## 

## ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, социальноЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ Брянской области

## ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

ДУБРОВСКОГО РАЙОНА»

242750, Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, 1-ый микрорайон, д. 1

тел. 8(48332)9-18-05, E – mail: DUBR.KCSON@MAIL.RU

ОКПО 41286592 ОГРН 1023201736821, ИНН/КПП 3210003074/324501001

## ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.12.2019 г. |  | № 102 |

Об утверждении Порядка взаимодействия

ГБУ КЦСОН Дубровского района с организациями

добровольческой (волонтерской) деятельности,

добровольческими (волонтерскими) организациями

В соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» и Постановления Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2018 г. № 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"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядка взаимодействия ГБУ КЦСОН Дубровского района с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

ГБУ КЦСОН Дубровского района Н.В. Трифонова

Приложение № 1

к Приказу ГБУ КЦСОН Дубровского района

от 30.12.2019 г № 102

**Порядок**

**взаимодействия**

**Государственного бюджетного учреждения Брянской области**

**«Комплексный центр социального обслуживания населения**

**Дубровского района»**

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

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет основы взаимодействия с добровольцами (волонтерами), организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, а также организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в сфере деятельности Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района" (далее – ГБУ КЦСОН Дубровского района).

При намерении добровольцев (волонтеров), организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций выполнять (предоставлять) разовые работы (услуги), применяются положения пунктов 33-36 настоящего Порядка.

1. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими законодательными и нормативными правовыми актами.
2. Труд добровольцев (волонтеров) используется в целях расширения социальной помощи, работ и услуг, предоставляемых ГБУ КЦСОН Дубровского района.
3. Труд добровольцев (волонтеров) реализуется посредством участия граждан в деятельности учреждения путем предоставления добровольческих (волонтерских) социальных услуг и (или) выполнения добровольческих (волонтерских) социальных работ.
4. Добровольческие (волонтерские) социальные услуги – это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами (волонтерами) в соответствии с перечнем добровольческих (волонтерских) социальных услуг, утверждаемых ГБУ КЦСОН Дубровского района. Результатом добровольческой (волонтерской) социальной услуги является повышение качества жизни гражданина.
5. Добровольческие (волонтерские) социальные работы – это совокупность работ, которые выполняются добровольцами (волонтерами) в интересах учреждения для целей расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан, получающих эти услуги. Результатом добровольческой (волонтерской) социальной работы является результат ее выполнения, носящий материальный и нематериальный характер.
6. Добровольческие (волонтерские) социальные услуги и добровольческие (волонтерские) социальные работы направлены на удовлетворение индивидуальных потребностей граждан и являются дополнительными к услугам, предоставляемым ГБУ КЦСОН Дубровского района.

Обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала ГБУ КЦСОН Дубровского района.

1. Добровольческие (волонтерские) социальные услуги в зависимости от их назначения подразделяются на следующие виды:
2. социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
3. социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
4. социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
5. 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;
6. социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
7. социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
8. услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
9. В ГБУ КЦСОН Дубровского района руководствуется Перечнем добровольческих (волонтерских) социальных работ (услуг) (Приложение 1) в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».
10. **Порядок взаимодействия с добровольцами (волонтерами), организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями**
    1. Взаимодействие осуществляется на основании письменного предложения о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – Предложение), представленного в ГБУ КЦСОН Дубровского района добровольцем (волонтером), организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией. Предложение направляется любым способом, в том числе посредством почтового отправления с описью вложения или в форме электронного документа через информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет».
    2. Предложение должно включать следующую информацию:
11. фамилия, имя, отчество (при наличии) добровольца (волонтера), организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, если организатором добровольческой (волонтерской) деятельности является физическое лицо;
12. фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя добровольческой (волонтерской) организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой (волонтерской) деятельности является юридическое лицо;
13. государственный регистрационный номер добровольческой (волонтерской) организации, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц, если организатором добровольческой (волонтерской) деятельности является юридическое лицо;
14. сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии) добровольца (волонтера), организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации;
15. идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);
16. перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг) 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 (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации;
17. способы получения информации, в том числе решений, проекта соглашения, других документов и сведений: лично в руки, почтовым отправлением, в форме электронного документа через информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет».
    1. Поступившее Предложение рассматривается в течение 10 рабочих дней. По результатам рассмотрения предлагается решение о принятии Предложения, либо решение об отказе в принятии Предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.
    2. Основаниями для отказа в принятии Предложения являются:
18. представление неполной и (или) недостоверной информации, перечисленной в [пункте](consultantplus://offline/ref%3D12764DCBDC5CF3BD6F506EBE6A90E97AA070AFE2BE1A89AFBB834DD1DB2BF908C0B1C23AE77C80ECCF5DD61C0A1E96FF16C81568460602AB0234CD46YCb7N) 11 настоящего Порядка;
19. наличие решения о приостановлении деятельности некомерческой организации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
20. 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 компетентностью;
21. несоответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
22. несоответствие потребностям ГБУ КЦСОН Дубровского района заявленного перечня предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг) либо сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации;
23. невозможность выполнения ГБУ КЦСОН Дубровского района заявленных добровольцем (волонтером), организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией условий оказания услуг;
24. иные объективные причины, препятствующие взаимодействию организатор добровольческой деятельности с ГБУ КЦСОН Дубровского района, изложенные в письменном мотивированном решении об отказе.

В случае устранения добровольцем, организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией выявленных недостатков Предложение представляется на повторное рассмотрение.

* 1. О принятом решении доброволец, организатор добровольческой (волонтерской) деятельности или добровольческая (волонтерская) организация информируется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты вынесения решения, способом, указанным в Предложении.
  2. Взаимодействие ГБУ КЦСОН Дубровского района и добровольца (волонтера), добровольческой (волонтерской) организации, организатора добровольческой (волонтерской) деятельности осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее – соглашение).
  3. Соглашение заключается в случае вынесения ГБУ КЦСОН Дубровского района решения о принятии Предложения от добровольца (волонтера), организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации и предусматривает (Приложения 2, 3):

1. перечень видов добровольческих (волонтерских) работ (услуг);
2. условия осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;
3. сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны ГБУ КЦСОН Дубровского района и со стороны организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;
4. порядок и условия, на которых ГБУ КЦСОН Дубровского района предоставляет добровольцам (волонтерам) помещения, технические средства и оборудование для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, с учетом возможности такого обеспечения;
5. возможность предоставления ГБУ КЦСОН Дубровского района мер поддержки, помещений и необходимого оборудования;
6. возможность учета деятельности добровольцев (волонтеров) в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства);
7. обязанность организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
8. обязанность организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;
9. обязанность соблюдения режимных требований, правил техники безопасности и других правил, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности;
10. порядок и сроки рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия сторон;
11. сроки осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, основания для досрочного прекращения ее осуществления;
12. иные условия осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
    1. Проект соглашения направляется одновременно с информацией о принятии Предложения.
    2. По результатам рассмотрения проекта соглашения доброволец (волонтер), организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения представляют способом, указанным в Предложении, замечания, предложения.

Рассмотрение предложений и замечаний осуществляется в форме проведения переговоров в течение 5-ти рабочих дней с даты их поступления в ГБУ КЦСОН Дубровского района.

* 1. Проект соглашения, доработанный с учетом достигнутых договоренностей, направляется добровольцу (волонтеру), организатору добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации способом, указанным в Предложении, в течение 3-х рабочих дней с даты окончания переговоров.
  2. Не достижение договоренности является основанием для пересмотра решения о принятии Предложения и вынесения решения об отказе в принятии Предложения.
  3. Решение об отказе в принятии Предложения может быть обжаловано в судебном порядке.
  4. Срок заключения соглашения с ГБУ КЦСОН Дубровского района не может превышать 14 рабочих дней со дня получения добровольцем (волонтером), организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией решения о принятии Предложения и проекта соглашения.
  5. До начала осуществления добровольческой деятельности в ГУБ КЦСОН Дубровского района организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация предоставляют списки добровольцев (волонтеров) с указанием в отношении каждого добровольца (волонтера) фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, данных документа, удостоверяющего личность. Списки добровольцев обновляются в соответствии с периодичностью, указанной в соглашении о взаимодействии.
  6. Добровольцы (волонтеры), организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация и ГБУ КЦСОН Дубровского района обмениваются сведениями о проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении соглашения, а также совместно анализируют результаты добровольческой (волонтерской) деятельности.
  7. ГБУ КЦСОН Дубровского района может содействовать включению представителя организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации, с его согласия, в состав попечительского совета ГБУ КЦСОН Дубровского района в порядке, уставновленном положением об общественном (попечительском) совете ГБУ КЦСОН Дубровского района.

**3. Порядок организации добровольного (волонтерского) труда и привлечения добровольцев (волонтеров), организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций**

1. Решение о принятии Предложения об использовании труда добровольцев (волонтеров) в ГБУ КЦСОН Дубровского района оформляется локальным актом.
2. Добровольцы (волонтеры), оказывающие помощь в предоставлении социальных услуг, не связанных с предоставлением гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход, помощи в приеме пищи (кормлении) и т.п. (далее - организация ухода) освобождены от прохождения медицинских обследований. Предъявление к ним дополнительных требований со стороны организации социального обслуживания в части прохождения медицинских осмотров, анализов, предоставления справок из психоневрологического или наркологического диспансера, справки об отсутствии судимости, не допускается.
3. Требования о предоставлении добровольцами медицинских книжек и прививочных карт также не допускаются, за исключением случаев наложения карантина. Информация о карантине или дополнительных требованиях, установленных санитарными правилами, должна быть доведена ГБУ КЦСОН Дубровского района до сведения организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности.
4. Добровольцы (волонтеры), оказывающие помощь в предоставлении социальных услуг, не связанных с организацией ухода (социально-психологические, социально-педагогические услуги, социально-трудовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов) представляют справку о санитарно-эпидемиологическом окружении.
5. Медицинское обследование для добровольцев (волонтеров), осуществляющих нерегулярную (разовую) помощь (например, проведение концертных, творческих и иных разовых мероприятий) не требуется.
6. Для допуска добровольцев (волонтеров) к работе добровольческая (волонтерская) организация проводит собеседование и анкетирование добровольцев (волонтеров), а также обеспечивает психологическое и организационное сопровождение их деятельности.
7. Добровольцы (волонтеры) не могут быть допущены к работе, требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования, в ночное время (если это не оговорено соглашением), в места повышенного риска (например, риска травматизма), без инструктажа по технике безопасности, без средств индивидуальной защиты (если это необходимо).
8. Перед посещением организации социального обслуживания волонтеры должны ознакомиться с распорядком дня, правилами санитарно-гигиенического и пропускного режима.
9. Планирование работы добровольцев (волонтеров) и их привлечение к участию в деятельности ГУБ КЦСОН Дубровского района осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев (волонтеров) (далее - Координатор добровольцев), назначаемым административно-распорядительным документом.
10. Основными функциями Координатора добровольцев являются:
11. планирование добровольческих (волонтерских) социальных услуг и добровольческих (волонтерских) социальных работ;
12. формирование перечня добровольческих (волонтерских) социальных услуг, предоставляемых ГБУ КЦСОН Дубровского района;
13. формирование перечня добровольческих (волонтерских) социальных работ и услуг в ГБУ КЦСОН Дубровского района;
14. определение и описание свободных мест для добровольного (волонтерского) труда;
15. подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества (волонтерства), организации и использовании труда добровольцев (волонтеров);
16. информирование населения о добровольческих (волонтерских) социальных услугах и помощи;
17. привлечение добровольцев (волонтеров);
18. организация и координирование процесса добровольного (волонтерского) труда;
19. контроль и учет добровольных (волонтерских) работ и услуг.
    1. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) в ГБУ КЦСОН Дубровского района Координатор добровольцев:
20. распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной работы, в том числе через средства массовой информации, в единой информационной системе «Добровольцы России»;
21. проводит кампании по набору добровольцев (волонтеров), в том числе в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях, иных организациях;
22. организует набор добровольцев (волонтеров);
23. проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев (волонтеров).
    1. Сведения о добровольце (волонтере), взаимодействующего с ГБУ КЦСОН Дубровского района на регулярной основе, и его добровольном труде заносятся в Учетную карточку добровольца (волонтера) по форме согласно [приложению № 4](consultantplus://offline/ref%3D847D55E1C94145008CE5F58F7D1BD39BF15B3ED4BCF0C0F385E8F3981EB35039DF9E88BBD620BCC4C2396F69D952233BC4469F0E199F7D3BrDN7F) к настоящему Порядку.
    2. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) представляются Координатору добровольцев в письменной форме.
    3. В целях обеспечения реализации добровольцем (волонтером) предоставленных ему полномочий, а также фиксации добровольного труда ему выдается и (или) заполняется Координатором добровольцев Личная книжка добровольца (волонтера).

В Личную книжку добровольца (волонтера) заносятся сведения о добровольце (волонтере), его добровольном труде в учреждении, обучении и поощрениях.

* 1. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров) в учреждении предусматривает две фазы: подготовку и сопровождение.
  2. Подготовка добровольцев (волонтеров) для работы в ГБУ КЦСОН Дубровского района осуществляется Координатором добровольцев самостоятельно или с привлечением специалистов, включая:

1. первичное мотивирование для работы в ГБУ КЦСОН Дубровского района;
2. обучение в соответствии с планируемыми добровольческими (волонтерскими) социальными услугами и добровольческими (волонтерскими) социальными работами;
3. согласование прав, обязанностей и полномочий;
4. заключение соглашения учреждения с добровольцем (волонтером).
   1. Сопровождение работы добровольцев (волонтеров) осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) самостоятельно или с привлечением специалистов ГБУ КЦСОН Дубровского района и предусматривает:
5. обеспечение поддержки работы добровольцев (волонтеров), включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, повышение квалификации, предоставление дополнительной информации и т.п.;
6. проведение мониторинга выполнения работ, оказания услуг;
7. поощрение, в том числе проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных наград, номинирование на награды и конкурсы.
   1. Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) осуществляется Координатором добровольцев и предусматривает:
8. ограничение занятости добровольца (волонтера);
9. недопущение добровольцев (волонтеров) к работе:

а) требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;

б) в ночное время, если это не оговорено соглашением;

в) в местах повышенного риска получения травм;

г) без инструктажа по технике безопасности;

д) без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);

е) без специальной подготовки для работы с гражданами, имеющими психические нарушения и девиантное поведение;

ж) по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.

**4. Порядок учета и контроля добровольного труда**

1. Учет и контроль добровольного труда осуществляется Координатором добровольцев.
2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов труда добровольцев (волонтеров), взаимодействующих с ГБУ КЦСОН Дубровского района по соглашению, используется Учетная карточка добровольца (волонтера) по форме согласно [приложению № 4](consultantplus://offline/ref%3D847D55E1C94145008CE5F58F7D1BD39BF15B3ED4BCF0C0F385E8F3981EB35039DF9E88BBD620BCC4C2396F69D952233BC4469F0E199F7D3BrDN7F) к настоящему Порядку.

Сводная ведомость учета добровольного труда по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку используется для учета труда добровольцев (волонтеров), выполняющих (предоставляющих) разовые социальные работы (услуги) и взаимодействующие с учреждением на регулярной основе (по соглашению, без соглашения).

* 1. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца (волонтера) принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих (волонтерских) социальных услуг и выполнению добровольческих (волонтерских) социальных работ, а также для определения необходимой добровольцу (волонтеру) поддержки, используется Анкета добровольца (волонтера) по форме согласно [приложению № 6 к настоящему](consultantplus://offline/ref%3D847D55E1C94145008CE5F58F7D1BD39BF15B3ED4BCF0C0F385E8F3981EB35039DF9E88BBD620BFC5CE396F69D952233BC4469F0E199F7D3BrDN7F) [Порядку.](consultantplus://offline/ref%3D847D55E1C94145008CE5F58F7D1BD39BF15B3ED4BCF0C0F385E8F3981EB35039DF9E88BBD620BFC5CE396F69D952233BC4469F0E199F7D3BrDN7F)
  2. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольца (волонтера).

Приложение № 1

к Порядку

взаимодействия ГБУ КЦСОН Дубровского района

с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности,

добровольческими (волонтерскими) организациями

**Перечень**

**добровольческих (волонтерских) социальных работ (услуг)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Добровольческая (волонтерская)**  **социальная услуга** | **Добровольческая (волонтерская)**  **социальная работа** |
| На дому у обслуживаемых граждан:   * чистка (мытье) сантехники, кухонной плиты, другой бытовой техники, мебели, стен, потолков, дверей, зеркал; * очистка посуды от пыли с выборкой её из шкафов (с полок) и последующей расстановкой; * выбивание (чистка) ковров, половиков, покрывал, пледов на улице; * очистка шкафов от пыли с выборкой вещей с последующей укладкой, * пересадка и полив комнатных растений, * приведение в порядок придомовой территории в частном секторе (смёт и складирование мусора, обустройство цветников, газонов, в т.ч. посадка растений и др.) * уборка, колка и складирование дров; * копка земли на огороде (садовом участке); * ремонт несложной бытовой техники граждан; * выгул домашних животных и уход за ними; * индивидуальное сопровождение граждан на прогулках, при посещении объектов торговли, культуры, организаций почтовой связи, медицинских организаций и других социально значимых объектов; * правовая беседа (помощь); * помощь в оформлении документов.   В стационарных и полустационарных отделениях:   * индивидуальное сопровождение граждан на прогулках на территории учреждения; * содействие в проведении или подготовка и проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, досуговых, спортивных, образовательных, культурно- массовых, торжественных (в том числе, посвященных праздничным (памятным) датам).   На дому у обслуживаемых граждан, в стационарных и  полустационарных отделениях:   * содействие в организации досуга и развитии творческого потенциала обслуживаемых граждан;   - социально-психологическая поддержка нуждающихся граждан(индивидуальные поздравления с праздничным и памятными датами, подготовка поздравительных адресов, творческих выступлений, др.);   * - содействие в обучении навыкам пользования бытовыми устройствами, современными гаджетами, компьютером и другими устройствами. | * содействие в производстве и (или) распространении социальной рекламы, а также другой, необходимой для граждан информации; * оказание содействия в организации и проведении мероприятий (регистрация и сопровождение участников мероприятий, осуществление фото и видео съемки, оформление помещений, площадок, оформление наглядных информационных и рекламных стендов, постеров, газет, пр.); * проведение акций (акций по сбору вещей, предметов быта для передачи их нуждающимся, патриотических акций), организация поздравлений ветеранов на дому; * организация пунктов выдачи продуктов питания и одежды, предметов первой необходимости гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. |

Приложение № 2

к Порядку

взаимодействия ГБУ КЦСОН Дубровского района

с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности,

добровольческими (волонтерскими) организациями

**Соглашение**

Государственное бюджетное учреждение Брянской области

«Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района»

(ГБУ КЦСОН Дубровского района)

с добровольцем (волонтером)

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

Настоящее соглашение является внутренним документом ГБУ КЦСОН Дубровского районарегламентирующим отношения между учреждением и добровольцем (волонтером), участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

ГБУ КЦСОН Дубровского района в лице Координатора добровольцев (волонтеров) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия имя отчество (последнее при наличии)*

(далее – Координатор) с одной стороны, и доброволец (волонтер) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - Доброволец), с другой стороны,

*(фамилия имя отчество (последнее при наличии)*

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ГБУ КЦСОН Дубровского района и Доброволец действуют совместно в интересах граждан в соответствии с Уставными целями и задачами ГБУ КЦСОН Дубровского района;
2. ГБУ КЦСОН Дубровского района предоставляет Добровольцу место для добровольной работы (добровольческую вакансию):

*(название вакансии)*

1. ГБУ КЦСОН Дубровского района направляет Добровольца в следующее Отделение:

*(наименование Отделения)*

1. Ответственный сотрудник ГБУ КЦСОН Дубровского района, который взаимодействует с Добровольцем:

*фамилия имя отчество (последнее при наличии), должность*

1. Сфера ответственности Добровольца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Обязанности Добровольца:

Доброволец принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному выполнению следующих работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Время работы Добровольца составляет часов/неделю часов/месяц.
2. ГБУ КЦСОН Дубровского района предоставляет Добровольцу необходимые условия для выполнения принятых им обязательств:
3. рабочее место (помещения, технические средства и оборудование) необходимую информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. возможность принимать участие в общих мероприятиях
5. обучение
6. меры поддержки, предусмотренные Федеральным законом,
7. иное
8. Права, обязанности и ответственность Добровольца

Доброволец имеет право:

1. быть информированным о деятельности учреждения и проходить соответствующее обучение;
2. принимать участие в мероприятиях учреждения;
3. отказаться от предложенных учреждением работ и поручений;

иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Доброволец обязан не разглашать, ставшие ему известными в ходе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности персональные данные, конфиденциальные данные, уведомлять учреждение о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также иные сведения, составляющие специально охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref%3D7E3222016B48239D1F393EFDE32776969A7F29413F8743A8A5B79F6C65C624DB73615F57B44E490E70E98A12bCeDK) тайну.
2. Доброволец несет ответственность:
3. за выполнение работ, определенных настоящим соглашением, и их качество,
4. за корректное использование информации о деятельности учреждения;
5. за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим соглашением, уставным нормам учреждения;

иное

1. Права и ответственность учреждения ГБУ КЦСОН Дубровского района имеет право:
2. на качественное выполнение Добровольцем порученных ему работ и выполнение взятых на себя обязательств;
3. предлагать Добровольцу изменить вид деятельности;
4. отказаться от услуг Добровольца;
5. требовать уважительного отношения к учреждению, ее клиентам, персоналу, партнерам;
6. указывать в годовых отчетах о деятельности имя Добровольца и результаты его работы;
7. иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. ГБУ КЦСОН Дубровского района несет ответственность:
9. за предоставление Добровольцу информации о деятельности учреждения;
10. за привлечение Добровольца к мероприятиям учреждения;
11. за создание благоприятных и безопасных условий работы Добровольца;
12. за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности Добровольца, определенной настоящим соглашением;

иное .

1. Дополнительные условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по желанию одной из сторон с оповещением другой стороны не менее чем за 7 календарных дней.
3. Подписи и реквизиты сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Директор  ГБУ КЦСОН Дубровского района: | Доброволец: |

Приложение № 3

к Порядку

взаимодействия ГБУ КЦСОН Дубровского района

с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности,

добровольческими (волонтерскими) организациями

**Соглашение**

Государственное бюджетное учреждение Брянской области

«Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района»

(ГБУ КЦСОН Дубровского района)

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

Настоящее соглашение является внутренним документом ГБУ КЦСОН Дубровского района (далее - учреждение), регламентирующим отношения между учреждением и организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией, участвующей в деятельности учреждения на безвозмездной основе.

Учреждение в лице Координатора добровольцев (волонтеров) (далее – Координатор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*фамилии, имя, отчество (последнее при наличии)*

с одной стороны, и организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация (далее - добровольческая (волонтерская) организация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование организации)*

с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Учреждение и добровольческая (волонтерская) организация действуют совместно в интересах граждан, в соответствии с Уставными целями и задачами учреждения;
2. Учреждение предоставляет добровольческой (волонтерской) организации место (места) для добровольной работы (добровольческие вакансии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(название вакансий)*

1. Сфера ответственности добровольческой (волонтерской) организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Обязанности добровольческой (волонтерской) организации:

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

1. Добровольческая (волонтерская) организация принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному выполнению следующих работ:

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

1. Время работы добровольческой (волонтерской) организации составляет часов/неделю часов/месяц.
2. Учреждение предоставляет добровольческой (волонтерской) организации необходимые условия для выполнения принятых ею обязательств: направляет добровольческую (волонтерскую) организацию в следующее структурное подразделение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Отделения)*

1. Ответственный сотрудник учреждения, уполномоченный на взаимодействие с добровольческой (волонтерской) организацией: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилии, имя, отчество (последнее при наличии), должность)*

предоставляет добровольческой (волонтерской) организации:

1. рабочие места \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. необходимую информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. возможность принимать участие в общих мероприятиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Права, обязанности и ответственность добровольческой (волонтерской) организации Члены Добровольческой (волонтерской) организации имеют право:
5. быть информированным о деятельности учреждения и проходить соответствующее обучение;
6. принимать участие в мероприятиях учреждения;
7. отказаться от предложенных учреждением работ и поручений;
8. иное
9. Добровольческая (волонтерская) организация обязана:
10. не разглашать ставшие ей известными в ходе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности персональные данные, конфиденциальные, а также иные сведения, составляющие специально охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref%3D7E3222016B48239D1F393EFDE32776969A7F29413F8743A8A5B79F6C65C624DB73615F57B44E490E70E98A12bCeDK) тайну;
11. информировать добровольцев (волонтеров):
12. о рисках, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых Минтрудом России;
13. о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе.
14. Члены Добровольческой (волонтерской) организации несут ответственность:
15. за выполнение работ, определенных настоящим соглашением, и их качество,
16. за корректное использование информации о деятельности учреждения;
17. за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим соглашением, уставным нормам учреждения;
18. за своевременное уведомление учреждения, организатора добровольческой (волонтерской) деятельности о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности

иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Права и ответственность учреждения Учреждение имеет право:
2. на качественное выполнение Добровольческой (волонтерской) организацией порученных работ и выполнение взятых на себя обязательств;
3. предлагать Добровольческой (волонтерской) организации изменить вид деятельности;
4. отказаться от услуг Добровольческой (волонтерской) организации;
5. требовать от членов Добровольческой (волонтерской) организации уважительного отношения к учреждению, ее клиентам, персоналу, партнерам;
6. указывать в годовых отчетах о деятельности Добровольческой (волонтерской) организации и результатах её работы;

иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Учреждение несет ответственность:
2. за предоставление Добровольческой (волонтерской) организации информации о деятельности учреждения;
3. за привлечение Добровольческой (волонтерской) организации к мероприятиям учреждения;
4. за создание благоприятных и безопасных условий работы Добровольческой (волонтерской) организации;
5. за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности Добровольческой (волонтерской) организации, определенной настоящим соглашением;
6. иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Дополнительные условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по желанию одной из сторон с оповещением другой стороны не менее чем за 7 календарных дней до дня, с которого предполагается окончание его действия.
9. Подписи и реквизиты сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Директор  ГБУ КЦСОН Дубровского района: | Добровольческая (волонтерская) организация: |

Приложение № 4

к Порядку

взаимодействия ГБУ КЦСОН Дубровского района

с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности,

добровольческими (волонтерскими) организациями

Учетная карточка

добровольца (волонтера),

взаимодействующего с учреждением по соглашению

Государственное бюджетное учреждение Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района»

*(наименование учреждения социальной поддержки или социального обслуживания населения)*

Дата обращения добровольца (волонтера) в учреждение « » 20 г.

Источник информации об учреждении

1. Сведения о добровольце (волонтере)

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол

Дата рождения « » г.

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тел. дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

моб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место учебы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Результаты первичного собеседования с добровольцем (волонтером)

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

1. Сведения о работе добровольца (волонтера) в организации:
   1. Учет времени добровольческих (волонтерских) работ и услуг:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Количество часов | Подпись сотрудника учреждения, который взаимодействует с  добровольцем (волонтером) | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. Испытательный срок с « » 20 г. по « » 20\_ г.

Результат прохождения испытательного срока

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

* 1. Соглашение с добровольцем (волонтером) № от « » 20 г. на:

предоставление услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

выполнение работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Структурное подразделение, в которое направлен доброволец (волонтер)
  2. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность сотрудника учреждения, который взаимодействует с добровольцем (волонтером) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения об обучении добровольца (волонтера)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Вид обучения, тематика, название курса, указание места обучения** | **Подпись и ФИО Координатора добровольцев** |
|  |  |  |

1. Сведения о поощрениях добровольца (волонтера)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Вид поощрения** | **Подпись и ФИО Координатора добровольцев** |
|  |  |  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

согласен(а) на обработку ГБУ КЦСОН Дубровского района, ,, содержащихся в настоящей Учетной карточке добровольца (волонтера) персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, то есть их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях учета и анализа работ (услуг), выполняемых (предоставляемых) добровольцами (волонтерами). Согласие на обработку персональных данных действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Подпись добровольца (волонтера)

*подпись Координатора добровольцев фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)*

23

Приложение № 5

к Порядку

взаимодействия ГБУ КЦСОН Дубровского района

с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности,

добровольческими (волонтерскими) организациями

**Сводная ведомость**

**учета добровольного труда граждан за**  **год**\*

**в Государственном бюджетном учреждении Брянской области**

**«Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района»**

*(наименование учреждения социальной поддержки или социального обслуживания населения)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество (при наличии), указание полных лет добровольца (волонтера)** | | **Наименование выполненной (предоставленной) социальной работы (услуги)** | | **Периодичность выполнения (предоставления) социальной работы (услуги):**  **- разовые**   * **на регулярной основе (по соглашению)** * **на регулярной основе (без соглашения)** | | **Благополучатели в рамках указанных работ (услуг) (фамилия, имя, отчество (при наличии)**  **гражданина, или наименование учреждения)** | | **Количество отработанных часов** |
| 1. | *ФИО* | *Полных лет* | *1.* |  | *1.* |  | *1.* |  |  |
| *2.* |  | *2.* |  | *2.* |  |  |
| 2. | *ФИО* | *Полных лет* | *1.* |  | *1.* |  | *1.* |  |  |
| *2.* |  | *2.* |  | *2.* |  |  |

Дата « » 20 г. Подпись уполномоченного лица:

/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, имя, отчество (при наличии) должность уполномоченного лица (Координатора добровольцев)*

***\*Вносятся сведения о добровольцах (волонтерах), выполняющих (предоставляющих) разовые социальные работы (услуги) и взаимодействующие с учреждением на регулярной основе (по соглашению, без соглашения)***

24

Приложение № 5

к Порядку

взаимодействия ГБУ КЦСОН Дубровского района

с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности,

добровольческими (волонтерскими) организациями

**Анкета**

**добровольца (волонтера)**

Государственное бюджетное учреждение Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района»

*(наименование учреждения социальной поддержки или социального обслуживания населения)*

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) добровольца (волонтера)

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

1. Дата и номер соглашения « » \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. № \_
2. Структурное подразделение учреждения, в котором действует доброволец (волонтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Клиенты учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Услуги, предоставляемые добровольцем (волонтером) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Работы, выполняемые добровольцем (волонтером) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Перечень вопросов для анкетирования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  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 (волонтерской)  деятельности? |  |  |

« » 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата заполнения анкеты подпись добровольца (волонтера)*