

# СОГЛАШЕНИЕ

## о взаимодействии в сфере добровольческой (волонтерской) деятельности

х. Иногородне- Малеванный

\_\_\_\_\_ дата

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Выселковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора Логуновой Таисии Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

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

именуемое в дальнейшем Организатор добровольческой деятельности, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

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

Сотрудничество осуществляется на безвозмездной основе.

1.2. Целями сотрудничества Сторон являются:

повышение качества жизни граждан - получателей социальных услуг; развитие гражданского общества, формирование культуры добровольчества на территории Краснодарского края.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организатор добровольческой деятельности вправе:

2.1.1. Осуществлять добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории и в помещениях Учреждения в согласованных с Учреждением формах деятельности.

2.1.2. Проводить работы по благоустройству и улучшению состояния территории Учреждения.

2.2. Организатор добровольческой деятельности обязан:

2.2.1. Представлять Учреждению список привлеченных добровольцев (волонтеров) с указанием в отношении каждого волонтера (добровольца) фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, данных документа, удостоверяющих личность, иных данных по соглашению сторон, в том числе о наличии особых профессиональных навыков.

2.2.2. Назначать уполномоченного представителя и в письменном обращении проинформировать об этом Учреждение.

2.2.3. Обеспечивать соблюдение требований в отношении конфиденци-

альной и персональной информации, ставшей известной в результате исполнения Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Обеспечивать соблюдение правовых норм, регламентирующих работу Учреждения, в том числе правила внутреннего распорядка Учреждения.

2.2.5. Содержать предоставленные Учреждением помещения, места для хранения, технические средства, оборудование в надлежащем санитарно-гигиеническом и техническом состоянии.

2.2.6. Согласовывать с Учреждением мероприятия, запланированные к реализации на его территории и при участии получателей социальных услуг, план (программу) проведения таких мероприятий.

2.2.7. Представлять Учреждению отчеты о выполненных работах и об итогах проведения мероприятий.

2.2.8. Информировать привлеченных добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе.

2.2.9. Информировать привлеченных добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2.3. Учреждение вправе:

2.3.1. Информировать Организатора добровольческой деятельности о потребности в привлечении добровольцев.

2.3.2. Обеспечить поддержку Организатору добровольческой деятельности, добровольцам (волонтерам), в том числе в форме предоставления специальной одежды, оборудования, средств индивидуальной защиты (в случае привлечения к вредным и опасным работам), помещения во временное пользование.

2.3.3. Оценивать результаты работы Организатора добровольческой деятельности в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), размещенной на веб-сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет» <http://добровольцыроссии.рф>.

2.4. Учреждение обязано:

2.4.1. Обеспечить предоставление помещений, а также технических средств и оборудования для обеспечения деятельности добровольцев (волонтеров).

2.4.2. Обеспечить предоставление возможности и условий для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности круглосуточно или в установленном период времени.

2.4.3. Информировать Организатора добровольческой деятельности об ограничениях и рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности, правовых нормах, регламентирующих работу Учреждения.

2.4.4. Информировать Организатора добровольческой деятельности о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности, а также своевременно уведомлять его об изменениях этих норм и правил.

2.4.5. Информировать Организатора добровольческой деятельности о по-

рядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникших в ходе взаимодействия.

2.4.6. Информировать Организатора добровольческой деятельности о сроке осуществления добровольной деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления; информировать об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

2.4.7. Определить уполномоченного представителя по работе с представителями Организатора добровольческой деятельности для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе.

### **3. Ответственность Сторон**

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Срок действия Соглашения**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по \_\_\_\_\_  
указывается дата срока действия

### **5. Заключительные положения**

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

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

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

5.4. Настоящее Соглашение может быть изменено по соглашению Сторон или расторгнуто по решению одной из Сторон, при этом сторона, принявшая решение о внесении изменений в Соглашение или его расторжении обязана уведомить об этом другую сторону в письменной форме не менее, чем за 10 рабочих дней. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

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

5.6. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_\_\_ листах каждое (включая приложения) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

## 6. Адреса и реквизиты Сторон

Учреждение

Организатор  
добровольческой деятельности

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Выселковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (ГБУ СО КК «Выселковский ДИПИ»)  
Адрес местонахождения:  
353139, Краснодарский край, Выселковский район, х.Иногородне-Малеваный, ул.Южная,б\н  
ИНН 2328005691  
Контактный телефон: +7(86157)76-2-65  
E-mail: [dipi\\_viselki@mtsr.krasnodar.ru](mailto:dipi_viselki@mtsr.krasnodar.ru)

Полное наименование организатора добровольческой деятельности; юридический (фактический, почтовый) адреса; контактный телефон; адрес электронной почты (при наличии идентификационный номер налогоплательщика и иные сведения, идентифицирующие организатора добровольческой деятельности (по желанию); должность; фамилия, инициалы, подпись; печать (при наличии)

Директор  
ГБУ СО КК «Выселковский ДИПИ»

\_\_\_\_\_ Логунова Т.П.