

**Краевое государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ванаварский детский дом»**

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «19» сентября 2024 года

Утверждаю  
Директор КГКУ  
«Ванаварский детский дом»  
Е.В. Монахова  
«19» сентября 2024 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц в краевом государственном казенном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ванаварский детский дом»**

с. Ванавара

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ванаварский детский дом» (далее – КГКУ «Ванаварский детский дом»),

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, получения и использования целевых взносов и добровольных пожертвований, направленных на ведение уставных видов деятельности:

- деятельность по обеспечению проживания, прочая (основной вид деятельности);
- образование дошкольное (дополнительный вид деятельности);
- образование дополнительное детей и взрослых (дополнительный вид деятельности);
- общая врачебная практика (дополнительный вид деятельности).
- деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки.

1.3. Основным источником финансирования КГКУ «Ванаварский детский дом» является бюджет Красноярского края. Источники финансирования, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику и не влекут за собой сокращения объемов финансирования из бюджета.

1.4. Привлечение дополнительных источников финансирования в виде добровольных пожертвований и целевых взносов является правом, а не обязанностью КГКУ «Ванаварский детский дом».

1.5. Основным принципом привлечения дополнительных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. Отказ от внесения добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

**Имущество** - вещи, деньги, ценные бумаги, находящиеся в собственности физических и юридических лиц.

**Целевые взносы** - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

**Добровольное пожертвование** - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепольных целях. В контексте данного Положения общепольная цель - развитие КГКУ «Ванаварский детский дом».

**Жертвователю** - юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос.

**Благополучатель** - КГКУ «Ванаварский детский дом», принимающее целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ

3.1. Основными целями привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей КГКУ «Ванаварский детский дом» являются:

- укрепление материально-технической базы;

- развитие образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам с учетом потребностей и запросов воспитанников;
- проведение культурно-массовых мероприятий, организация и проведение конкурсов, фестивалей;
- оплата взносов на участие воспитанников в конкурсах, конференциях, фестивалях и т.п.;
- оплата стоимости проезда воспитанников и педагогов на конкурсы, фестивали, к месту оздоровительного отдыха воспитанников и т.д.;
- оплата труда (с учетом начислений) физических лиц, привлекаемых для выполнения работ по договорам (контрактам) гражданско-правового характера;
- оплата юридических, медицинских, нотариальных услуг для воспитанников;
- оплата продуктов и инвентаря для пищеблока;
- оплата лекарств для воспитанников;
- приобретение необходимого учреждению имущества (книг и учебно-методических пособий, музыкальных инструментов, технических средств обучения, мебели, орг. техники и компьютерного оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядных пособий, строительных материалов для текущего ремонта помещений и пр.);
- создание интерьеров, эстетического оформления помещений, текущий и капитальный ремонт помещений, систем отопления, водоснабжения, благоустройство территории;
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников (обеспечение функционирования пожарной сигнализации, видеонаблюдения, оздоровление воспитанников в детских оздоровительных лагерях, санатория, реабилитация воспитанников после лечения и пр.);
- оплата транспортных услуг;
- оплата договоров на содержание, проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе учреждения;
- оплата договоров на составление проектно-сметной документации и ее экспертизе;
- оплата услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов, программ, видеороликов, фотографий;
- приобретение лицензионного программного обеспечения;
- решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности КГКУ «Ванаварский детский дом» и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Запрещается использовать целевые взносы и добровольные пожертвования

- на оплату санаторно - курортного лечения сотрудников;
- на материальную помощь работникам;
- на организацию питания работников;
- на выплату надбавок, премий, других видов поощрений работникам;
- на покупку новогодних подарков для детей работников;
- на оплату проезда работников с разъездным характером работы.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

4.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд КГКУ «Ванаварский детский дом» относится к компетенции учреждения.

4.2. На принятие добровольных пожертвований и целевых взносов от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

4.3. Решение о внесении, периодичности и сумме целевых взносов, добровольных пожертвований принимается Жертвователями добровольно и самостоятельно.

4.4. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

4.5. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и добровольных пожертвований юридические и физические лица определяют самостоятельно.

4.6. Директор КГКУ «Ванаварский детский дом» вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

4.7. Если Жертвователем не определено, на какие цели и нужды направляются добровольные пожертвования, то имущественное пожертвование используется учреждением в соответствии с назначением имущества, а пожертвованные денежные средства направляются на финансирование общепользных работ, мероприятий и программ, имеющих социально значимую направленность.

## **5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЁТ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

5.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами в виде передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

5.2. Передача пожертвования осуществляется на основании договора (Приложение №1). Договор пожертвования в письменной форме заключается, если: жертвователь - организация и стоимость пожертвования больше 3000 руб. или договор содержит обещание дарения в будущем. Если деньги дает физическое лицо и сумма составляет меньше 3000 руб. жертвователь может написать заявление, указав в нем цель, на которую КГКУ «Ванаварский детский дом» должен потратить денежные средства. В этом случае заявление и ордер (чек) будут приравниваться к простой письменной форме договора.

5.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств вносятся:

- на расчетный счет учреждения (по учету средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности) в безналичной форме;

5.4. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы и т.д.) на основании договора. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования имущества, и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольной безвозмездной помощи в форме труда граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к ним территории, оказании помощи в проведении мероприятий, оформительских и других работ.

5.6. При оказании безвозмездной помощи между КГКУ «Ванаварский детский дом» и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению. По окончании работ (оказанию услуг) директором КГКУ «Ванаварский детский дом» и жертвователем подписывается акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

5.7. КГКУ «Ванаварский детский дом» в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

5.8. Учет целевых взносов и добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

## **6. РАСХОДОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ**

## **И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

6.1. КГКУ «Ванаварский детский дом» составляет и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается, в том числе доход и расход целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц. План финансово-хозяйственной деятельности согласовывается с Министерством образования Красноярского края.

6.2. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет администрация КГКУ «Ванаварский детский дом» в соответствии с целевым назначением (при наличии условия) или комиссия по противодействию коррупции - в общепользованных уставных целях без целевого назначения.

## **7. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ЦЕЛЕВЫМ ВЗНОСАМ И ДОБРОВОЛЬНЫМ ПОЖЕРТВОВАНИЯМ**

7.1. КГКУ «Ванаварский детский дом» публично отчитывается перед Жертвователями о поступлении целевых взносов, добровольных пожертвований, направлениях использования и израсходованных суммах. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет размещается на официальном сайте КГКУ «Ванаварский детский дом».

## **8. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

8.1. Контроль над соблюдением законности привлечения КГКУ «Ванаварский детский дом» целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и учредителем.

8.2. Общественный контроль над расходованием благотворительных средств осуществляется Попечительским советом КГКУ «Ванаварский детский дом». Попечительский совет является коллегиальным органом для дополнительного привлечения внебюджетных ресурсов учреждения, осуществления общественного контроля над использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды учреждения.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Директор КГКУ «Ванаварский детский дом» несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечение и использование целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

## Приложение №1

### Договор пожертвования

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

Гражданин (ФИО) паспорт РФ серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ проживающий \_\_\_\_\_ /юридическое лицо (наименование) \_\_\_\_\_ в лице (должность, ФИО) \_\_\_\_\_ действующий на основании \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны и краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ванаварский детский дом» в лице директора \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава именуемое в дальнейшем «Благополучатель», с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор пожертвования (далее – Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ собственность \_\_\_\_\_ Благополучателя \_\_\_\_\_ (указать передаваемое имущество, его индивидуализирующие признаки, характеристики либо сумму передаваемых денежных средств) (далее - имущество) для использования в целях, указанных в настоящем Договоре.

1.2. Жертвователь передает Благополучателю имущество, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, для использования по следующему назначению:

1.3. Имущество, передаваемое по настоящему Договору, принадлежит Жертвователю на праве собственности на основании \_\_\_\_\_, что подтверждается \_\_\_\_\_.

1.4. Жертвователь передает Благополучателю имущество одновременно и в полном объеме в течение \_\_\_\_\_ календарных дней с момента подписания настоящего Договора.

1.5. Имущество передается по Акту приема-передачи, подписываемому обеими Сторонами и являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Благополучателю в качестве пожертвования имущество, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, в сроки и порядке, установленные настоящим Договором.

2.2. Жертвователь вправе:

2.2.1. Проверять целевое использование имущества, переданного Благополучателю по

настоящему Договору, установленное п. 1.2 настоящего Договора.

2.3. Благополучатель обязан:

2.3.1. Использовать переданное ему имущество исключительно по назначению, определенному в п. 1.2 настоящего Договора.

2.3.2. По требованию Жертвователя предоставлять последнему всю необходимую информацию о целевом использовании имущества, переданного по настоящему Договору, в виде отчета в произвольной форме.

2.4. Благополучатель вправе в любое время до передачи ему имущества по настоящему Договору отказаться от его получения. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым.

Отказ от получения имущества по настоящему Договору должен быть совершен в письменной форме.

2.5. Изменение назначения использования переданного имущества, указанного в п. 1.2 настоящего Договора, допускается с письменного согласия Жертвователя, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению.

2.6. Стороны обязаны надлежащим образом исполнить свои обязательства по настоящему Договору.

### 3. Передача имущества

3.1. Передача имущества по настоящему Договору оформляется путем составления и подписания обеими Сторонами Акта приема-передачи.

3.2. Моментом передачи пожертвования является день подписания Акта приема-передачи.

### 4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

5.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

5.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковое содержание и равную

юридическую силу.

5.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

5.5.1. Акт приема-передачи пожертвованного имущества.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Жертвователь ЮЛ/ФЛ:		Краевое государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ванаварский детский дом» (КГКУ «Ванаварский детский дом»)
Наименование: _____		Адрес:
Адрес: _____		648490, Красноярский край
_____		ЭМР, с. Ванавара, ул. Пайгинская д.6.
ОГРН/ОГРНИП _____		Тел. 8 (39-177) 2-25-60; 31-043
ИНН _____		detdom-direktor@vanavara.evenkya.ru Банковские реквизиты:
КПП _____		ИНН 8803001581
Р/с _____		ОГРН 1028800006278
В _____		Минфин края («КГКУ Ванаварский детский дом» 03192w81211)
К/с _____		р/сч. № 03221643040000001900
БИК _____		ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю г Красноярск
ОКПО _____		Кор. счет 40102810245370000011, БИК 010407105

_____ (Ф.И.О.)
Адрес: _____
_____
Паспортные данные: _____
_____
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Счет _____

Подписи Сторон

_____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)		_____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)
--------------------------------	--	--------------------------------



**Порядок  
взаимодействия краевого государственного казенного учреждения для  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Ванаварский детский дом» с организаторами  
добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими  
(волонтерскими) организациями**

Порядок взаимодействия краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ванаварский детский дом» с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее – Порядок взаимодействия) определяет процедуру взаимодействия краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ванаварский детский дом» (далее – КГКУ «Ванаварский детский дом») с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями.

Организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация направляет предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее - предложение) в КГКУ «Ванаварский детский дом» почтовым направлением по адресу: 648490, Красноярский край, с. Ванавара, ул. Пайгинская, д. 6 или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на адрес электронной почты [mailto: detdom-direktor@vanavara.evenkya.ru](mailto:detdom-direktor@vanavara.evenkya.ru)

Предложение должно содержать следующую информацию:

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

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

КГКУ «Ванаварский детский дом» рассматривает предложение в срок,

не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления.

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

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

В случае принятия предложения, КГКУ «Ванаварский детский дом» информирует организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческую (волонтерскую) организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности:

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

б) о правовых нормах, регламентирующих работу КГКУ «Ванаварский детский дом»;

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

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

д) о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;

е) об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

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

Основанием для отказа в принятии предложения является:

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

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

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

- непредставление по запросу дополнительной информации

- отсутствие потребности в привлечении добровольцев (волонтеров).

Споры и разногласия между КГКУ «Ванаварский детский дом» и организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией, которые могут возникнуть в процессе согласования проекта соглашения, решаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов.

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

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

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

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

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
(от физического лица)  
**о намерении взаимодействовать в части организации  
добровольческой деятельности**

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

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись / \_\_\_\_\_

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
(от юридических лиц)  
**о намерении взаимодействовать в части организации  
добровольческой деятельности**

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

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись / \_\_\_\_\_ /

**Примерная форма соглашения  
о взаимодействии № \_\_\_\_**

с. Ванавара

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

Краевое государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ванаварский детский дом», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Мочаловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

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

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

**2. Порядок реализации совместных мероприятий**

2.1. Предоставление добровольцем (волонтером) добровольческой организации добровольческой деятельности осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ванаварский детский дом» с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее – Порядок взаимодействия)

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

### 3. Права и обязанности сторон

#### 3.1. Организация имеет право:

- на уважительное и доброжелательное отношение к себе со стороны сотрудников учреждения;
- получать информацию о деятельности учреждения, а также всех пунктах предстоящей работы;
- получить официальную характеристику, рекомендацию или благодарственное письмо.

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

- информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;
- представлять государственному учреждению список добровольцев (волонтеров) и привлеченных специалистов;
- обеспечить соблюдение требований в отношении конфиденциальной информации, ставшей известной в результате исполнения соглашения о взаимодействии, в соответствии с законодательством;
- обеспечить соблюдение правовых норм, регламентирующих работу государственного учреждения, в том числе правил внутреннего распорядка;
- содержать предоставленные помещения, места для хранения, технические средства, оборудование в надлежащем санитарно-гигиеническом и техническом состоянии;
- согласовывать с государственным учреждением план проведения добровольческих (волонтерских) мероприятий;
- представлять по обращению государственного учреждения информацию о промежуточных и итоговых выполненных работах, мероприятиях.

#### Организатор несет ответственность:

- за несанкционированное приведение на мероприятия посторонних лиц, с которыми не заключено настоящее соглашение, и их посещение не согласовано с координатором добровольцев (волонтеров) и руководителем учреждения;
- за проведение одновременно с благотворительной деятельностью предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума, что является неприемлемым;

- за договорённость с несовершеннолетними об оказании дополнительной помощи без согласования с руководителем учреждения;
- за корректное использование информации о деятельности учреждения;
- за соответствие действий при выполнении добровольческих работ, определённых Порядком взаимодействия.

### 3.3. Организатор обязан:

- осуществлять свою деятельность добровольно и безвозмездно;
- качественно и в срок выполнять согласованную с учреждением работу;
- не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер, личную информацию о благополучателях, ставшую известной в результате исполнения добровольческой деятельности;
- соблюдать режим дня воспитанников учреждения, требования безопасности, в том числе пожарной, правила личной гигиены;
- заблаговременно извещать руководителя учреждения о недомогании, контактах с инфекционными больными, наличии инфекционного или иного заболевания, или о форс-мажорных обстоятельствах, способных стать причиной невозможности осуществить запланированную работу.

### 3.4. КГКУ «Ванаварский детский дом» несет ответственность за:

- проведение инструктажей по охране труда и требованиям безопасности с воспитанниками КГКУ «Ванаварский детский дом», принимающими участие в мероприятиях.
- соблюдение требований охраны труда и безопасности воспитанниками КГКУ «Ванаварский детский дом».

## 4. Срок действия договора

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

4.2. Договор может быть расторгнут одной стороной досрочно в случае невыполнения условий договора другой стороной.

4.3. В случае досрочного расторжения договора одна сторона должна предупредить другую о своем намерении письменно, не позднее, чем за 10 дней.

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



