



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «РОСИНКА» ГОРОДА  
ПЕРВОУРАЛЬСКА»  
(ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»)

ПРИКАЗ

«16» августа 2019 г.

№ 082

Об утверждении локальных документов в области  
противодействия коррупции

В целях проведения своевременной и качественной работы по реализации  
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

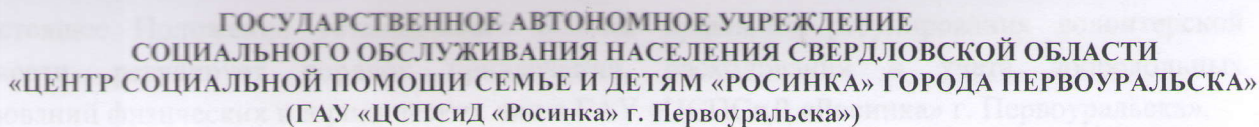
**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие следующие документы в области противодействия коррупции:
  - 1.1. Антикоррупционная политика в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»;
  - 1.2. Положение о волонтерах и волонтерской деятельности в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска», версия 2;
  - 1.3. Форма «Декларация о конфликте интересов» (приложение №1 к Положению о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска», утв. приказом от 09.06.2016 г. №061);
  - 1.4. Форма «Уведомление работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям» (приложение №2 к Положению об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска», утв. приказом от 09.06.2016 г. №061).
2. Благининой Т.В., ответственному лицу за организацию работы по противодействию коррупции, обеспечить:
  - 2.1. совместно с Кленогиным Н.П., программистом, размещение документов, указанных в п.1 настоящего приказа, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - 2.2. совместно с Лузиной Н.Н., специалистом по кадрам, ознакомление с документами, указанными в п.1 настоящего приказа, работников учреждения под подпись.
3. Руководителям структурных подразделений Пономаревой Н.Б., Щербаковой О.И., Казанцевой И.В., Гладышевой Ю.Н., заместителям директора Сафаргалиевой Н.А., Корольковой Е.М., главному бухгалтеру Тепайкиной Н.С., юрисконсульту Сысковой Д.А., ответственному лицу за организацию работы по противодействию коррупции Благининой Т.В. обеспечить использование документов, указанных в п.1 настоящего приказа, в своей деятельности и деятельности курируемых работников.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за директором.

И.о.директора

Н.А.Сафаргалиева

Исп. Благинина Т.В.  
т.(3439)64-18-03



Утверждено:  
приказом директора  
от «16» августа 2019 г. №082

приказом директора

от «16» августа 2019 г. №082

«Об утверждении локальных документов в области  
противодействия коррупции»

**о волонтерах и волонтерской деятельности  
в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»**

версия 2

Разработчик:

заместитель директора

Благинина Т.В.

Настоящее Положение устанавливает основы правового регулирования волонтерской деятельности, регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска».

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Под волонтерской деятельностью понимается добровольная деятельность граждан по бескорыстному (безвозмездному или на льготных условиях) выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
- 1.2. Волонтерская деятельность является одним из видов благотворительной деятельности и осуществляется на основании Закона РФ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" № 135-ФЗ от 11.08.1995 г. и настоящего Положения.
- 1.3. Участие в качестве волонтера на мероприятиях учреждения осуществляется по личной инициативе граждан РФ и представителей юридических лиц.
- 1.4. Волонтерская деятельность осуществляется с целью обеспечения проведения мероприятий в учреждении и выполняет следующие задачи:
  - социальная поддержка и защита граждан, включая улучшение материального положения малообеспеченных, многодетных категорий семей, семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями, несовершеннолетних, воспитывающихся в приемных семьях;
  - социальная реабилитация детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации;
  - содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе;
  - содействие защиты материнства, детства и отцовства;
  - содействие деятельности в сфере физической культуры и спорта;
  - содействие развитию художественного творчества;
  - содействие патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей и молодежи.
- 1.5. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц учреждения являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
- 1.6. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они исполняются администрацией учреждения согласно с Наблюдательным советом учреждения на:
  - 1.6.1 реализацию концепции развития учреждения;
  - 1.6.2 организацию оказания социальных услуг;
  - 1.6.3 улучшения материально-технического обеспечения учреждения;
  - 1.6.4 на организацию воспитательно-реабилитационного процесса;
  - 1.6.5 проведения культурно-массовых мероприятий;
  - 1.6.6 на приобретение:
    - книг и канцтоваров,
    - технических средств реабилитации,
    - мебели, инструментов, хозяйственных материалов и оборудования,
    - средств дезинфекции,

- создания интерьеров, эстетического оформления учреждения, благоустройство территории,
- содержание и обслуживание множительной техники.

## **II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВОЛОНТЕРСКОЙ (ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 2.1. Волонтерами могут быть граждане не моложе 18 лет и юридические лица, осуществляющие волонтерскую благотворительную деятельность. Несовершеннолетние, достигшие четырнадцатилетнего возраста, привлекаются юридическим лицом или благотворительной организацией на основаниях, принятых в учреждении.
- 2.2. Волонтер вправе действовать индивидуально, объединившись или выступая от имени юридического лица; с образованием или без образования благотворительной организации.
- 2.3. Волонтерская деятельность построена на следующих принципах:
  - искреннее желание оказывать помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям с ограниченными возможностями, детям из замещающих семей и из семей в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации;
  - оказание помощи на добровольной основе, поскольку волонтер должен действовать по велению своего сердца, а не по принуждению;
  - безвозмездность (труд волонтера не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);
  - добросовестность (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);
  - законность (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

## **III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОЛОНТЕРСКОЙ (ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОГЛАШЕНИЮ С УЧРЕЖДЕНИЕМ**

- 3.1. Порядок обмена информацией (см. Приложения 7 - 9) и взаимодействия учреждения и Волонтера определен постановлением Правительства Свердловской области от 14.05.2019 г. №276-ПП.
- 3.2. Порядок привлечения добровольных пожертвований:
  - 3.2.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.
  - 3.2.2. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.
- 3.3. Порядок приема и учета добровольных пожертвований:
  - 3.3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами учреждению в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.
  - 3.3.2. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций. Пожертвования в виде денежных

средств перечисляются на расчетный счет учреждения. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

3.3.3. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

3.3.4. Учет добровольных пожертвований осуществляется учреждениями в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. №157н. Приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 16 декабря 2010 г. N 174н г. Москва "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"

4. Порядок расходования добровольных пожертвований:

4.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет директор учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.2. Расходование привлеченных средств учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами, либо Наблюдательным советом.

5. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

5.1. Наблюдательным советом осуществляется контроль за переданными учреждению добровольными пожертвованиями. При привлечении добровольных пожертвований администрация учреждения обязана ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств Наблюдательному совету.

5.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет директор, главный бухгалтер учреждения.

5.3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение предоставляет им информацию об использовании средств.

6. Деятельность Волонтера регулируется письменным Соглашением о взаимодействии между ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска» и Волонтером, действующим индивидуально (Приложение 1а) либо выступающим от имени юридического лица (Приложение 1б) в соответствии с Гражданским законодательством РФ.

7. Передача безвозмездного пожертвования в виде денежной суммы оформляется договором (Приложение 4). Передаваемые Волонтерами в ходе мероприятий материальные ценности актируются (Приложение 2) и передаются адресатам (Приложение 3).

#### **IV. ПРАВА ВОЛОНТЕРА**

Волонтер имеет право:

4.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству РФ, Конвенции по правам человека, Конвенции по правам ребенка, интересам ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска».

4.2. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности администрации ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска».

4.3. На создание ему необходимых условий труда, обеспечение ему безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы. Условия труда Волонтера должны

соответствовать требованиям действующего законодательства и нормативного документа, регулирующего данный вид деятельности.

- 4.4. Прекращать свою деятельность в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска», предварительно уведомив ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска» о прекращении волонтерской деятельности (Приложение 6).
- 4.5. Получить от ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска» письменный отзыв о своей работе.

## **V. ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРА**

Волонтер обязан:

- 5.1. Четко и добросовестно реализовать свои обязательства, связанные с деятельностью. Качественно и в срок выполнять работу, которую ему поручают.
- 5.2. Соблюдать правила техники безопасности при выполнении своих обязанностей.
- 5.3. Укреплять авторитет ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска».
- 5.4. Не причинять материальный и моральный ущерб, не нарушать правила жизнедеятельности ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска».
- 5.5. Волонтер не вправе разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер.

## **VI. ПРАВА ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»**

ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска» имеет право:

- 6.1. В любое время проверять ход и качество результатов деятельности Волонтера, не вмешиваясь в его деятельность.
- 6.2. Отказаться от услуг Волонтера.
- 6.3. Требовать уважительного отношения к его персоналу, партнерам, клиентам, имуществу.
- 6.4. Поощрять труд Волонтера.
- 6.5. Обращаться к организациям в лице их представителей за оказанием благотворительной помощи (Приложение 5).

## **VII. ОБЯЗАННОСТИ ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»**

ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска» обязан:

- 7.1. Предоставлять Волонтеру необходимые условия для осуществления им волонтерской деятельности на мероприятии, доводить до Волонтера правила техники безопасности.
- 7.2. Предоставлять Волонтеру информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения волонтерской деятельности.
- 7.3. Осуществлять контроль и нести ответственность за деятельностью Волонтера в рамках Положения и Законодательства РФ.

## **VIII. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 8.1. Гарантируется и обеспечивается защита предусмотренных законодательством Российской Федерации прав и законных интересов граждан и юридических лиц - участников волонтерской деятельности.

- 8.2. Должностные лица, препятствующие реализации прав граждан и юридических лиц на осуществление волонтерской деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

о волонтерах и волонтерской деятельности  
в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»

## ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

г. Первоуральск № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» города Первоуральска, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Ахатовой Натальи Геннадьевны, действующей на основании Устава, и

(ФИО физического лица, гражданство, дата и место рождения, место проживания)

именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет соглашения

1.1. По настоящему соглашению о безвозмездном оказании услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнять работы (оказывать услуги), указанные в п. 1.3 настоящего соглашения, а Заказчик обязуется обеспечивать условия для оказания услуг.

1.2. Исполнитель обязуется выполнять (оказывать) следующие работы (услуги):

исполняет в лице Исполнителя «Работы (услуги)».

1.5. Срок выполнения Работ (услуг): с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Выполнять Работы (услуги) надлежащего качества.

2.1.2. Выполнять Работы (услуги) в полном объеме в срок, указанный в п.1.7 настоящего соглашения.

2.1.3. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выполненные недостатки, если в процессе выполнения Работ (услуг) Исполнитель допустил отступление от условий соглашения, ухудшившее качество выполненных услуг, в течение 7 дней.

2.1.4. Выполнять Работы (услуги) лично.

2.1.5. Предоставлять необходимую информацию о состоянии выполнения Работ (услуг) по данному соглашению по просьбе Заказчика.

2.1.6. Бережно относиться к имуществу Заказчика.

2.1.7. Уведомлять о перенесенных и выявленных инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности.

2.1.8. Исполнитель не имеет права нарушать правила жизнедеятельности организации.

2.1.9. Исполнитель не имеет права разглашать сведения, имеющие конфиденциальный характер.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности администрации ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска».

2.2.2. На оказание ему необходимых условий труда, обеспечение ему безопасности, защите законных прав и интересов во время работы. Условия труда Волонтера должны соответствовать требованиям действующего законодательства и нормативного документа, регулирующего данный вид деятельности.

2.2.3. Прекращать свою деятельность в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска», предлагателю условий об этом ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска».

о волонтерах и волонтерской деятельности  
в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»

## ФОРМА

## СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

г.Первоуральск

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» города Первоуральска», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Ахаимовой Натальи Геннадьевны, действующей на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(ФИО физического лица, гражданство, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность)

именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет соглашения**

1.1. По соглашению о безвозмездном оказании услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы (оказать услуги), указанные в п. 1.2 настоящего соглашения, а Заказчик обязуется содействовать в обеспечении условий для оказания услуг.

1.2. Исполнитель обязуется выполнить (оказать) следующие работы (услуги):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
именуемые в дальнейшем «Работы (услуги)».

1.3. Срок выполнения Работ (услуг): « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Выполнить Работы (услуги) надлежащего качества.

2.1.2. Выполнить Работы (услуги) в полном объеме в срок, указанный в п.1.2 настоящего соглашения.

2.1.3. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе выполнения Работ (услуг) Исполнитель допустил отступление от условий соглашения, ухудшившее качество выполненных услуг, в течение 7 дней.

2.1.4. Выполнить Работы (услуги) лично.

2.1.5. Предоставлять необходимую информацию о состоянии выполнения Работ (услуг) по данному соглашению по просьбе Заказчика.

2.1.6. Бережно относиться к имуществу Заказчика

2.1.7. Уведомлять о перенесенных и выявленных инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности.

2.1.8. Исполнитель не имеет права нарушать правила жизнедеятельности организации.

2.1.9. Исполнитель не имеет права разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности администрации ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска».

2.2.2. На создание ему необходимых условий труда, обеспечение ему безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы. Условия труда Волонтера должны соответствовать требованиям действующего законодательства и нормативного документа, регулирующего данный вид деятельности.

2.2.3. Прекращать свою деятельность в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска», предварительно уведомив об этом ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска».

2.2.4. Получить от Заказчика письменный отзыв о своей работе.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Создать условия для безопасного и эффективного труда Исполнителя (приложение 1 к настоящему соглашению).

2.3.2. Дать четкое описание работы и организовать рабочее место Исполнителя.

2.3.3. Назначить контактное лицо, ответственное за информирование

- о потребности привлечения Исполнителя к волонтерской деятельности,

- о рисках, связанных с осуществлением волонтерской деятельности,

за решение возникающих у Исполнителя вопросов (приложение 2 к настоящему соглашению).

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. В любое время проверять ход и качество оказываемой услуги, выполняемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Отказаться от исполнения соглашения в любое время до подписания акта, в случае обнаружения факта нарушения Исполнителем соглашения об оказании Услуг.

### 3. Порядок разрешения споров

3.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего соглашения, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

3.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение суда общей юрисдикции.

### 4. Заключительные положения

4.1. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему соглашению составляют его неотъемлемую часть.

4.2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего соглашения.

### 5. Юридические адреса и реквизиты сторон

Заказчик	Исполнитель
Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» города Первоуральска» (ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска)).	Ф.И.О. _____ Паспорт _____ Выдан _____ _____ (подпись) / (расшифровка подписи)
Директор _____ Н.Г.Ахаимова МП _____	

## СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

No

«        » 20 г.

(название организации)

В лице

(должность, ФИО)

действующего(й) на основании \_\_\_\_\_, именуемое (ая, ый) в дальнейшем «Исполнитель», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 277: 1033-1038.

1.1. По соглашению о безвозмездном оказании услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы (оказать услуги), указанные в п. 1.2 настоящего соглашения, а Заказчик обязуется содействовать в обеспечении условий для оказания услуг.

1.2. Исполнитель обязуется выполнить (оказать) следующие работы (услуги):

---

4. Заключительные положения

именуемые в дальнейшем «Работы (услуги)».

1.3. Срок выполнения Работ (услуг): «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ с «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Выполнить Работы (услуги) надлежащего качества.

2.1.2. Выполнить Работы (услуги) в полном объеме в срок, указанный в п.1.2 настоящего соглашения.

2.1.3. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе выполнения Работ (услуг) Исполнитель допустил отступление от условий соглашения, ухудшившее качество выполненных услуг, в течение 7 дней.

2.1.4. Предоставлять необходимую информацию о состоянии выполнения Работ (услуг) по данному соглашению по просьбе Заказчика.

2.1.5. Уведомлять о перенесенных и выявленных у лиц, привлекаемых к волонтерской деятельности, инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности.

2.1.6. Бережно относиться к имуществу Заказчика

2.1.7. Исполнитель не имеет права нарушать правила жизнедеятельности организации.

2.1.8. Исполнитель не имеет права разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер.

## 2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности администрации ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска».

2.2.2. На создание ему необходимых условий труда, обеспечение ему безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы. Условия труда Волонтера должны соответствовать

требованиям действующего законодательства и нормативного документа, регулирующего данный вид деятельности.

2.2.3. Прекращать свою деятельность в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска, предварительно уведомив об этом ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска».

2.2.4. Получить от Заказчика письменный отзыв о своей работе.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Создать условия для безопасного и эффективного труда Исполнителя (приложение 1 к настоящему соглашению).

2.3.2. Дать четкое описание работы и организовать рабочее место Исполнителя.

2.3.3. Назначить контактное лицо, ответственное

за информирование

- о потребности привлечения представителей Исполнителя к волонтерской деятельности,

- о рисках, связанных с осуществлением волонтерской деятельности,

за решение возникающих у Исполнителя вопросов (приложение 2 к настоящему соглашению).

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. В любое время проверять ход и качество оказываемой услуги, выполняемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Отказаться от исполнения соглашения в любое время до подписания акта, в случае обнаружения факта нарушения Исполнителем соглашения об оказании Услуг.

### 3. Порядок разрешения споров

3.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего соглашения, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

3.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение суда общей юрисдикции.

### 4. Заключительные положения

4.1. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему соглашению составляют его неотъемлемую часть.

4.2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего соглашения.

### 5. Юридические адреса и реквизиты сторон

#### Заказчик

Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» города Первоуральска» (ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»).

Директор \_\_\_\_\_ Н.Г.Ахаимова  
МП

#### Исполнитель

Название учреждения

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение №2  
к ПОЛОЖЕНИЮ  
о волонтерах и волонтерской деятельности  
в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАУ «ЦСПСиД «Росинка»  
г. Первоуральска»  
Н.Г.Ахаимова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

АКТ

г.Первоуральск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

1. Главного бухгалтера \_\_\_\_\_

(ФИО)

2. Заместителя директора \_\_\_\_\_

(ФИО)

3. Бухгалтера \_\_\_\_\_

(ФИО)

4. Бухгалтера \_\_\_\_\_

(ФИО)

составила настоящий акт о том, что приняты от \_\_\_\_\_  
следующие материальные ценности:

№ п/п	Наименование	Кол-во	Сумма	Примечание
1				
2				
...				
	Итого:			

Материальные ценности сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Материальные ценности принял на ответственное хранение:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подписи членов комиссии: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

к ПОЛОЖЕНИЮ  
о волонтерах и волонтерской деятельности  
в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»

## ФОРМА

## ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ ПОДАРКОВ

\_\_\_\_\_ (дата)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Наименование подарков	Количество	Подпись получившего

Ответственный за выдачу \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

о волонтерах и волонтерской деятельности  
в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»

ФОРМА  
ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**О ЦЕЛЕВОМ БЕЗВОЗМЕЗДНОМ ПОЖЕРТВОВАНИИ**

г. Первоуральск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(название организации)

именуемое в дальнейшем Благотворитель, в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска», в дальнейшем именуемое Благополучатель, в лице директора Н. Г. Ахаимовой. действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Благотворитель передает, а Благополучатель принимает целевое безвозмездное пожертвование (Пожертвование) на \_\_\_\_\_,  
(назначение средств)

1.2. Сумма Пожертвования составляет \_\_\_\_\_ рублей.

1.3. Средства Пожертвования будут использованы Благополучателем в следующих целях:  
приобретение \_\_\_\_\_,  
оплату услуг \_\_\_\_\_,  
изготовление \_\_\_\_\_,  
иное \_\_\_\_\_ (выбрать нужное, вписать)

**2. Целевое использование средств пожертвования**

2.1. Средства пожертвования будут израсходованы Благополучателем в соответствии с целью договора, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

2.2. Благотворитель признает расходование средств 11ожертвования целевым, если оно будет строго соответствовать статьям расходов.

2.3. Благополучатель не может использовать полученные материальные ценности в коммерческих целях.

**3. Бухгалтерский учет средств целевого безвозмездного пожертвования и  
предоставление информационного отчета**

3.1. Учет расходования средств Пожертвования производится отдельно от других средств Благополучателя с соблюдением правил ведения бухгалтерского учета кассовых операций, установленных Российским Законодательством.

#### 4. Прекращение действия договора

Благотворитель сохраняет за собой право прекратить действие настоящего договора в любое время, если будет установлено, что Благополучатель не выполняет его условия.

4.1. Действие настоящего договора прекращается по истечении сроков взятых на себя обязательств обеими сторонами в соответствии с условиями настоящего договора.

4.2. Настоящий договор может быть прекращен досрочно выполнением всех мероприятий и достижением предполагаемых результатов.

#### 5. Прочие условия

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут решаться сторонами путем на основе действующего законодательства РФ. При не достижении соглашения соглашения по спорным вопросам в процессе переговоров споры передаются на разрешение в Арбитражный суд Свердловской области.

#### 6. Юридические адреса и реквизиты сторон:

##### Благотворитель

\_\_\_\_\_  
(должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)  
МП

##### Благополучатель:

ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»  
ИНН 6625019327 КПП 662501001  
Министерство финансов Свердловской области  
(ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»  
л/с 33015008110)  
Расчетный счет 40601810165773000001  
Уральское ГУ Банка России  
БИК 046577001  
623111, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул.  
Советская, 5

Директор \_\_\_\_\_ Н.Г.Ахаимова

МП

Приложение №5  
к ПОЛОЖЕНИЮ  
о волонтерах и волонтерской деятельности  
в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Администрация ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска» просит Вас оказать  
благотворительную помощь (пожертвование) \_\_\_\_\_.  
(указать назначение средств)

Заранее благодарны. Надеемся на понимание и дальнейшее сотрудничество.

Реквизиты организации: ИНН 6625019327 КПП 662501001

Министерство финансов Свердловской области (ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г.  
Первоуральска» л/с 33015008110 лицевой счет пишется в назначении платежа)

Расчетный счет 40601810165773000001

Уральское ГУ Банка России

БИК 046577001.

Адрес: 623111, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Советская, 5.

Эл.почта секретаря (директор): soc088@egov66.ru, бухгалтерии: ros-buh@mail.ru

к ПОЛОЖЕНИЮ  
о волонтерах и волонтерской деятельности  
в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»

ФОРМА

ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»

Директору Н.Г.Ахаимовой

(ФИО)

(наименование организации, при наличии)

(должность в организации, при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРЕКРАЩЕНИИ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уведомляю Вас о прекращении волонтерской деятельности в отношении клиентов ГБУ  
СОН СО «ЦСПСиД города Первоуральска» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой (волонтерской) деятельности (перечень информации\*, предоставляемой волонтером, организатором волонтерской (добровольческой) деятельности, добровольческой организацией в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г.Первоуральска» в целях осуществления взаимодействия)**

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя добровольческой организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;
- 3) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- 4) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в сети Интернет (при наличии);
- 5) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);
- 6) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами) в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев, наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

\* направляется почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть. «Интернет».

к ПОЛОЖЕНИЮ  
о волонтерах и волонтерской деятельности  
в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»

**Сроки информационного взаимодействия волонтера, организатора волонтерской (добровольческой) деятельности, добровольческой организации и ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г.Первоуральска» до начала волонтерской (добровольческой) деятельности**

№ п.п.	Сторона, предоставляющая информацию / организующая действия	Сроки предоставления информации / реализации действия	Информация / действие
1.	ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г.Первоуральска»	Срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления информации, предоставляемой волонтером, организатором волонтерской (добровольческой) деятельности, добровольческой организацией в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г.Первоуральска» в целях осуществления взаимодействия	Принятие решения: – о принятии предложения; – об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения
2.		Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней.	В случае необходимости - запрос дополнительной информации у организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации
3.		Срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения	Информирование организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о принятом решении (в соответствии со способом направления предложения): – почтовым отправлением с описью вложения; – в форме электронного документа через сеть Интернет
4.	Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация	В течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения	– подписанное соглашение; – оформленный в произвольной письменной форме отказ от подписания проекта соглашения; – оформленный в

			произвольной письменной форме протокол разногласий к проекту соглашения
5.	ГАУ «ЦПСиД «Росинка» г.Первоуральска» и организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация	В течение 5 рабочих дней со дня получения протокола разногласий	<p>Переговоры об урегулировании разногласий, по итогам которых стороны подписывают один из следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соглашение на условиях, достигнутых в процессе урегулирования разногласий;</li> <li>– оформленный в произвольной письменной форме отказ от подписания соглашения.</li> </ul>
6.	ГАУ «ЦПСиД «Росинка» г.Первоуральска»	В течение 14 рабочих дней со дня получения проекта соглашения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией	<p>В случае неполучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подписанного соглашения,</li> <li>– отказа от подписания проекта соглашения,</li> <li>– протокола разногласий к проекту соглашения</li> </ul> <p>организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация считаются отказавшимися от подписания проекта соглашения</p>

к ПОЛОЖЕНИЮ  
о волонтерах и волонтерской деятельности  
в ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»

**Перечень информации ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска» в ответ на  
«Предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой  
(волонтерской) деятельности» в случае принятия предложения**

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