

ДОГОВОР О ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ № 2

г. Нурлат

«05» Мая 2022 г.

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Нурлатский дом-интернат для престарелых и инвалидов (далее – Учреждение), в лице директора Газизуллина Роберта Адлеровича и Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества "Килэчэк" Нурлатского муниципального района Республики Татарстан в лице руководителя Бикинеевой Эльмиры Ринатовны (далее - Доброволец), в целях сотрудничества заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Доброволец в период с 05.05, 2022 г. по 31.12 2022 г. безвозмездно осуществляет услуги по социальной поддержке и реабилитации получателей социальных услуг: граждан, нуждающихся в социальном обслуживании – престарелых, людей с инвалидностью и другими формами ограничения социальной адаптации и интеграции (далее – добровольческая деятельность) в рамках задач, определенных добровольцу:

указать формы работы добровольца с данной категорией получателей социальных услуг

указать формы работы добровольца с данной категорией получателей социальных услуг

1.2. Добровольческая деятельность по Договору осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» № 135-ФЗ от 11 августа 1995 года. Отношения по Договору являются гражданско-правовыми, не являются трудовыми отношениями и не регулируются трудовым законодательством.

1.3. При осуществлении добровольческой деятельности Доброволец должен соблюдать требования настоящего Договора и требования, установленные в Учреждении, в том числе требования законодательства в сфере оказания социальных услуг и внутренние правила Учреждения. Соответствующая информация доводится до сведения Добровольца ответственным сотрудником Учреждения по работе с волонтерами.

1.4. Понятия «волонтер» и «доброволец» в настоящем Договоре и приложении к нему употребляются как равнозначные понятия.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Доброволец обязуется:

2.1.1. Поддерживать принципы деятельности Учреждения.

2.1.2. Осуществлять добровольческую деятельность в Учреждении не менее одного часа в неделю в рамках задач, определенных в п. 1.1.

2.1.3. Исполнять условия, прописанные в настоящем Договоре, а в случае несогласия открыто обсуждать проблемные вопросы с администрацией Учреждения. В спорных случаях – обращаться к директору Учреждения.

2.1.4. Сообщать заместителям директора и/или курирующему специалисту Учреждения о проблемных ситуациях и затруднениях, связанных с выполнением добровольческой деятельности или взаимодействием с персоналом в процессе выполнения добровольческой деятельности.

2.1.5. Участвовать в специальных акциях с получателями социальных услуг Учреждения (поездки на экскурсии, дальние поездки и т.д.), в хозяйственных акциях (субботниках) и в семинарах, проводимых вне времени осуществления добровольческой деятельности.

2.1.6. Предупреждать заранее, не менее чем за два дня до начала деятельности, заместителей директора и/или курирующего специалиста Учреждения в случае невозможности осуществления добровольческой деятельности (по состоянию здоровья и т.д.).

2.1.7. Заранее, не менее чем за два дня, сообщать заместителям директора и/или курирующему специалисту Учреждения о своем намерении (желании) перенести один или несколько дней добровольческой деятельности или изменить часы осуществления добровольческой деятельности.

2.1.8. Корректно использовать информацию о деятельности Учреждения.

2.1.9. Производить и размещать на интернет сайтах, в средствах массовой информации фото- и видеоматериалы, изображающие получателей социальных услуг Учреждения, только по согласованию с руководителем Учреждения.

2.1.10. Приступая к работе с получателями социальных услуг, Доброволец должен помнить, что несёт полную ответственность за их жизнь и здоровье. Добровольцу запрещается оставлять получателей социальных услуг без присмотра.

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. Обеспечить Добровольцу условия осуществления добровольческой деятельности.

2.2.2. Ознакомить Добровольца с его задачами и распорядком дня Учреждения.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Доброволец имеет право:

3.1.1. Выражать свое мнение и вносить предложения по осуществлению добровольческой деятельности.

3.1.2. Отказаться от участия в акциях, о которых он не был предупрежден Учреждением хотя бы за неделю до их начала.

3.1.3. Отказаться от Договора в одностороннем порядке, предупредив Учреждение письменно не менее чем за две недели.

3.1.4. Быть информированным о деятельности Учреждения, принимать участие в мероприятиях Учреждения.

3.2. Учреждение имеет право:

3.2.1. Привлекать Добровольца к участию в любых акциях, организованных в интересах получателей социальных услуг, с согласия добровольца.

3.2.2. Рассчитывать на качественное выполнение порученных работ и выполнение взятых Добровольцем на себя обязательств.

3.2.3. Требовать уважительного отношения к Учреждению, получателям социальных услуг, персоналу, партнёрам.

4. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

4.1. Доброволец соглашается на обработку своих персональных данных Учреждением в целях, непосредственно связанных с уставной деятельностью Учреждения.

4.2. Доброволец соглашается на обработку своих персональных данных Учреждением для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, хранения данных о добровольцах, участвовавших в проектах, в целях поддержания контактов с добровольцами после окончания срока действия договора.

4.3. Обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной которого является доброволец, осуществляется Учреждением без дополнительного согласия добровольца, в соответствии п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.5. Учреждение обеспечивает безопасность и конфиденциальность персональных данных добровольцев в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006.

4.6. Доброволец обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных, а также сведений, составляющих личную и семейную тайну получателей социальных услуг и иных лиц, ставших известными Добровольцу в процессе осуществления добровольческой деятельности.

4.7. Согласие на обработку персональных данных вступает в силу с момента подписания договора, действует в течение всего срока договора. Согласие может быть отозвано путем подачи в Учреждение письменного заявления.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае, указанном в пункте 3.1.3. настоящего Договора, а также при инициативе любой из сторон. Письменное уведомление о намерении расторгнуть Договор должно быть сделано как минимум за 2 недели до момента расторжения. При нарушении п.п. 1.3., 2.1.1., 2.2.1., 4.5. срок уведомления может быть сокращен.

5.2. Договор может прекратить свое действие при наступлении форс-мажорных обстоятельств.

5.3. Внесение изменений и дополнений к настоящему Договору возможно по согласованию сторон и осуществляется в виде дополнительного соглашения к Договору. Устные изменения и дополнения к Договору недействительны.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Список лиц, участвующих в добровольческой деятельности, оформляется Приложением, которое является неотъемлемой частью договора.

6.2. Изменения в список лиц, участвующих в добровольческой деятельности, вносятся дополнительным соглашением к Договору.

7. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Учреждение	Доброволец
Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Нурлатский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества "Килэчэк" Нурлатского муниципального района Республики Татарстан
ИНН 1632005799/КПП 163201001	ИНН 1632005284
ОГРН 1021605359665	ОГРН 1021605358485
Р/с 40601810700023000003 в ПАО Ак Барс банк	Р/с Банк Отделения НБТД России в УРР № 177
Адрес: РТ, г. Нурлат, ул. Нурлатская, д. 1	Адрес: 423040, Республика Татарстан, город Нурлат ул. Школьная, д. 9А
Телефон: 8-84345-2-46-38	Телефон: +7(843)-453-10-62

Е-mail: Dipi.Nurlat@tatar.ru

Директор / Р.А. Газизуллин/



Е-mail: Nurlat.Cdt@tatar.ru

Руководитель / Э.Р. Бикинеева/

