



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.07.2023 № 1130

г.Чудово

**Об утверждении Порядка взаимодействия
Администрации Чудовского муниципального района,
подведомственных муниципальных учреждений с организаторами
добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими
(волонтерскими) организациями на территории
Чудовского муниципального района**

В целях осуществления эффективного взаимодействия Администрации Чудовского муниципального района и подведомственных ей муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 статьи 17.3 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия Администрации Чудовского муниципального района, подведомственных муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями на территории Чудовского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
00860309F6388D09A65D495CADFC988BA8
Владелец: Шеляпин Виктор Николаевич
Дата подписания: 19.07.2023 18:16
Срок действия: с 01.12.2022 по 24.02.2024

В.Н. Шеляпин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 19.07.2023 № 1130

ПОРЯДОК

взаимодействия Администрации Чудовского муниципального района, подведомственных муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями на территории Чудовского муниципального района

1. Настоящий Порядок определяет процедуру взаимодействия Администрации Чудовского муниципального района и подведомственных ей муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, осуществляющими на территории Чудовского муниципального района виды деятельности, включенные в Перечень 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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2018 года № 1425 (далее – постановление № 1425).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», (далее – Закон о волонтерстве).

3. Организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация (далее – организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация) в целях осуществления взаимодействия направляют в Администрацию Чудовского муниципального района, подведомственное ей муниципальное учреждение (далее – Администрация, учреждение) почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее – предложение).

Предложение должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя организации или ее представителя (телефон, электронная почта (при наличии),

адрес), если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;

государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Закона о 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 (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Предложение подлежит регистрации в день поступления.

5. Администрация, учреждение в течение 10 рабочих дней со дня поступления рассматривают предложение и принимают одно из следующих решений:

о принятии предложения;

об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Принятое решение оформляется постановлением Администрации Чудовского муниципального района.

6. Решение об отказе в принятии предложения принимается в случае:

несоответствия предложения и содержащейся в нем информации положениям пункта 3 настоящего Порядка;

предоставления недостоверной информации о добровольческой организации, добровольцах (волонтерах);

несоответствия предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых организаторами добровольческой деятельности, добровольческими организациями, целям, указанным в пункте 1 статьи 2 Закона о волонтерстве;

отсутствия вида деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации в постановлении № 1425.

В случае необходимости запроса дополнительной информации у организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней.

7. Администрация, учреждение в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения, информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения.

Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае получения решения об отказе в принятии предложения вправе направить в Администрацию, учреждение повторное доработанное предложение, которое рассматривается в порядке, установленном настоящим Порядком.

8. В случае принятия предложения Администрация, учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности:

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

- о правовых нормах, регламентирующих работу Администрации, учреждений;

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

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

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

- об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

9. Взаимодействие Администрации и учреждений с организаторами добровольческой деятельности, добровольческими организациями осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее – соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами.

10. Соглашение заключается в письменной форме в случае принятия Администрацией, учреждением решения о принятии предложения с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией и предусматривает:

- перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Закона о волонтерстве;

- условия осуществления добровольческой деятельности;

- сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и со стороны Администрации, учреждения, для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;

- порядок, в соответствии с которым Администрация, учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о потребности в привлечении добровольцев;

- возможность предоставления Администрацией, учреждением мер поддержки, предусмотренных Законом о волонтерстве, помещений и необходимого оборудования;

- возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства);

обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

11. Администрация, учреждение одновременно с уведомлением о принятии предложения направляет организатору добровольческой деятельности, добровольческой организации способом, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, для рассмотрения и подписания проект соглашения в двух экземплярах.

12. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация рассматривают проект соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его получения, после чего принимают одно из следующих решений:

о подписании соглашения при отсутствии замечаний и предложений к проекту соглашения;

об урегулировании разногласий при наличии замечаний и предложений к проекту соглашения;

об отказе принять предложение.

Замечания и предложения к проекту соглашения оформляются протоколом разногласий в произвольной форме и направляются организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в Администрацию, учреждение в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Отказ в принятии предложения оформляется организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в произвольной форме и направляется в Администрацию, учреждение в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

При отсутствии замечаний и предложений проект соглашения в двух экземплярах подписывается организатором добровольческой деятельности, руководителем добровольческой организации либо уполномоченными ими лицами и направляется в Администрацию, учреждение в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13. При отсутствии замечаний и предложений подписанный организатором добровольческой деятельности, руководителем добровольческой организации либо уполномоченными ими лицами проект соглашения в 2 экземплярах подписывается лицом, уполномоченным Администрацией, учреждением.

При наличии разногласий и в целях их урегулирования между участниками взаимодействия проводятся согласительные процедуры, в том числе путем переговоров и консультаций.

Администрация, учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения протокола разногласий к проекту соглашения, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, проводят переговоры с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией, по итогам которых стороны подписывают один из следующих документов:

соглашение на условиях, достигнутых в процессе урегулирования разногласий;

оформленный в произвольной письменной форме отказ от подписания соглашения.

При этом срок заключения соглашения с Администрацией, учреждением не может превышать 14 рабочих дней со дня получения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией решения о принятии предложения.

14. Соглашение подписывается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых остается в Администрации, учреждении, а второй экземпляр передается (направляется) в течение 2 рабочих дней со дня подписания организатору добровольческой деятельности, добровольческой организации.

15. По соглашению сторон в соглашение могут вноситься изменения путем заключения дополнительных соглашений к нему в соответствии с пунктами 12 – 14 настоящего Порядка.

16. В случае непредставления организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией подписанного проекта соглашения в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация считаются отказавшимися от заключения соглашения. В таком случае Администрация, учреждение отменяют предусмотренное пунктом 5 настоящего Порядка решение о принятии предложения путем принятия соответствующего правового акта.

17. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае отказа учреждения принять предложение вправе направить в Администрацию аналогичное предложение, которое рассматривается в соответствии с настоящим Порядком. Указанное предложение направляется с объяснением причин для повторного направления предложения и приложением отказа учреждения.

18. Должностное лицо Администрации, учреждения, ответственное за взаимодействие с организаторами добровольческой деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, ведет учет заключенных соглашений.
