

ПРОЕКТ



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от №
р.п. Крестцы

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

В целях осуществления эффективного взаимодействия Администрации Крестецкого 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)», Уставом Крестецкого муниципального района,

Администрация Крестецкого муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А. Яковлев

Утвержден
постановлением администрации
Крестецкого муниципального района
от _____ № _____

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру взаимодействия Администрации Крестецкого муниципального района и подведомственных ей муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, осуществляющими на территории Крестецкого 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 Крестецкого 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:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;
- 2) 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;

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

4) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной 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 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:

решение о принятии предложения;

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

Принятое решение оформляется правовым актом.

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.

6. 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.

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

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

2) о правовых нормах, регламентирующих работу Администрации, учреждений;

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.

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

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

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

2) условия осуществления добровольческой деятельности;

3) 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;

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

5) возможность предоставления Администрацией, учреждением мер поддержки, предусмотренных Законом о волонтерстве, помещений и

необходимого оборудования;

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

7) 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;

8) 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;

9) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

10. Администрация, учреждение одновременно с уведомлением о принятии предложения направляет организатору добровольческой деятельности, добровольческой организации способом, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, для рассмотрения и подписания проект соглашения в двух экземплярах.

11. 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, установленный настоящим пунктом Порядка.

Отказ в принятии предложения оформляется организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в произвольной форме и направляется в Администрацию, учреждение в срок, установленный настоящим пунктом Порядка.

При отсутствии замечаний и предложений проект соглашения в двух экземплярах подписывается организатором добровольческой деятельности, руководителем добровольческой организацией либо уполномоченными ими лицами и направляется в Администрацию, учреждение в срок, установленный настоящим пунктом Порядка.

12. При отсутствии замечаний и предложений подписанный организатором добровольческой деятельности, руководителем

добровольческой организацией 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 11 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.

13. 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.

14. По соглашению сторон в соглашение могут вноситься изменения путем заключения дополнительных соглашений к нему в соответствии с пунктами 11 - 13 настоящего Порядка.

15. В случае непредставления организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией подписанного проекта соглашения в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 11 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.

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

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

Проект подготовил и завизировал:
главный специалист отдела по организационным
вопросам и молодежной политике Управления делами
Администрации Крестецкого муниципального района

А.А. Гришина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

_____ проект постановления _____ от _____ № _____
(вид документа)

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	Заместитель Главы администрации муниципального района О.В. Христофорова	
	Председатель комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации района Т.П. Музыкина	
	Председатель комитета образования Администрации района Н.В. Саничева	
	Управляющий делами Администрации - Начальник Управления Делами Администрации района Ю.В. Степанова	