****

**Тульская область**

**Муниципальное образование**

**ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЁКИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.10.2019 № 10-1410

Об утверждении порядка взаимодействия администрации муниципального образования Щекинский район, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями

В соответствии  с  Федеральным законом от  11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 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», на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:



1. Утвердить Порядок взаимодействия администрации муниципального образования Щекинский район, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (приложение).

2. Постановление обнародовать путем размещения на официальном Портале муниципального образования Щекинский район и на информационном стенде администрации Щекинского района по адресу: Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д. 1.

3. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Главы администрации**  **муниципального образования**  **Щекинский район** | **А.С. Гамбург** |

Согласовано:

О.А. Лукинова

В.Е. Калинкин

Л.Н. Сенюшина

С.В. Куршев

Т.Н. Еремеева

Исп.: Михеева Татьяна Валентиновна,

тел.: 8(48751) 5-25-45

Об утверждении порядка взаимодействия администрации муниципального образования Щекинский район, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Щекинский район

от 21.10.2019 № 10-1410

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОРЯДОК  
взаимодействия администрации муниципального образования Щекинский район, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями**

1. Настоящий Порядок определяет правила взаимодействия администрации Щекинского района, муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Щекинского района осуществляет функции и права учредителя (далее – администрация Щекинского района, муниципальные учреждения), с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее - Организаторы, Организации) по перечню видов деятельности, в отношении которых администрацией Щекинского района утверждается порядок взаимодействия администрации, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями.
2. Администрация Щекинского района, муниципальные учреждения в соответствии с настоящим Порядком осуществляют взаимодействие с Организаторами, Организациями, осуществляющими виды деятельности, предусмотренные перечнем видов деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 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».

3. Взаимодействие администрации Щекинского района, муниципальных учреждений с Организаторами, Организациями осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее – соглашение, стороны соглашения).

Соглашение заключается в случае принятия администрацией Щекинского района, муниципальным учреждением решения об одобрении предложения с Организаторами, Организациями и предусматривает:

1) перечень видов работ (услуг), осуществляемых Организаторами, Организациями в целях, указанных в [пункте 1 статьи 2](consultantplus://offline/ref=DC19C6B330D72F387E3814EDE4613F2A4C93DC1646D7799E292F599DAB8A27906F18CF3F6043E2705B2390DFC2E174336BDBBAA7hFJAP) Федерального закона от 11.08.1995 № 135 – ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

2) условия осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;

3) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны Организаторов, Организаций и со стороны администрации Щекинского района, муниципального учреждения для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;

4) порядок, в соответствии с которым администрация Щекинского района, муниципальное учреждение информирует Организаторов, Организации о потребности в привлечении добровольцев (волонтеров);

5) возможность предоставления администрацией Щекинского района, муниципальным учреждением мер поддержки, предусмотренных Федеральным законом, помещений и необходимого оборудования;

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

7) обязанность Организаторов, Организаций информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

8) обязанность Организаторов, Организаций информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости предоставления уведомления о наличии у них судимости;

9) обязанность Организаторов, Организаций информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости предоставления уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

10) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1. Организатор, Организация в целях осуществления взаимодействия направляют муниципальному учреждению или в администрацию Щекинского района, осуществляющую функции и права учредителя муниципального учреждения, почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – предложение), которое содержит следующую информацию:

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

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты лица, имеющего право действовать без доверенности от имени организации, или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес) с приложением документа, подтверждающего право представлять организацию, если организатором добровольческой (волонтерской) деятельности является юридическое лицо;

3) основной государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц (для 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 Федерального закона от 11.08.1995 № 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 (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

1. В случае направления Организатором, Организацией предложения в муниципальное учреждение, муниципальное учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления предложения от Организатора, Организации направляет на согласование в администрацию Щекинского района,осуществляющую функции и права учредителя муниципального учреждения, полученное предложение, содержащее информацию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, с приложением проекта соглашения (далее - пакет документов).
2. Администрация Щекинского района в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления на согласование пакета документов принимает решение о согласовании (несогласовании) заключения соглашения муниципальным учреждением с Организатором, Организацией, либо о необходимости устранения выявленных замечаний и в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения направляет его в муниципальное учреждение.
3. Основаниями для принятия решения администрацией Щекинского района, осуществляющей функции и права учредителя муниципального учреждения, о несогласовании заключения соглашения муниципальным учреждением с Организатором, Организацией являются:

1) несоответствие предложения и содержащейся в нем информации положениям пункта 3 настоящего Порядка;

2) несоответствие Организатора, Организации требованиям, установленным настоящим Порядком и действующим законодательством  
в сфере добровольчества (волонтерства).

3) представление неполного комплекта документов и сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, или документов, содержащих недостоверные сведения.

1. Муниципальное учреждение после согласования пакета документов с администрацией Щекинского районв срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления, принимает одно из следующих решений:

1) о принятии предложения;

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

Решение об отказе в принятии предложения принимается муниципальным учреждением по основаниям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 (десять) рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у Организатора, Организации либо устранить выявленные администрацией Щекинского района замечания.

9. В случае направления Организатором, Организацией предложения непосредственно в администрацию Щекинского района*,* осуществляющую функции и права учредителя муниципального учреждения, администрация Щекинского района в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления пакета документов, принимает решение о принятии либо отказе в принятии предложения Организатора, Организации.

10. Решение об отказе в принятии предложения принимается администрацией Щекинского района по основаниям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 (десять) рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у Организатора, Организации либо устранить выявленные администрацией Щекинского района замечания.

11. Администрация Щекинского района,муниципальное учреждение, информирует Организатора, 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 в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения.

12. В случае принятия предложения администрация Щекинского района, муниципальное учреждение, информирует Организатора, Организацию об условиях осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности:

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

2) о правовых нормах, регламентирующих работу муниципального учреждения;

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

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

5) о сроке осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;

6) об иных условиях осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности.

13. Администрация Щекинского района, муниципальное учреждение, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия предложения направляет для рассмотрения и подписания два подписанных экземпляра проекта соглашения Организатору, Организации почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

14. Организатор, Организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта соглашения рассматривает его и, в случае согласия с его содержанием, подписывает два экземпляра проекта соглашения, один из которых направляет в администрацию Щекинского района, муниципальное учреждение почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

15. При наличии замечаний (предложений) к проекту соглашения Организатор, Организация направляет их почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в администрацию Щекинского района, муниципальное учреждение не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта соглашения.

Администрация Щекинского района, муниципальное учреждение, рассматривает замечания (предложения) к проекту соглашения и о результатах рассмотрения уведомляет почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», Организатора, Организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения замечаний (предложений).

В случае согласия с замечаниями (предложениями) администрация Щекинского района, муниципальное учреждение, прикладывает к уведомлению два подписанных проекта соглашения с внесенными в него изменениями.

Организатор, Организация в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения рассматривает проект соглашения с внесенными в него изменениями и, в случае согласия, подписывает два экземпляра проекта соглашения, один из которых направляет в администрацию Щекинского района, муниципальное учреждение почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Полное или частичное отклонение администрацией Щекинского района, муниципальным учреждением замечаний (предложений) к проекту соглашения может быть оспорено Организатором, Организацией в судебном порядке.

16. Соглашение считается заключенным с момента его подписания обеими сторонами.

17. Срок заключения соглашения администрацией Щекинского района,муниципальным учреждением с Организатором, Организацией не может превышать 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня принятия предложения.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель председателя комитета по культуре,**  **молодежной политике и спорту**  **администрации Щекинского района** | **С.В. Куршев** |