Положение о сотрудничестве ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области» с добровольческими (волонтерскими) организациями и привлечении добровольцев (волонтеров) к деятельности в сфере архивного дела

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основы сотрудничества Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» (далее – Архив) с добровольческими (волонтерскими) организациями (далее – Организации) и отдельными добровольцами (волонтерами) (далее – Волонтеры), определяет формы и условия его реализации.

1.2. Сотрудничество Архива с Организациями и Волонтерами регулируется данным Положением, Соглашением о совместной деятельности (сотрудничестве) (Приложение № 1), Договором о безвозмездной добровольческой (волонтерской) деятельности (Приложение № 2), Заявлением Волонтера (представителя волонтерской организации), (Приложение № 3), Согласием Волонтера на обработку персональных данных (Приложение № 4).

1.3. Сотрудничество Архива с Организациями и Волонтерами не связано с извлечением прибыли и направлено на достижение целей и решение задач в сфере общественно-значимой деятельности.

1.4. Архив инициирует проведение совместных мероприятий и координирует деятельность Организаций и Волонтеров в рамках целей и задач, стоящих перед Архивом в соответствии с Уставом Архива.

1.5. Организация и координация сотрудничества с Организациями и Волонтерами в сфере архивного дела осуществляется сотрудником Архива, назначенным директором Архива.

1.6. В случае если Архив организует добровольческую деятельность самостоятельно, то вся соответствующая работа ведется через цифровые волонтерские платформы.

1.7. В своей деятельности Архив руководствуется:
Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»; Федеральным законом от 5 февраля 2018 года № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской

Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»; Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2018 года № 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»; Концепцией развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 года № 2950-р «Об утверждении Концепции развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года»; Межведомственной программой «Развитие добровольчества (волонтерства) в Свердловской области на 2020–2024 годы», утвержденной Заместителем Губернатора Свердловской области П.В. Крековым 25.12.2019; Уставом Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области», утвержденным приказом Управления архивами Свердловской области от 22.09.2011 г. №01-07-122 и изменениями к нему, утвержденными приказом Управления архивами Свердловской области от 18.11.2013 № 27-01-33/185.

1.8. Основные понятия:

- архивное дело – специфическая отрасль культуры, представляющая собой деятельность по организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов;
- добровольческая (волонтерская) организация – некоммерческая организация в форме общественной организации, общественного движения, общественного учреждения, религиозной организации, ассоциации (союза), фонда или автономной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность в социально-значимых целях, привлекает на постоянной или временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению

добровольческой (волонтерской) деятельности, осуществляет координацию их деятельности.

- добровольцы (волонтеры) – физические лица, достигшие возраста 16 лет, осуществляющие добровольную (волонтерскую) деятельность в форме безвозмездного труда в интересах общества;
- деятельность добровольческих (волонтерских) организаций, добровольцев (волонтёров) в Архиве – форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на безвозмездное оказание социально значимых услуг, выполнение социально значимых работ, способствующая личностному росту, и развитию выполняющих эту деятельность добровольцев (волонтеров); волонтерская деятельность реализуется в различных формах, которые могут носить краткосрочный и долгосрочный характер;
- цифровая волонтерская платформа – информационный ресурс, объединяющий на своей площадке гражданских активистов, волонтёрские центры, некоммерческие и коммерческие организации, государственные учреждения и всех тех, кто вовлечен в добровольческое движение, предоставляющий широкий спектр возможностей как для самостоятельного развития каждого участника проекта, так и для эффективного взаимодействия с другими внутри ресурса.

2. Цели и задачи Архива по сотрудничеству с Волонтерами

2.1. Сотрудничество Архива с Волонтерами осуществляется в социально-значимых целях:

- популяризации архивного дела;
- повышения информированности граждан об услугах Архива;
- содействие социально-значимой деятельности Архива.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1. Архив ставит перед собой следующие задачи:

- вовлечение Волонтеров в социальные практики, предлагаемые Архивом;
- просвещение Волонтеров в сфере архивного дела;
- обеспечение Волонтеров информационными тематическими материалами;
- предоставление возможности Волонтерам для реализации своего потенциала.

3. Принципы сотрудничества Архива с Волонтерами

3.1. Архив сотрудничает с Организациями и Волонтерами на принципах добровольности (никто не может быть принужден действовать в качестве Волонтера), законности, самоуправления, систематичности, свободы определения форм и методов работы, осознания участниками добровольческой (волонтерской) деятельности личностной и социальной значимости их труда, ответственного отношения к осуществляемой деятельности.

4. Основные направления сотрудничества Архива с Организациями и Волонтерами

4.1. Основными направлениями сотрудничества являются:

- сотрудничество в сфере использования архивных документов, направленное на организацию и проведение гражданско-патриотических и просветительских мероприятий Архива (реализация выставочных, издательских проектов, проведение выездных уроков, лекций, семинаров, круглых столов и пр.);
- сотрудничество по вопросам комплектования Архива документами личного происхождения;
- сотрудничество по вопросам формирования научно-справочного аппарата Архива и составления баз данных;
- сотрудничество в научно-исследовательской деятельности для реализации волонтерских проектов.

4.2. Указанные выше направления могут расширяться, изменяться в зависимости от целей и задач, стоящих перед Архивом, а также инициатив, предложенных Волонтерами, но не должны противоречить целям, предмету и видам деятельности, указанным в Уставе Архива.

5. Порядок осуществления сотрудничества Архива и Волонтеров

5.1. Права и обязанности Архива и Организаций закрепляются Соглашением о совместной деятельности в сфере архивного дела (Приложение № 1).

5.2. Права и обязанности Архива и Волонтеров закрепляются в Договоре с Волонтером на безвозмездное выполнение работ и (или) оказание услуг (Приложение № 2), Заявлением Волонтера (Приложение №

3), Согласием Волонтера на обработку персональных данных (Приложение № 4).

5.3. Доступ Волонтеров к документам Архивного фонда Российской Федерации, справочно-поисковым средствам к ним и печатным изданиям осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и согласно порядку, установленному в Архиве;

5.4. Допуск Волонтеров к работе в Архиве разрешается после проведения с Волонтерами инструктажа по технике безопасности в помещениях Архива, знакомства с режимом работы Архива.

Приложение № 1

к Положению о сотрудничестве
ГКУСО «Государственный архив административных
органов Свердловской области»
с добровольческими (волонтерскими) организациями и
привлечении добровольцев (волонтеров)
к деятельности в области архивного дела

СОГЛАШЕНИЕ
О СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СОТРУДНИЧЕСТВЕ)

г. Екатеринбург «__» _____ 202__ г.

Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» (далее - Архив»), в лице директора Селезневой Оксаны Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, далее «Организация» в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», исходя из принципов сотрудничества и взаимной ответственности за осуществление совместной деятельности, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1.Предметом настоящего Соглашения является осуществление добровольческой (волонтерской) деятельности при реализации социально-значимых направлений работы в сфере архивного дела.
1.2. Указанная деятельность осуществляется между Сторонами на безвозмездной основе.

2. Цели и задачи сотрудничества

2.1. Целью сотрудничества Архива и Организации является создание условий для вовлечения граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность при реализации социально-значимых направлений работы в сфере архивного дела.
2.2. Задачами сотрудничества Архива и Организации являются:
- сотрудничество в сфере использования архивных документов, направленное на организацию и проведение гражданско-патриотических и

просветительских мероприятий (реализация выставочных, издательских проектов, проведение выездных уроков, лекций, семинаров и пр.);
- сотрудничество в области комплектования Архива документами личного происхождения;
- сотрудничество в области формирования научно-справочного аппарата Архива и составления баз данных;
- сотрудничество в научно-исследовательской деятельности для реализации волонтерских проектов.

3. Взаимные обязательства

3.1. Для достижения целей, указанных в данном Соглашении, Стороны обязуются:
- осуществлять совместные действия для реализации общих интересов;
- взаимодействовать на основе равноправия, честного и добросовестного партнерства, а также защиты интересов друг друга;
- осуществлять информационное взаимодействие и обмен в целях настоящего Соглашения.

4. Права и обязанности Архива

4.1. Архив имеет право:
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере архивного дела;
- получать всю необходимую информацию от Организации для осуществления совместной деятельности;
- совместно с Организацией обсуждать и оценивать результаты деятельности.
4.2. Архив обязан:
- назначить уполномоченного представителя, ответственного за взаимодействие с Организацией;
- способствовать созданию условий для развития волонтерской добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере архивного дела;
- предоставлять Организации всю необходимую информацию, для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;
- информировать Организацию обо всех нормативно-правовых актах, регулирующих работу Архива, правилах и режиме работы Архива, а также своевременно уведомлять обо всех изменениях этих норм и правил;
- своевременно информировать Организацию в случае возникновения проблем и затруднений при реализации данного Соглашения.
4.3. Организация имеет право:
- выбрать тот вид добровольческой (волонтерской) деятельности, который отвечает ее потребностям и интересам;

- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;
- получать всю необходимую информацию от Архива для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;
- совместно с Архивом обсуждать и оценивать результаты деятельности.

4.4. Организация обязана:
- назначить уполномоченного представителя, ответственного за взаимодействие с Архивом;
- добросовестно выполнять порученную работу;
- знать, уважать законы и принципы волонтерской деятельности и следовать им;
- привлекать добровольцев (волонтеров) для реализации целей данного Соглашения и координировать работу добровольцев (волонтеров) в ходе добровольческой (волонтерской) деятельности;
- контролировать выполнение инструкций, выданных добровольцам (волонтерам) Архивом во время прохождения инструктажа;
- беречь материальные ресурсы, предоставленные Архивом для выполнения волонтерской деятельности;
- способствовать созданию условий для обучения участников волонтерской деятельности на базе Архива;
- своевременно информировать Архив в случае возникновения проблем и затруднений при реализации данного Соглашения.

6. Организация сотрудничества сторон

5.1. Оперативное взаимодействие в рамках настоящего Соглашения, обмен информацией, согласование документов и действий, касающихся сотрудничества в области популяризации архивного дела, осуществляется уполномоченными лицами Сторон.

6.Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. Все споры, возникающие между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

7. Порядок внесения изменений в Соглашение

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует бессрочно.
7.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменном виде в форме дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения и подписываются сторонами.
7.3. Стороны вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение, направив уведомление другой Стороне не позднее, чем за месяц до даты его расторжения.
7.4. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. Заключительные положения

8.1. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9. Реквизиты сторон

«Архив»:
ИНН/КПП 6661057328 / 667101001
ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области»
620075, г. Екатеринбург,
пр. Ленина, 34
Телефон (343)371-58-98

Директор архива
_____О.В. Селезнева
М.П.

«Организация»:

ИНН/КПП 0000000000 / 000000000
_____
_____
_____
600000, г. Екатеринбург,
ул. Ленина, 00
Телефон (343)000-00-00

Руководитель организации
_____
_____
М.П.

Приложение № 2

к Положению о сотрудничестве
ГКУСО «Государственный архив административных
органов Свердловской области»
с добровольческими (волонтерскими) организациями и
привлечении добровольцев (волонтеров)
к деятельности в области архивного дела

ДОГОВОР N _____
О БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ (ВОЛОНТЕРСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Екатеринбург «___» _____ 2022 г.

Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области», (далее – Архив), в лице директора Селезневой Оксаны Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации _____, года рождения, паспорт_____, зарегистрированный по адресу: _____, далее «Волонтер» с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Волонтер в целях осуществления добровольческой деятельности безвозмездно выполняет общественно-значимые работы и (или) оказывает услуги в рамках деятельности Архива.
1.2. Волонтер оказывает Архиву посильную помощь в следующих направлениях архивной деятельности:
- использование архивных документов, направленное на организацию и проведение гражданско-патриотических и просветительских мероприятий (реализация выставочных, издательских проектов, проведение выездных уроков, лекций, семинаров, участие в конференциях и круглых столах и пр.);
- комплектование Архива документами личного происхождения;
- формирование научно-справочного аппарата Архива и составления баз данных;
- научно-исследовательская деятельность для реализации волонтерских проектов.
1.3. Волонтер ведет добровольческую (волонтерскую) деятельность лично.
1.4. Волонтер осуществляет деятельность под общим руководством сотрудника Архива.
1.5. В соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-

ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» деятельность Волонтера является безвозмездной.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Волонтер обязан:
- качественно и в срок выполнять на безвозмездной основе работы и (или) оказывать услуги в рамках добровольческой (волонтерской) деятельности.
- бережно относиться к имуществу Архива;
- не разглашать сведения, ставшие известными в ходе осуществления добровольческой деятельности, носящие конфиденциальный характер;
- уведомлять Архив в случае невозможности осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, указанной в п. 1 настоящего Договора, не менее чем за 2 (два) календарных дня до согласованной сторонами даты оказания услуги (или) выполнения работы;
- выполнять инструкции, полученные от должностного лица Архива;
- знать, уважать принципы волонтерской деятельности и следовать им;
- соблюдать при выполнении работ и (или) оказании услуг в рамках безвозмездной добровольческой (волонтерской) деятельности все требования, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации по охране и безопасности труда, по эксплуатации технических средств, противопожарной безопасности и электробезопасности; Правила посещения Архива, Порядок работы в читальном зале Архива и иные обязательные требования, предусмотренные локальными нормативными актами Архива.

2.2. Архив обязан:
- извещать Волонтера не менее чем за 5 (пять) календарных дней о необходимости начала оказания услуг и (или) выполнения работ, указанных в разделе 1 настоящего Договора;
- своевременно обеспечивать Волонтера необходимой информацией, давать задания и рекомендации по его работе;
- создать условия для безопасного и эффективного выполнения Волонтером взятых на себя обязательств;
- познакомить Волонтера со всеми требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации по охране и безопасности труда, по эксплуатации технических средств, противопожарной безопасности и электробезопасности; а также предусмотренными Правилами посещения Архива, Порядком работы в читальном зале Архива и иными обязательными требования, предусмотренными локальными нормативными актами Архива;
- обеспечивать Волонтера материалами, оборудованием в соответствии с характером его деятельности;
- по просьбе Волонтера изменить характер его участия в добровольческой

(благотворительной) деятельности;
- по просьбе Добровольца давать ему характеристику или рекомендации с указанием количества отработанных часов и качества работы.

2.3. Волонтер имеет право:
- получать от Архива информацию о целях, задачах и содержании осуществляемой добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере архивного дела;
- получать от Архива информационную, консультационную и методическую поддержку, в объеме, необходимом для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;
- получать нематериальное поощрение за добровольный труд от Архива.
- получать от Архива запись в соответствующих разделах специализированных электронных ресурсов, подтверждающую участие Волонтера в добровольческой деятельности;
- получать приоритет при трудоустройстве в Архив при условии соответствия требованиям на вакантную должность;
- выбрать тот вид волонтерской деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
- вносить предложения по популяризации архивного дела на территории Свердловской области;
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
- представлять архивную отрасль на форумах, слетах и соревнованиях разных уровней, а так же на других волонтерских мероприятиях.

2.4. Архив имеет право:
- требовать от Волонтера надлежащего исполнения обязательств по настоящему договору;
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;
- в одностороннем порядке расторгнуть договор с добровольцем (волонтером) в случае нарушения им своих обязательств по настоящему договору.

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
3.2. В случае повреждения и/или утраты имущества, находящегося в здании Архива, Доброволец должен возместить стоимость нанесенного материального ущерба, в соответствии с составленным Актом и претензией Архива.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Действие договора и его расторжение

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до _____.
5.2. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из сторон с предварительным письменным уведомлением другой стороны за 5 дней.

6. Прочие условия

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны сторонами.
6.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

«Архив»:
ИНН/КПП 6661057328 / 667101001
ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области»
620075, г. Екатеринбург,
пр. Ленина, 34
Телефон (343)371-58-98

Директор архива
_____О.В. Селезнева
М.П.

«Волонтер»:

ФИО_____
Ф.И.О

_____
дата рождения

Адрес: _____
_____

Паспорт серия_____№_____
Выдан:
_____

_____
(Подпись)

Приложение № 3

к Положению о сотрудничестве
ГКУСО «Государственный архив административных
органов Свердловской области»
с добровольческими (волонтерскими) организациями и
привлечении добровольцев (волонтеров)
к деятельности в области архивного дела

ЗАЯВЛЕНИЕ
ВОЛОНТЕРА, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ВОЛОНТЕРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Паспорт: серия_____ номер _____

Выдан_____

Адрес_____

Телефон_____

Электронная почта _____

Я готов добровольно помогать ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области» («ГААОСО») в рамках добровольческого (волонтерского) проекта _____ в сфере архивного дела. Мои права и обязанности как волонтера мне разъяснены. Инструктаж (обучение) по волонтерскому проекту пройден. С правилами техники безопасности ознакомлен.

_____ 202__ г. _____/_____/

Дата Подпись, расшифровка подписи

Приложение № 4

к Положению о сотрудничестве
ГКУСО «Государственный архив административных
органов Свердловской области»
с добровольческими (волонтерскими) организациями и
привлечении добровольцев (волонтеров)
к деятельности в области архивного дела

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) *(когда и кем выдан)*

адрес регистрации:_____,
даю свое согласие на обработку в ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области» моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, адрес регистрации.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"____" _____ 202__ г. _____ /_____/

Подпись *Расшифровка подписи*