

СОГЛАШЕНИЕ № 63/17-ЛКВ

о выдаче Личной книжки волонтера

г. Москва

от «10» августа 2017 г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке волонтерского движения «Мосволонтер» (ИНН 7721662934), именуемое в дальнейшем «Учреждение» в лице директора Швец Ирины Юрьевны, действующей на основании Устава, и Некоммерческий фонд «Национальный фонд развития здравоохранения» (ИНН 7704586539), именуемый (ое) в дальнейшем «Организация» в лице директора Стефанюк Елены Ивановны, действующего (ей) на основании Устава, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом соглашения является содействие в выдаче Личной книжки волонтера (далее по тексту – ЛКВ).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Выдавать по акту приёма-передачи (Приложение 1) Организации ЛКВ в необходимом количестве для последующего распространения заявителям.

2.1.2. Заверять ЛКВ подписью директора и печатью Учреждения, а также заносить данные заявителей в реестр волонтеров на официальный сетевой ресурс Учреждения и присваивать регистрационный номер ЛКВ, в течение 14 дней после получения от Организации следующего комплекта документов на каждого заявителя (гражданина Российской Федерации или иного государства, в возрасте от 14 лет, осуществляющего волонтерскую деятельность):

- заполненного заявления на выдачу ЛКВ (Приложение 4);

- заполненного согласия на обработку персональных данных волонтера ГБУ города Москвы «Мосволонтер» (Приложение 5) с приложением письменного разрешения законного представителя (для волонтера в возрасте с 14 до 18 лет) на подписание согласия (Приложение 6) и копии свидетельства о рождении;

- два фото формата 3x4 см.;

- частично заполненная ЛКВ (согласно Приложению 2);

2.1.3. Не использовать личные данные владельцев ЛКВ без информирования Организации.

2.2. Учреждение имеет право:

2.2.1. Получать от Организации комплект документов на каждого заявителя (в соответствии с п.2.1.2.).

2.2.2. Получать от Организации по электронному адресу, указанному в разделе 5 настоящего Соглашения список заявителей на выдачу ЛКВ.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. Направлять запрос в Учреждение с указанием необходимого количества ЛКВ, не менее чем за 2 рабочих дня до момента их выдачи, по электронному адресу, указанному в разделе 5 настоящего Соглашения.

2.3.2. Предоставлять Учреждению подписанный со своей стороны акт приёма-передачи ЛКВ.

2.3.3. В случае осуществления приёма-передачи ЛКВ неуполномоченным Соглашением лицом, предоставлять доверенность от руководителя Организации.

2.3.4. Заполнять ЛКВ согласно утверждённому образцу (Приложение 2).

2.3.5. Предоставлять Учреждению комплект документов на каждого заявителя (в соответствии с п.2.1.2.).

2.3.6. Выдавать заполненные и заверенные Учреждением ЛКВ заявителям.

2.3.7. Направлять список заявителей на выдачу ЛКВ на электронный адрес Учреждения, указанный в разделе 5 настоящего Соглашения, в документе формата Excel по запрашиваемой Учреждением форме.

2.3.8. В случае утраты или порчи ЛКВ предоставить Учреждению акт списания ЛКВ (Приложение 3).

2.3.9. Формат фотографий для подачи оформления ЛКВ:

-размер: 3x4;

-фон: белый или светлый;

-цветовая гамма: черно-белые или цветные.

-людям, постоянно носящим очки, необходимо фотографироваться в них, но цвет стекол очков, а также качество фотографии должны позволять отчетливо видеть глаза;

-лицо должно быть сфотографировано строго в анфас, с мимикой (выражением), не искажающей его черты, без головного убора;

-изображение на фотографии должно быть резким, четким.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Получать от Учреждения ЛКВ в необходимом количестве.

2.4.2. Получать консультации по заполнению и ведению ЛКВ.

2.4.3. Привлекать участников волонтерского движения Организации в качестве волонтеров на мероприятия, проводимые Учреждением.

2.4.4. Информационно поддерживать проекты Учреждения в средствах массовой информации и на других ресурсах Организации.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2017 года. Если по окончании срока действия настоящего соглашения хотя бы одна из сторон не заявила о желании расторгнуть соглашение, соглашение считается продленным на 1 (один) год на тех же условиях.

4.2. Любые изменения и дополнения в настоящее соглашение оформляются путём заключения дополнительных соглашений, являющимися неотъемлемыми частями настоящего соглашения.

4.3. Расторжение соглашения может происходить по инициативе одной из сторон с обязательным предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 10 дней.

5. Подписи сторон

Учреждение	Организация
Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке волонтерского движения «Мосволонтер»	Некоммерческий фонд «Национальный фонд развития здравоохранения»
Юридический адрес: 109443, г. Москва, Волгоградский проспект, д.145, корп. 2	Юридический адрес: 119992, г. Москва, Лужнецкая наб., д. 8, стр. 1
ИНН: 7721662934	ИНН 7704586539
Электронный адрес: info@mosvolonter.ru	Электронный адрес: info@nfrz.ru
Тел. (499) 722-69-90	Тел.(495)782-93-34

Директор



И.Ю. Швец

Директор



Е.И. Стефанюк

**Форма Акта
приёма-передачи
Личной книжки волонтера**

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ года

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке волонтерского движения «Мосволонтер» (далее – ГБУ города Москвы «Мосволонтер»), в лице Григорьевой Анны Николаевны, действующей на основании Приказа №19 от 02.02.2016, с одной стороны, и _____

(Наименование организации)

в лице _____,
(ФИО, должность специалиста, ответственного за координацию работы с ЛКВ)

действующего(ей) на основании _____,
(Название, реквизиты документа)

с другой, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о том, что ГБУ города Москвы «Мосволонтер» передает ____ экз. Личной книжки волонтера, а _____

(Наименование организации)

принимает для последующего заполнения.

ГБУ города Москвы «Мосволонтер» _____

(Наименование организации)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Подписи сторон

Учреждение

Организация

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке волонтерского движения «Мосволонтер»

Некоммерческий фонд «Национальный фонд развития здравоохранения»

Директор

(Подпись)

И.Ю. Швец

Директор

(Подпись)

Е.И. Стефанюк



Образец заполнения Личной книжки волонтера

 Правительство Москвы	ЛИЧНАЯ КНИЖКА ВОЛОНТЁРА	
	Организация: Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке волонтерского движения «Мосволонтер»	

Личная Книжка ВОЛОНТЁРА	
Фамилия	<u>Сидоров</u>
Имя	<u>Александр</u>
Отчество	<u>Иванович</u>
Год рождения	<u>1990 г.</u>
Учебное заведение	<u>МГМУ (МАМИ)</u>
Номер в базе данных	_____
Дата выдачи	_____



Подпись волонтера _____

Директор ГБУ города Москвы
«Мосволонтер» _____
подпись

М.П. _____

Примечание: все данные и изображения, отраженные на образце заполнения Личной книжки волонтера являются вымышленными.

Подписи сторон

Учреждение

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке волонтерского движения «Мосволонтер»

Организация

Некоммерческий фонд «Национальный фонд развития здравоохранения»

Директор



И.Ю. Швец

Директор



Е.И. Стефанюк

**Форма АКТа
списания Личной книжки волонтера**

г. Москва

«___» _____ 20__ года

Нами _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

составлен настоящий акт в том, что за период с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г. в _____

(название организации)

Испорчено (утрачено) «___» _____ штук Личной книжки волонтера, которые
уничтожены.

Настоящий Акт составлен на списание испорченных Личных книжек
волонтера.

(должность, подпись)

(Расшифровка подписи)

Подписи сторон

Учреждение

Государственное бюджетное
учреждение города Москвы
«Ресурсный центр по развитию
и поддержке волонтерского
движения «Мосволонтер»

Организация

Некоммерческий фонд
«Национальный фонд развития
здравоохранения»

Директор




И.Ю. Швец

Директор



Е.И. Стефанюк

Форма Заявления на выдачу личной книжки волонтера


МОСВОЛОНТЕР № _____

Заявление
на выдачу Личной книжки волонтера
Прошу Вас выдать мне личную книжку волонтера для подтверждения и учёта моей волонтерской деятельности.

фотография
формата 3x4
2 шт.

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

1. Возраст (полных лет) _____
2. Дата рождения (чч/мм/гг) _____
3. Место рождения _____
4. Гражданство _____
5. Название учебного заведения _____
6. Образование (факультет, специальность, курс/класс) _____

7. Адрес проживания _____
8. Телефон (моб.) _____
9. E-mail _____
10. Vkontakte _____

Волонтерская деятельность:

1. Почему Вы решили стать волонтером? Что Вас мотивирует?

2. Опыт волонтерской деятельности (указать названия мероприятий)?

3. Интересы/увлечения _____
4. Какую волонтерскую организацию Вы представляете?

Достоверность сведений, указанных выше, подтверждаю
« ____ » _____ 2017 год _____ (ФИО) _____ (подпись)

*Все поля являются обязательными к заполнению

Подписи сторон

Учреждение

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке волонтерского движения «Мосволонтер»

Директор


И.Ю. Швец

Организация

Некоммерческий фонд развития «Национальный фонд здравоохранения»

Директор


Е.И. Стефанюк



**Форма Соглашения на обработку персональных данных волонтера
ГБУ города Москвы «Мосволонтер»**

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных волонтера ГБУ города Москвы «Мосволонтер»

1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения	Я, _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (далее Субъект), (отчество) дата рождения _____
Документ, удостоверяющий личность	паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
Адрес регистрации	зарегистрированный по адресу: _____
ВУЗ, курс, группа/класс	Тел.: _____
Контактный телефон	e-mail _____
Адрес электронной почты	

даю своё согласие ГБУ города Москвы «Мосволонтер» (далее – Организация) на использование и обработку моих персональных данных в открытом доступе в соответствии с принципами работы Организации и с учётом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Оператор, получивший согласие на обработку персональных данных	Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке волонтерского движения «Мосволонтер» (ГБУ города Москвы «Мосволонтер»)
3. Цель обработки персональных данных	- своевременное информирование о предстоящих мероприятиях; - создание и ведение базы данных волонтеров; - помощи в реализации идей и инициатив студентов; - предоставления информации о видах деятельности, в которых волонтеры могут принять участие; - максимальная включенность в работу Организации;
4. Перечень обрабатываемых персональных данных	- фамилия, имя, отчество, - дата рождения, - документ, удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан); - место регистрации; - место обучения (группа и курс обучения); - телефоны (в том числе мобильный); - адрес электронной почты; - адрес страницы в социальных сетях.

Субъект даёт согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий включая без ограничения:

5. Перечень действий с персональными данными	Обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а так же на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами в вышестоящих органах и законодательством
6. Способы обработки оператором персональных данных с использованием:	автоматизированных средств обработки персональных данных; без использования средств автоматизации.
7. Срок действия и порядок отзыва	Настоящее согласие на обработку персональных данных действует бессрочно со дня его подписания и подлежит постоянному хранению в архиве Организации.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного заявления. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной за исключением сведений о фамилии имени отчестве, дате рождения.
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 2017 год
_____ (ФИО) _____ (подпись)

Подписи сторон

Учреждение	Организация
Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке волонтерского движения «Мосволонтер»	Некоммерческий фонд развития здравоохранения «Национальный фонд развития здравоохранения»
Директор  И.Ю. Швеиц	Директор  Е.И. Стефанюк



**Форма СОГЛАСИЯ
на подписание Соглашения на обработку персональных данных
волонтера ГБУ города Москвы «Мосволонтер»**

(ФИО волонтера)

Я, _____, паспорт
серия _____ № _____, выдан _____,
_____ когда _____
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ ,
являясь законным представителем (мать, отец, опекун) несовершеннолетнего

(ФИО волонтера)

_____ года рождения, свидетельство о рождении _____
_____, выдано Отделом _____
_____ когда _____, паспорт серия _____ номер _____,
выдан _____

_____ когда _____, настоящим даю свое согласие на подписание им
Соглашения на обработку персональных данных для получения Личной книжки
волонтера.

(ФИО полностью)

(Подпись)

(Дата)

Подписи сторон

Учреждение

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Ресурсный центр по развитию и поддержке волонтерского движения «Мосволонтер»

Директор



И.Ю. Швец

Организация

Некоммерческий фонд «Национальный фонд развития здравоохранения»

Директор



Е.И. Стефанюк

