

## **Положение о волонтерской деятельности в Государственном бюджетном учреждении «Навашинский психоневрологический интернат»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» № 135-ФЗ от 11 августа 1995 г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основы организации волонтерской деятельности в государственном бюджетном учреждении «Навашинский психоневрологический интернат» (далее-Учреждение).

1.3. Под волонтерской деятельностью понимается добровольная деятельность граждан по бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки получателям социальных услуг, проживающих в Учреждении.

### **2. Осуществление волонтерской деятельности**

2.1. Волонтерскую деятельность в учреждении могут осуществлять достигшие 18 лет граждане Российской Федерации, либо граждане, не достигшие совершеннолетнего возраста при согласии их родителей, опекунов, иных законных представителей.

2.2. Волонтерская деятельность в учреждении осуществляется на основе:

- а) добровольности;
- б) безвозмездности;
- в) добросовестности;
- г) законности.

2.3. Направлениями волонтерской деятельности в учреждении являются:

- а) участие в организации досуговой деятельности получателей социальных услуг с целью развития их самостоятельного творчества;
- б) организация мероприятий социально-культурной направленности;
- в) проведение оздоровительных и спортивных мероприятий;
- г) сопровождение получателей социальных услуг с целью получения ими социальных услуг в учреждении и за его пределами.

2.4. Волонтерская деятельность может реализовываться в форме осуществления благотворительной помощи на постоянной основе либо разовых мероприятий и акций.

### **3. Условия и порядок осуществления волонтерской деятельности в Учреждении**

3.1. Для осуществления волонтерской деятельности в Учреждении гражданин (его родитель, опекун, иной законный представитель) подает заявление на имя руководителя учреждения. Решение о приеме волонтера для участия в деятельности учреждения принимается непосредственно руководителем Учреждения с учетом мнения специалиста, ответственного за работу с волонтерами (далее-координатор), после проведенного им собеседования с волонтером.

3.1.1. Координатор назначается приказом директора из числа сотрудников Учреждения.

3.1.2. Координатор ведет работу по заполнению личной карточки волонтера (приложение 1 к настоящему положению).

3.2. Деятельность волонтера регулируется Договором о волонтерской деятельности между Учреждением и волонтером в соответствии с Гражданским законодательством РФ.

3.2.1. Договор определяет сроки, объем и условия выполнения работ, условия прекращения волонтерской деятельности в Учреждении, другие права и обязанности сторон.

3.2.2. Координатор закрепляет за волонтерами специалистов Учреждения, непосредственно обеспечивающих психологическое и организационное сопровождение их деятельности.

#### **4. Права волонтеров Волонтер**

**имеет право:**

4.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству РФ, Конвенции по правам человека, интересам Учреждения.

4.2. Требовать от Учреждения документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных работ, уровне проявленной волонтером квалификации и стаже его трудовой деятельности в качестве волонтера.

4.3. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности в Учреждении.

4.4. Выражать несогласие, выражать свое мнение и вносить предложения координатору относительно организации его волонтерской деятельности.

4.5. На обеспечение ему благоприятных условий труда, безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы. Условия труда волонтера должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

4.6. Прекратить свою деятельность в Учреждении, уведомив о прекращении волонтерской деятельности не менее чем за 2 недели, если иное не установлено договором.

#### **5. Обязанности волонтера**

**Волонтер обязан:**

5.1. Предоставить прививочную карту и результаты ФЛГ.

5.2. Четко и добросовестно выполнять свои обязательства перед Учреждением, определенные договором.

5.3. Знать и соблюдать цели, задачи и принципы Учреждения и укреплять его авторитет.

5.4. Соблюдать права и законные интересы получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении.

5.5. Осуществлять волонтерскую деятельность в соответствии с планом работы волонтера, составленным координатором и утвержденным руководителем Учреждения.

5.6. Исполнять распоряжения координатора и в случае несогласия открыто обсуждать это с координатором, а в спорных случаях обращаться к руководителю Учреждения.

5.7. Немедленно сообщать координатору о проблемных ситуациях и затруднениях, связанных с выполнением волонтерской деятельности или сотрудничеством с персоналом в процессе выполнения волонтерской деятельности.

5.8. Предупреждать заранее координатора в случае невозможности осуществления волонтерской деятельности.

5.9. Не разглашать конфиденциальные сведения о получателях социальных услуг и сотрудниках учреждения, ставшие известными волонтеру в процессе осуществления волонтерской деятельности.

5.10. Соблюдать конфиденциальность в отношении деятельности учреждения.

5.11. Волонтер не имеет права публиковать в СМИ фото- и видеоматериалы, связанные с получателями социальных услуг, сотрудниками Учреждения, деятельностью Учреждения в целом.

5.12. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

## **6. Права Учреждения, с которым сотрудничает волонтер**

### **Учреждение имеет право:**

- 6.1. Корректировать направления деятельности волонтера.
- 6.2. Отказаться от услуг волонтера при невыполнении им обязательств.
- 6.3. Требовать уважительного отношения к получателям социальных услуг, персоналу, имуществу.
- 6.4. Требовать от волонтера отчета за проделанную работу.
- 6.5. Поощрять труд волонтера.
- 6.6. Использовать персональные данные волонтера в целях, непосредственно связанных с уставной деятельностью Учреждения, в соответствии с условиями договора.

## **7. Обязанности учреждения, с которым сотрудничает волонтер**

### **Учреждение обязано:**

- 7.1. Обеспечить волонтеру условия осуществления волонтерской деятельности, ознакомить его с задачами и правилами осуществления волонтерской деятельности.
- 7.2. Предоставлять волонтеру информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения волонтерской деятельности.
- 7.3. Оказывать волонтеру профессиональную помощь в осуществлении волонтерской деятельности.
- 7.4. Разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности в рамках договора.
- 7.5. Осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность волонтера в рамках Соглашения и законодательства РФ.
- 7.6. По требованию волонтера выдать ему характеристику.

Государственное бюджетное учреждение  
«Навашинский психоневрологический интернат»

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ВОЛОНТЕРА**

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Адрес проживания \_\_\_\_\_

4. Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

5. Образование \_\_\_\_\_

6. Место работы/учебы \_\_\_\_\_

7. Предыдущий опыт работы волонтером \_\_\_\_\_

8. Сфера интересов волонтерской деятельности \_\_\_\_\_

9. Сколько часов в неделю будет уделять работе \_\_\_\_\_

10. Рабочие дни и время \_\_\_\_\_

11. Наименование должности, описание деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Учет рабочего времени

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Кол-во часов	Кол-во участников

13. Оценка деятельности:

Начало и окончание деятельности	Общее время занятости	Оценка координатора по итогам работы	Подпись координатора

12. Комментарии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись координатора

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору ГБУ «Навашинский ПНИ»

От \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_

(указать ФИО)

\_\_\_\_\_ г.р., прошу принять меня в Государственное бюджетное учреждение «Навашинский психоневрологический интернат» в качестве волонтера.

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись с расшифровкой)

Директору ГБУ «Навашинский ПНИ»

От \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(указать ФИО)

прошу принять моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.р. в Государственное бюджетное учреждение «Навашинский  
психоневрологический интернат» в качестве волонтера.

Даю свое согласие на обработку его(ее) персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись с расшифровкой)

## Договор о волонтерской деятельности

г. Навашино

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение «Навашинский психоневрологический интернат» (далее-Учреждение), в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_ (далее-волонтер), в целях сотрудничества заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Волонтер безвозмездно осуществляет деятельность по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее-волонтерская деятельность), а учреждение оказывает ему поддержку и помощь в процессе осуществления волонтерской деятельности.

1.2. Волонтерская деятельность по данному договору осуществляется в соответствии с Законом РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» №135ФЗ от 11 августа 1995 года.

### 2. Права сторон

#### Волонтер имеет право:

- 2.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству РФ, Конвенции по правам человека, интересам учреждения.
- 2.2. Требовать от учреждения документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных работ, уровне проявленной волонтером квалификации и стаже его трудовой деятельности в качестве волонтера.
- 2.3. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности в учреждении.
- 2.4. Выражать несогласие, выражать свое мнение и вносить предложения координатору относительно организации его волонтерской деятельности.
- 2.5. На обеспечение ему благоприятных условий труда, безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы. Условия труда волонтера должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

#### Учреждение имеет право:

- 2.7. Корректировать направления деятельности волонтера.
- 2.8. Отказаться от услуг волонтера при невыполнении им обязательств.
- 2.9. Требовать уважительного отношения к получателям социальных услуг, персоналу, имуществу.
- 2.10. Требовать от волонтера отчета за проделанную работу.
- 2.11. Поощрять труд волонтера.
- 2.12. Использовать персональные данные волонтера в целях, непосредственно связанных с уставной деятельностью учреждения, в соответствии с условиями договора.

### 3. Обязанности сторон

#### Волонтер обязуется:

- 3.1. Предоставить прививочную карту и результаты ФЛГ.
- 3.2. Четко и добросовестно выполнять свои обязательства перед учреждением, определенные договором.
- 3.3. Знать и соблюдать цели, задачи и принципы учреждения и укреплять его авторитет.
- 3.4. Соблюдать права и законные интересы получателей социальных услуг, проживающих в учреждении.
- 3.5. Осуществлять волонтерскую деятельность в соответствии с планом работы волонтера, составленным координатором и утвержденным руководителем учреждения.
- 3.6. Исполнять распоряжения координатора и в случае несогласия открыто обсуждать это с координатором, а в спорных случаях обращаться к руководителю учреждения.
- 3.7. Немедленно сообщать координатору о проблемных ситуациях и затруднениях, связанных с выполнением волонтерской деятельности или сотрудничеством с персоналом в процессе выполнения волонтерской деятельности.
- 3.8. Предупреждать заранее координатора в случае невозможности осуществления волонтерской деятельности.
- 3.9. Не разглашать конфиденциальные сведения о получателях социальных услуг и сотрудниках учреждения, ставшие известными волонтеру в процессе осуществления волонтерской деятельности.
- 3.10. Соблюдать конфиденциальность в отношении деятельности учреждения.
- 3.11. Волонтер не имеет права публиковать в СМИ фото- и видеоматериалы, связанные с получателями социальных услуг, сотрудниками учреждения, деятельностью учреждения в целом.
- 3.12. Бережно относиться к имуществу учреждения.

**Учреждение обязуется:**

- 3.12. Обеспечить волонтеру условия осуществления волонтерской деятельности, ознакомить его с задачами и правилами осуществления волонтерской деятельности.
- 3.13. Предоставлять волонтеру информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения волонтерской деятельности.
- 3.14. Оказывать волонтеру профессиональную помощь в осуществлении волонтерской деятельности.
- 3.15. Разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности в рамках договора.
- 3.16. Осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность волонтера в рамках Договора и законодательства РФ.
- 3.17. По требованию волонтера выдать ему характеристику.

#### **4. Персональные данные волонтера**

- 4.1. Волонтер соглашается на обработку своих персональных данных учреждением в целях, непосредственно связанных с уставной деятельностью учреждения (Приложение №1 к настоящему договору).
- 4.2. Учреждение обязуется осуществлять обработку персональных данных и обеспечивать безопасность и конфиденциальность персональных данных волонтера в соответствии с Федеральным Законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006г.
- 4.3. Согласие на обработку персональных данных вступает в силу с момента подписания договора, действует в течение всего срока волонтерской деятельности.
- 4.4. Волонтер может отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления (Приложение №2 к настоящему договору).

## 5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор действует с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае нарушения его условий противоположной стороной. Предупреждение о намерении расторгнуть договор должно быть сделано как минимум за 2 недели до момента расторжения.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

6.2. Любые изменения и дополнения к данному договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны сторонами. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

## 7. Адреса и подписи сторон

### УЧРЕЖДЕНИЕ

Государственное бюджетное учреждение  
«Навашинский психоневрологический  
интернат»  
607100, Нижегородская область, г.Навашино,  
пер. Дзержинского, д.1  
8-83175-5-57-00

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### ВОЛОНТЕР

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кем \_\_\_\_\_

Зарегистрирован(а) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Договор о волонтерской деятельности

г. Навашино

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение «Навашинский психоневрологический интернат» (далее-учреждение), в лице директора \_\_\_\_\_, действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_ Устава, и \_\_\_\_\_ (далее-волонтер), в лице законного представителя \_\_\_\_\_ в целях сотрудничества заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Волонтер безвозмездно осуществляет деятельность по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее-волонтерская деятельность), а учреждение оказывает ему поддержку и помощь в процессе осуществления волонтерской деятельности.

1.2. Волонтерская деятельность по данному договору осуществляется в соответствии с Законом РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» №135-ФЗ от 11 августа 1995 года.

### 2. Права сторон

#### Волонтер имеет право:

- 2.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству РФ, Конвенции по правам человека, интересам учреждения.
- 2.2. Требовать от учреждения документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных работ, уровне проявленной волонтером квалификации и стаже его трудовой деятельности в качестве волонтера.
- 2.3. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности в учреждении.
- 2.4. Выражать несогласие, выражать свое мнение и вносить предложения координатору относительно организации его волонтерской деятельности.
- 2.5. На обеспечение ему благоприятных условий труда, безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы. Условия труда волонтера должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

#### Учреждение имеет право:

- 2.7. Корректировать направления деятельности волонтера.
- 2.8. Отказаться от услуг волонтера при невыполнении им обязательств.
- 2.9. Требовать уважительного отношения к получателям социальных услуг, персоналу, имуществу.
- 2.10. Требовать от волонтера отчета за проделанную работу.
- 2.11. Поощрять труд волонтера.
- 2.12. Использовать персональные данные волонтера в целях, непосредственно связанных с уставной деятельностью учреждения, в соответствии с условиями договора.

### 3. Обязанности сторон

#### Волонтер обязуется:

- 3.1. Предоставить прививочную карту и результаты ФЛГ.

- 3.2. Четко и добросовестно выполнять свои обязательства перед учреждением, определенные договором.
- 3.3. Знать и соблюдать цели, задачи и принципы учреждения и укреплять его авторитет.
- 3.4. Соблюдать права и законные интересы получателей социальных услуг, проживающих в учреждении.
- 3.5. Осуществлять волонтерскую деятельность в соответствии с планом работы волонтера, составленным координатором и утвержденным руководителем учреждения.
- 3.6. Исполнять распоряжения координатора и в случае несогласия открыто обсуждать это с координатором, а в спорных случаях обращаться к руководителю учреждения.
- 3.7. Немедленно сообщать координатору о проблемных ситуациях и затруднениях, связанных с выполнением волонтерской деятельности или сотрудничеством с персоналом в процессе выполнения волонтерской деятельности.
- 3.8. Предупреждать заранее координатора в случае невозможности осуществления волонтерской деятельности.
- 3.9. Не разглашать конфиденциальные сведения о получателях социальных услуг и сотрудниках учреждения, ставшие известными волонтеру в процессе осуществления волонтерской деятельности.
- 3.10. Соблюдать конфиденциальность в отношении деятельности учреждения.
- 3.11. Волонтер не имеет права публиковать в СМИ фото- и видеоматериалы, связанные с получателями социальных услуг, сотрудниками учреждения, деятельностью учреждения в целом.
- 3.12. Бережно относиться к имуществу учреждения.

**Учреждение обязуется:**

- 3.12. Обеспечить волонтеру условия осуществления волонтерской деятельности, ознакомить его с задачами и правилами осуществления волонтерской деятельности.
- 3.13. Предоставлять волонтеру информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения волонтерской деятельности.
- 3.14. Оказывать волонтеру профессиональную помощь в осуществлении волонтерской деятельности.
- 3.15. Разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности в рамках договора.
- 3.16. Осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность волонтера в рамках договора и законодательства РФ.
- 3.17. По требованию волонтера выдать ему характеристику.

**4. Персональные данные волонтера**

- 4.1. Волонтер соглашается на обработку своих персональных данных учреждением в целях, непосредственно связанных с уставной деятельностью учреждения (Приложение №1 к настоящему договору).
- 4.2. Учреждение обязуется осуществлять обработку персональных данных и обеспечивать безопасность и конфиденциальность персональных данных волонтера в соответствии с Законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006г.
- 4.3. Согласие на обработку персональных данных вступает в силу с момента подписания договора, действует в течение всего срока волонтерской деятельности.
- 4.4. Волонтер может отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления (Приложение №2 к настоящему договору).

**5. Срок действия договора**

- 5.1. Настоящий договор действует с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае нарушения его условий противоположной стороной. Предупреждение о намерении расторгнуть договор должно быть сделано как минимум за 2 недели до момента расторжения.

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

6.2. Любые изменения и дополнения к данному договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны сторонами. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

### 7. Адреса и подписи сторон

#### УЧРЕЖДЕНИЕ

Государственное бюджетное учреждение  
«Навашинский психоневрологический  
интернат»  
607100, Нижегородская область, г.Навашино,  
пер. Дзержинского, д.1  
8-83175-5-57-00

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### ВОЛОНТЕР

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кем \_\_\_\_\_

Зарегистрирован(а) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

#### С условиями договора согласен (согласна):

ФИО родителя, опекуна, иного законного представителя  
волонтера \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Выдан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кем \_\_\_\_\_

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Директору ГБУ «Навашинский ПНИ»

от \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.волонтера)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных ГБУ «Навашинский ПНИ», расположенного по адресу: Нижегородская область, г. Навашино, пер.Дзержинского, д. 1 (далее – Оператор). А именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ГБУ «Навашинский ПНИ», в целях \_\_\_\_\_, в соответствии с Договором о волонтерской деятельности, а также предоставления сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

#### 1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,
- гражданство,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),

#### 2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3.Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается с момента расторжения Договора о волонтерской деятельности.

5. Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (ф.и.о. волонтера) (дата подписи)

#### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. законного представителя волонтера)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего(ей) \_\_\_\_\_

ГБУ «Навашинский ПНИ», расположенного по адресу: Нижегородская область, г. Навашино, пер.Дзержинского, д. 1 (далее – Оператор). А именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ГБУ «Навашинский ПНИ», в целях \_\_\_\_\_, в соответствии с Договором о волонтерской деятельности, а также предоставления сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,

- гражданство,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3.Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю ГБУ «Навашинский ПНИ» обмен (прием, передачу, обработку) персональными данными моего(ей) \_\_\_\_\_ между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается с момента расторжения Договора о волонтерской деятельности.

5. Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных на основании письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о. законного представителя волонтера)  
подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

Директору ГБУ «Навашинский ПНИ»

от \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:

### Отзыв согласия на обработку персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим во исполнение положений Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ я, \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., адрес регистрации \_\_\_\_\_ **отзываю** у ГБУ «Навашинский психоневрологический интернат», Нижегородская область, г. Навашино, пер.Дзержинского, д. 1 свое согласие на обработку своих персональных данных.

**Прошу прекратить обработку персональных данных** не позднее трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва, а также уничтожить всю персональную информацию, касающуюся меня лично.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Директору ГБУ «Навашинский ПНИ»

от \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:

### Отзыв согласия на обработку персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим во исполнение положений Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ я, \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., адрес регистрации \_\_\_\_\_ **отзываю** у ГБУ «Навашинский психоневрологический интернат», Нижегородская область, г. Навашино, пер.Дзержинского, д. 1 свое согласие на обработку персональных данных моего(ей) \_\_\_\_\_

**Прошу прекратить обработку персональных данных** не позднее трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва, а также уничтожить всю персональную информацию, касающуюся моего(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, подпись)