

**Затверджую**  
**01.10.2023 року.**  
**Голова правління**

\_\_\_\_\_ **Гладишко С.О.**

## **ДОГОВІР**

### **про провадження волонтерської діяльності**

№ РЕЕІ-\_\_\_\_\_

м. Бровари

\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Громадська організація «Платформа еко-енергетичних ініціатив» (далі – «Установа»), в особі голови правління Гладишко Сергія Олексійовича, який діє на підставі Статуту з однієї сторони, та ФІО ВОЛОНТЕРА, що залучається як волонтер (далі – «Волонтер»), РНОКПП 0000000000, з іншої сторони, разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали Договір про провадження волонтерської діяльності (далі – «Договір»), про таке:

#### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Установа доручає, а Волонтер бере на себе зобов'язання безоплатно надати волонтерську допомогу як форму благодійної допомоги, у вигляді робіт та послуг, на підставі абз. 3 ч. 1 ст. 1 ЗУ «Про волонтерську діяльність» та п. 2 ч. 1 ст. 1 ЗУ «Про благодійну діяльність та благодійні організації») за такими напрямками:

1.1.1. надання волонтерської допомоги громадянам, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, дії особливого періоду, правових режимів надзвичайного чи воєнного стану, проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, у результаті соціальних конфліктів, нещасних випадків;

1.1.2. надання волонтерської допомоги Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, правоохоронним органам, органам державної влади під час дії особливого періоду, дії правового режиму надзвичайного чи воєнного стану, проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України;

1.1.3. надання волонтерської допомоги для подолання наслідків бойових дій, терористичного акту, збройного конфлікту, тимчасової окупації;

1.1.4. надання волонтерської допомоги для подолання наслідків збройної агресії Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, а також для післявоєнного відновлення і розвитку України;

1.1.5. надання волонтерської допомоги особам/сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією, збройною агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України.

1.2. Опис волонтерської діяльності (завдань) для Волонтера щодо виконання напряму/напрямів волонтерської діяльності визначених в пункті 1.1. Договору визначаються в Додатку 1 до Договору

1.3. Волонтерська допомога спрямовується на сприяння законним інтересам Установи у наступних сферах благодійної діяльності, визначених Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації»:

**Затверджую**  
**01.10.2023 року.**  
**Голова правління**

\_\_\_\_\_ **Гладишко С.О.**

- а) екологія, охорона довкілля та захист тварин;
  - б) запобігання природним і техногенним катастрофам та ліквідація їх наслідків, допомога постраждалим внаслідок катастроф, збройних конфліктів і нещасних випадків, а також біженцям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;
  - в) розвиток територіальних громад, а також розвиток і підтримку цих сфер у суспільних інтересах.
- 1.4. Договір укладений із врахуванням вимог ч. 1 ст. 54 Закону України «Про запобігання корупції» щодо можливості безоплатного одержання послуг, у випадках передбачених Законами України «Про волонтерську діяльність» та «Про благодійну діяльність та благодійні організації»).
- 1.5. Опис волонтерської діяльності (завдань) для Волонтера щодо виконання напряму/напрямів волонтерської діяльності визначених в пункті 1.2. Договору визначається в Додатку 1 до Договору.
- 1.6. Волонтер при наданні волонтерської допомоги Установі співпрацює з його керівником, який повноцінно координує організаційні аспекти роботи Волонтера та приймає звіти за виконані роботи та надані послуги: Безкоровайний Євгеній Олександрович.
- 1.7. Період провадження волонтерської діяльності Волонтером в Організації з \_\_\_\_\_ 202\_\_ року по \_\_\_\_\_ 202\_\_ року.
- 1.8. Розклад роботи Волонтера: \_\_\_\_\_.
- 1.9. При виконанні зазначених у пункті 1.1. Договору напрямів волонтерської діяльності Волонтер керується чинним законодавством України та умовами, встановленими Договором.

## **2. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ CTOPIH**

- 2.1. Волонтер має право на:
- 2.1.1. належні умови здійснення волонтерської діяльності, зокрема, отримання достовірної, точної та повної інформації про порядок та умови провадження волонтерської діяльності;
  - 2.1.2. забезпечення спеціальними засобами захисту, спорядженням та обладнанням, за необхідності;
  - 2.1.3. відшкодування витрат, пов'язаних зі здійсненням волонтерської діяльності, передбачених статтею 11 Закону України «Про волонтерську діяльність» в порядку та на умовах визначених цим Договором;
  - 2.1.4. отримання від Установи підтвердження (довідки, рекомендації, тощо) щодо характеру, якості, обсягу наданої волонтерської допомоги;
  - 2.1.5. зарахування часу здійснення волонтерської діяльності до навчально-виробничої практики в разі її проходження за напрямом, що відповідає отримуваній спеціальності, за згодою навчального закладу;
  - 2.1.6. користуватись іншими правами, які не суперечать чинному законодавству України. (можна додавати інші права, наприклад: участь в навчанні волонтерів, що організовує Установа, участь у тренінгах, семінарах та навчальних заходах Установи тощо, якщо це не суперечить нормам ЗУ «Про волонтерську діяльність»)
- 2.2. Волонтер зобов'язаний:
- 2.2.1. сумлінно та своєчасно виконувати обов'язки, пов'язані з провадженням волонтерської діяльності;
  - 2.2.2. у випадках, визначених законодавством, проходити медичний огляд та надавати довідку про стан здоров'я;
  - 2.2.3. у разі необхідності проходити необхідну підготовку (перепідготовку);
  - 2.2.4. не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію волонтера чи Установи;
  - 2.2.5. дотримуватися правового режиму щодо роботи з інформацією з обмеженим доступом, у випадку роботи з такою інформацією в процесі надання волонтерської допомоги;

**Затверджую**  
**01.10.2023 року.**  
**Голова правління**

\_\_\_\_\_ **Гладишко С.О.**

- 2.2.6. звітувати про надану волонтерську допомогу в спосіб та у формі, що додатково узгоджується між Сторонами;
- 2.2.7. забезпечувати конфіденційність інформації, яка стала чи могла стати йому відома під час надання волонтерської допомоги, щодо Установи, отримувачів волонтерської допомоги чи інших волонтерів;
- 2.2.8. відшкодовувати Установі майнову шкоду, заподіяну внаслідок здійснення ним волонтерської діяльності, проходити інструктаж з техніки безпеки у разі виконання завдань, що становлять ризик для здоров'я, не пропагувати чи нав'язувати будь які релігійні чи політичні вподобання, поважати права національних, сексуальних та інших меншин.
- 2.3. Організація має право:
- 2.3.1. видавати Волонтеру посвідчення, що засвідчують особу та вид волонтерської діяльності в межах Організації;
- 2.3.2. страхувати життя і здоров'я Волонтера на період провадження волонтерської діяльності відповідно до Закону України «Про страхування»;
- 2.3.3. відшкодовувати Волонтеру витрати, пов'язані зі здійсненням волонтерської діяльності, передбачені Законом України «Про волонтерську діяльність» та цим Договором;
- 2.3.4. отримувати від Волонтера звіт про надану волонтерську допомогу в рамках поставлених Організацією завдань;
- 2.3.5. користуватись іншими правами, які не суперечать чинному законодавству України. Визначати пріоритетність волонтерських завдань, які виконує Волонтер тощо, якщо це не суперечить нормам ЗУ «Про волонтерську діяльність»)
- 2.4. Організація зобов'язується:
- 2.4.1. забезпечувати Волонтеру безпечні та належні для життя і здоров'я умови здійснення волонтерської діяльності. Надати необхідні обладнання та засоби захисту перед початком роботи, а також провести інструктаж з техніки безпеки;
- 2.4.2. за потреби, документально підтверджувати повноваження Волонтера, зокрема, видавши Волонтеру відповідне посвідчення;
- 2.4.3. здійснювати інформаційну та навчальну підготовку Волонтера;
- 2.4.4. надавати Волонтеру достовірну, точну та повну інформацію щодо змісту та особливостей провадження волонтерської діяльності, повну та достовірну інформацію про зміст завдань, які мають виконуватися та про умови виконання завдань поставлених перед Волонтером;
- 2.4.5. забезпечувати вільний доступ до інформації, що стосується здійснення волонтерської діяльності;
- 2.4.6. роз'яснити Волонтеру його права та обов'язки перед початком співпраці;
- 2.4.7. сприяти та брати активну участь у вирішенні будь-яких конфліктних ситуацій, що можуть виникнути під час провадження волонтерської діяльності;
- 2.4.8. здійснювати контроль за виконанням Волонтером завдань щодо виконання робіт та послуг в рамках волонтерської допомоги.

### **3. ПОРЯДОК ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДОПОМОГИ**

- 3.1. При наявності підтвердних первинних документів Волонтеру можуть бути відшкодованими витрати на:
- 3.1.1. проїзд (включаючи перевезення багажу) до місця здійснення волонтерської діяльності;
- 3.1.2. отримання візи;
- 3.1.3. харчування, коли волонтерська діяльність триває більше 4 годин на добу;
- 3.1.4. проживання у разі відрядження волонтера до іншого населеного пункту для провадження волонтерської діяльності, що триватиме більше 8 годин;

*Цей документ створено спільно з Національною соціальною сервісною службою України в межах проекту «Ініціатива секторальної підтримки громадянського суспільства України», що реалізується ІСАР Єднання у консорціумі з Українським незалежним центром політичних досліджень (УНЦПД) та Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) завдяки щирій підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку.*

**Затверджую**  
**01.10.2023 року.**  
**Голова правління**

\_\_\_\_\_ **Гладишко С.О.**

- 3.1.5. поштові та телефонні послуги, пов'язані із здійсненням волонтерської діяльності;
- 3.1.6. витрати на проведення медичного огляду, вакцинації та інших лікувальнопрофілактичних заходів, безпосередньо пов'язаних з наданням волонтерської допомоги.
- 3.2. Витрати, зазначені в пунктах 3.1.1 - 3.1.4. Договору, можуть бути відшкодованими не більше, ніж це встановлено нормами відшкодування витрат на відрядження Постановою Кабінету Міністрів України № 98 від 02 лютого 2011 року «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів». Такі витрати відшкодовуються у разі, якщо необхідність у вище перелічених витратах виникла у зв'язку з виконанням завдання, яке погоджене з керівником, а сума компенсації встановлена наказом/розпорядженням в Установі. Поштові витрати, зазначені в пунктах 3.1.5. відшкодовуються в сумі понесених витрат, що підтверджені первинними документами і у разі надання завдань керівником пов'язаних зі здійсненням відповідних витрат. Витрати на телефонні послуги відшкодовуються в сумі \_\_\_\_\_ (вказати прописом) за місяць надання волонтерської допомоги Установі (При наявності потреби в користуванні прописати, як буде здійснюватись дана компенсація (якщо механізм має бути відмінним від вказаного нижче). Витрати, вказані в п.3.1.6 відшкодовуються Волонтеру у фактично здійсненій сумі Волонтером, якщо вони необхідні в рамках надання волонтерської допомоги. Перелік таких витрат та їх суми повинні бути попередньо узгоджені з керівником Волонтера.
- 3.3. Документами, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з наданням волонтерської допомоги витрат, є розрахункові документи відповідно до Закону України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг". У разі направлення Волонтера у відрядження за кордон документи, що засвідчують вартість витрат, понесених за кордоном у зв'язку з відрядженням волонтера, оформляються згідно з законодавством відповідної держави та компенсуються в межах норм, які встановлені Постановою Кабінету Міністрів України № 98 від 02 лютого 2011 року «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів».
- 3.4. Для відшкодування понесених витрат Волонтер не пізніше, ніж трьох банківських днів з дня здійснення витрат, або не пізніше трьох банківських днів з дня повернення з відрядження подає заяву на ім'я уповноваженої особи Установи про відшкодування понесених витрат та копії оригіналів документів, що підтверджують такі витрати.
- 3.5. Відшкодування витрат, визначених у пункті 3.1 Договору, відбувається на банківський рахунок Волонтера, зазначений в розділі 8 Договору.

#### **4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

- 4.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до \_\_\_\_\_.202\_\_ року, або до його розірвання у встановленому цим Договором порядку.

#### **5. УМОВИ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРІН**

- 5.1. За неналежне виконання або невиконання своїх зобов'язань, взятих за цим Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до цього Договору та законодавства України.
- 5.2. В разі, якщо діями однієї зі Сторін завдано матеріальну шкоду іншій Стороні, ця Сторона повинна відшкодувати завдані збитки.
- 5.3. В разі завдання нематеріальної шкоди однією Стороною іншій зі Сторін, механізм та обсяги відшкодування встановлюються шляхом переговорів Сторонами за взаємною згодою. В разі неможливості владнати суперечку щодо відшкодування нематеріальної шкоди, або у разі

**Затверджую**  
**01.10.2023 року.**  
**Голова правління**

\_\_\_\_\_ **Гладишко С.О.**

виникнення будь-яких інших суперечок під час виконання Договору, Сторони вирішують їх у судовому порядку згідно з законодавством України.

5.4. У разі виникнення форс-мажорних обставин, за яких Сторона не може виконати повністю або частково свої обов'язки за цим Договором через випадок або непереборну силу, строк виконання зобов'язань переноситься на час, протягом якого будуть діяти такі обставини, але не більше ніж на один місяць. До форс-мажорних обставин належать зокрема, але не виключно: пожежі, стихійні лиха, блокади, страйки, ведення бойових дій на території, де провадиться волонтерська діяльність (якщо така волонтерська діяльність не пов'язана з наданням допомоги у зоні ведення бойових дій та збройних конфліктів), ухвалення законів чи прийняття інших нормативно-правових актів, що перешкоджають виконанню умов цього Договору, а також інші обставини, визначені законодавством.

## **6. РОЗІРВАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ**

6.1. В разі порушення однією із Сторін умов цього Договору, інша Сторона має право на дострокове розірвання Договору, якщо шляхом переговорів не вдається встановити прийнятні для Сторін умови продовження виконання Договору.

6.2. В разі, якщо одна зі Сторін вирішить розірвати Договір достроково, вона зобов'язана повідомити іншу Сторону про такий намір щонайменше за п'ять робочих днів.

6.3. Договір може бути розірвано Установою достроково, шляхом направлення повідомлення волонтеру у письмовій формі (електронним листом або поштовим відправленням) та без дотримання п'ятиденного строку повідомлення Волонтера про розірвання Договору, у разі, якщо буде встановлено факт публічної підтримки Волонтером військової агресії російської федерації проти України, членства в терористичних організаціях чи їх публічної підтримки, підтримки діяльності терористичних угруповань «ДНР», «ЛНР» та окупації АР Крим.

6.4. Установа може відмовитися від співпраці з волонтером у всіх або за деякими напрямками діяльності, якщо Волонтер регулярно не виконує доручену йому роботу і порушує положення цього договору.

6.5. Договір припиняється по закінченню строків надання волонтерської допомоги Волонтером автоматично.

## **7. ІНШІ УМОВИ**

7.1. У випадках, які не передбачені цим Договором, Сторони керуються законодавством України.

7.2. Сторони можуть змінювати окремі положення цього Договору під час його виконання за спільною згодою.

7.3. Волонтер надає право Установі на збір, обробку та зберігання персональних даних, а також на використання їх Установою виключно для реалізації передбачених законодавством повноважень, зокрема, заради виконання податкового законодавства.

7.4. На розсуд сторін Договір може бути укладено в електронній формі з використанням електронного цифрового підпису.

7.5. У випадку укладення цього Договору в письмовій друкованій формі він укладається у двох копіях, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються в кожній Сторони.

7.6. Волонтер в процесі провадження волонтерської діяльності керується Договором та внутрішніми політиками та процедурами Установи, які поширюються на волонтерів, яких Установа залучає до своєї діяльності. Волонтер має бути ознайомлений з необхідними політиками до підписання Договору.

7.7. Організація залучає Волонтера в межах виконання нею волонтерських проектів.

7.8. Організація є неприбутковою, включена в реєстр неприбуткових організацій за кодом:

**45068741**

**Затверджую**  
**01.10.2023 року.**  
**Голова правління**

\_\_\_\_\_ **Гладишко С.О.**

7.9. Відповідно до частини третьої статті 3 Закону України «Про волонтерську діяльність», інформація про волонтерську діяльність ГО «ПЕЕІ» оприлюднена на офіційному веб-сайті Нацсоцслужби 24.03.2023 за **№ 1327**.

## 8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ ТА ІНШІ РЕКВІЗИТИ

### Організація:

**Громадська організація «Платформа  
 еко-енергетичних ініціатив»**  
 07400. Україна.

Київська обл. м. Бровари,  
 вул. Симона Петлюри 23Б, 170  
 ЄДРПОУ 45068741

банківські реквізити:

IBAN UA523003460000026002000005025

в АТ «Сенс банк», МФО 300346

Email: [soreeiua@gmail.com](mailto:soreeiua@gmail.com)

Тел.+38 050 312 64 11

Голова Правління

\_\_\_\_\_ **Гладишко С.О.**  
 МП (підпис)

### Волонтер:

**ПІБ**

Місце реєстрації:

**РНОКПП** \_\_\_\_\_

банківські реквізити:

IBAN : UA \_\_\_\_\_,

в \_\_\_\_\_ « Банк», МФО: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Тел.+38 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис) ПІБ