



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
“АВЕ ТІМ”

тел: +380734497563, e-mail: contact@aveteam.org, Код ЄДРПОУ: 45696537

НАКАЗ

17 січня 2025

м. Тернопіль

№ 1/25/1

Про затвердження Положення про
членство та волонтерство у Громадській
організації «Аве Тім»

Відповідно до пунктів 5.4.3.4, 5.4.3.9 та розділу 4 Статуту Громадської організації “Аве Тім”, Закону України “Про волонтерську діяльність”, НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про членство та волонтерство у Громадській організації «Аве Тім».
2. Створити два екземпляри Реєстру членів та волонтерів організації.
3. Впродовж місяця затвердити формат і зразки рекомендаційних листів, листів-підтвердження участі в волонтерській діяльності.

Голова організації

Борисюк Д.К.



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ “АВЕ ТІМ”

тел: +380734497563, e-mail: contact@aveteam.org, Код ЄДРПОУ: 45696537

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЧЛЕНСТВО ТА ВОЛОНТЕРСТВО У ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ «АВЕ ТІМ»

17 січня 2025

м. Тернопіль

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про членство в Громадській організації «Аве Тім» (надалі – Положення) встановлює відносини щодо набуття та припинення членства у Громадській організації «Аве Тім» (надалі – Організація), а також визначає статус волонтера Організації.

1.2. Положення розроблене на основі Статуту Організації від 8 грудня 2024 року та відповідно до вимог Закону України «Про громадські об'єднання».

1.3. Забезпечення обліку членів, волонтерів та інші організаційні заходи з питань членства покладаються на Голову Організації або особу, визначену рішенням Голови Організації.

1.4. Усі керівні органи Організації у своїй діяльності, що стосується процедури прийому в члени Організації, припинення членства та обліку, керуються Статутом та цим Положенням.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ.

2.1. *Член/Членкиня Організації* — це фізична особа, яка добровільно вступила до Організації, визнає її Статут, сприяє досягненню її мети та завдань, і виконує обов'язки, передбачені статутними документами. Членами можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 14 років і перебувають в Україні на законних підставах. Члени мають рівні права та обов'язки і можуть добровільно вийти з Організації або бути виключеними за порушення Статуту чи невиконання обов'язків.

2.2. *Волонтер/волонтерка* – фізична особа, яка здійснює волонтерську діяльність, що сприяє досягненню мети та завдань Організації, на добровільній та безоплатній основі. Волонтерами можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 14 років і перебувають в Україні на законних підставах. Волонтери можуть розірвати договір з Організацією або ж Організація може розірвати договір за порушення Статуту чи невиконання обов'язків, вказаних договором.

2.3. *Волонтерство* – діяльність, яку здійснює волонтер.

2.4. *Волонтерська діяльність* – добровільна, безкорислива, соціально спрямована, неприбуткова діяльність, що здійснюється волонтерами та волонтерськими організаціями шляхом надання волонтерської допомоги.

3. ЧЛЕНСТВО В ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Членство в Організації є добровільним та індивідуальним.

3.2. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 14 років і які визнають Статут Організації та сприяють діяльності, що спрямована на досягнення мети і завдань Організації. Засновники Організації є її членами з моменту державної реєстрації Організації.

3.3. Члени Організації водночас можуть бути членами інших громадських об'єднань, благодійних фондів, спілок тощо.

3.4. Членство у Організації несумісне з пропагандою насильства, соціальної та іншої ворожнечі, асоціальної поведінки.

3.5. Рішення статутних органів Організації обов'язкові для її членів.

4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ ЧЛЕНСТВА В ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Прийом у члени Організації здійснюється на підставі письмової заяви на ім'я Голови Організації, яке приймається протягом місяця з дня подання відповідної заяви. Голова Організації має право відмовити у прийнятті особи в члени Організації. Голова Організації має право делегувати право

прийняття в члени Організації відокремленим підрозділам Організації або іншим статутним органам.

4.2. У разі тимчасової передачі обов'язків Голови Організації Заступнику/Заступниці Організації — письмова заява подається на ім'я Заступника/Заступниці Організації. Рішення з відмови у прийнятті особи в члени Організації може бути оскаржене Головою Організації після зупинення виконання обов'язків Голови Організації Головою Заступником/Заступницею Організації наказом Голови Організації.

5. ПРАВА ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. обирати і бути обраними до керівних органів Організації, брати участь у всіх заходах, що проводяться Організацією;

5.2. брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Організації;

5.3. звертатися до органів Організації з запитами та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Організації, одержувати відповіді;

5.4. оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів Організації, подавати заяви, заперечення і скарги на прийняті ними рішення до Голови та вимагати розгляду скарг та заяв на Загальних зборах.

5.5. оскаржувати рішення загальних зборів до суду.

5.6. одержувати інформацію з питань діяльності Організації;

5.7. звертатися до органів Організації за допомогою у захисті своїх прав та законних інтересів;

5.8. вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в Організації до прийняття рішень з цих питань;

5.9. вільно виходити з Організації за власною письмовою заявою.

6. ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. дотримуватись положень Статуту Організації;

- 6.2. виконувати рішення керівних органів Організації;
- 6.3. своєчасно сплачувати вступні та членські внески в розмірах та строки, що встановлюються Головою Організації;
- 6.4. сприяти здійсненню завдань Організації;
- 6.5. брати участь у публічних заходах, що проводяться Організацією.

7. ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. Членство в Організації припиняється у випадках:

7.1.1. виходу із Організації за власним бажанням;

7.1.2. виключення із Організації, за рішенням Голови Організації або Загальних зборів, у зв'язку із порушенням вимог цього Статуту, або якщо діяльність члена суперечить меті та завданням Організації, або якщо член втратив зв'язок із Організацією без поважних причин чи за систематичну несплату членських внесків (у разі їх встановлення);

7.1.3. смерті члена Організації.

7.2. Вихід з Організації здійснюється за письмовою заявою члена Організації на ім'я Голови. Членство в громадському об'єднанні припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень, крім керівника. Членство в Організації Голови Організації припиняється з дня, наступного за днем обрання нового Голови Організації.

7.2.1. Підстави для виключення з членів Організації:

- неодноразові порушення вимог Статуту;
- неучасть в діяльності Організації особисто або через представника протягом принаймні 12 (дванадцяти) місяців;
- несплати членських внесків протягом останнього року.

7.3. Питання про виключення вирішується Загальними зборами організації більшістю голосів її членів.

7.4. Член Організації не має права голосу при вирішенні Загальними зборами Організації питань щодо вчинення ним правочину та щодо спору між ним і Організацією.

8. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВОЛОНТЕРІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Волонтер у своїй діяльності спирається на такі принципи:

- вільне волевиявлення людини;
- активне включення волонтера в життя суспільства;
- здійснення волонтерства без отримання від статусності або грошових або матеріальних винагород, крім компенсації Організацією витрат, що пов'язані із діяльністю волонтера.

8.2. Волонтер має право на:

- належні умови здійснення волонтерської діяльності, зокрема, отримання повної та достовірної інформації про порядок та умови здійснення волонтерської діяльності, забезпечення спеціальними засобами захисту, спорядженням та обладнанням;
- відшкодування витрат, пов'язаних з наданням волонтерської допомоги;
- інші права, передбачені договором про провадження волонтерської діяльності та законодавством;
- участь у розробці програм, у яких він безпосередньо бере участь;
- отримання достовірної інформації про Організацію, сфери та специфіку її діяльності;
- участь в навчальних курсах, семінарах та тренінгах, що організовані, ініційовані або рекомендовані Організацією задля підвищення якості здійснення волонтерської діяльності.

8.3. Волонтер зобов'язаний:

- сумлінно та своєчасно виконувати обов'язки, передбачені договором про провадження волонтерської діяльності;
- не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію волонтера та Організації;
- відшкодувати моральну та майнову шкоду, заподіяну внаслідок здійснення ним волонтерської діяльності, відповідно до законодавства;
- берегти майно, що використовується ним під час виконання завдань.

9. ПОРЯДОК СПЛАТИ ЧЛЕНСЬКИХ ВНЕСКІВ

Членські внески відсутні.

10. ПОРЯДОК НАДАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЙНИХ ЛИСТІВ, ЛИСТІВ-ПІДТВЕРДЖЕННЯ УЧАСТІ В ВОЛОНТЕРСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПОДЯК, ПІДСУМКУ ДІЯЛЬНОСТІ НА ВЕБСАЙТІ

10.1. Рекомендаційні листи виписуються Головою Організації за запитом члена чи волонтера Організації.

10.2. Листи-підтвердження участі в волонтерській діяльності виписуються Головою Організації за запитом члена чи волонтера Організації.

10.3. Подяки виписуються Головою Організації або Загальними зборами волонтерам чи членам організації за великий вклад в діяльність організації.

10.4. Також рекомендаційні листи, листи-підтвердження волонтерської діяльності та подяки можуть бути надані людям, що брали участь у проєктах або діяльності команди Ave Team до моменту реєстрації Організації з 2018 року (включаючи проєкти Ave robot, Ave Web, Ave Diary, Ave Tales, Ave Modular Bot, Ave Student, Ave Smart Dormitory, PokeCodeBot, карткова гра за казкою “Рукавичка”, The Wayhome, тощо).

10.5. Формат і зразки рекомендаційних листів, листів-підтвердження участі в волонтерській діяльності та подяк мають бути затверджені окремими наказами протягом місяця після ухвалення цього положення.

10.6. Підсумок діяльності члена чи волонтера Організації на вебсайті aveteam.org має включати в себе список всієї виконаної роботи членом чи волонтером в рамках Організації. Підсумок також має включати список проєктів, етнічний відділ в команді та фото члена чи волонтера.

11. РЕЄСТР ЧЛЕНІВ ТА ВОЛОНТЕРІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

11.1. Реєстр членів та волонтерів ведеться виключно у паперовому форматі від руки в двох екземплярах. Один екземпляр має бути у Голови Організації, тоді як другий екземпляр має знаходитися у Заступника/Заступниці Голови Організації.

11.2. Нові дані додаються синхронно в обидва екземпляри реєстру Головою та Заступником/Заступницею Голови Організації у телефонному режимі.

11.3. У разі складання повноважень Головою та/або Заступником/Заступницею Голови Організації він/вона/вони мають передати екземпляр(-и) реєстрів новообраним Голові та/або Заступнику/Заступниці Голови Організації або за місцем реєстрації Організації.

11.4. Копії реєстру заборонено залишати без нагляду більше ніж на 5 діб. У разі довгих подорожей власник копії реєстру має брати її з собою.

11.5. У разі подорожей літаками, автобусами і іншими подібними видами транспорту копії реєстру мають бути у ручній кладі. Розміщувати їх у валізах, що передаються у багажний відсік — заборонено.

11.6. Заборонено зберігати обидві копії реєстру в одному приміщенні більше 24 годин.

11.7. У разі компрометації житла, в якому зберігається реєстр, реєстр має бути знищений з метою запобігання його потраплянню до третіх осіб.

11.8. У реєстр мають бути внесені П.І.Б. членів та волонтерів, регіон проживання (країна, місто), етнічний відділ в команді, контактні дані (пошта, робоча пошта, мобільний номер (Україна), тег та ідентифікаційний номер аккаунта Telegram, дані для зв'язку через Signal) а також псевдонім за наявності.

11.9. До реєстру має бути прикріплено флеш-носій з електронними файлами заяв на вступ членів організації та файлами договорів з волонтерами, що підписані електронними підписами. Такі файли заборонено зберігати в хмарних носіях.

12. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ПСЕВДОНІМІВ

12.1. Члени та волонтери організації, що знаходяться на території окупованій російською федерацією або в Республіці Білорусь або мають рідних та близьких осіб на цій території зобов'язані використовувати псевдонім при роботі з Організацією. Цей псевдонім члени та волонтери обирають самі при подачі заяви на вступ чи заповненні договору на волонтерство.

12.2. Псевдонім не має вказувати на П.І.Б. чи нікнейми особи в мережі.

12.3. Псевдоніми мають використовуватися у внутрішній документації усіма членами Організації та волонтерами. За потреби реальне ім'я члена чи волонтера має бути винесено в окремий додаток до документу. Такі додатки бажано надавати державним установам лише за необхідності, передавати іншим особам чи організаціям його строго заборонено.

12.4. Псевдоніми можуть використовуватися для підсумку діяльності члена чи волонтера Організації на вебсайті aveteam.org, однак такий підсумок має строго цензуруватися.

12.5. Всі псевдоніми, крім тих, що використовуються в підсумках діяльності на вебсайті aveteam.org, мають змінюватися 20 грудня та 20 червня. Під час зміни псевдонімів для всіх членів та волонтерів, що їх використовують, має створюватися новий запис в реєстрі. З усіх попередніх записів цього члена чи волонтера мають знищуватися всі дані крім П.І.Б. та попереднього псевдоніма.

13. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення затверджується Головою Організації.

13.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку його затвердження. Будь-який член Організації має право запропонувати зміни та доповнення до Положення і вони мають бути розглянути Головою Організації.

13.3. У разі оновлення розділів Статуту Організації “ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ” або “ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ” відносно редакції Статуту від 8 грудня — це Положення втрачає свою чинність та має бути оновлене.



<i>П.І.Б. заявника</i>	Голові ГО «Аве Тім»
<i>моб. номер заявника</i>	<i>П.І.Б. Голови Організації</i>
<i>контакти заявника (пошта, Телеграм, тощо)</i>	<i>Дата</i>

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене у члени ГО «Аве Тім». Зі Статутом ознайомлений (-на), зобов'язуюсь дотримуватись його положень.

Поставте навпроти обраних рядків:

<input type="checkbox"/>	Надаю згоду на подальше розміщення картки учасника на вебсайті aveteam.org.
<input type="checkbox"/>	З міркувань безпеки прошу замінити моє П.І.Б. в публічних матеріалах та матеріалах для використання всередині команди наступним псевдонімом: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <hr style="width: 60%; margin: 0 auto;"/> <i>Бажаний псевдонім</i> </div>

На момент подачі заяви членські внески відсутні.

«__» _____ 20 р.

Підпис

ЗГОДА НА ЗБІР ТА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Я, _____
П.І.Б.

народився (-лась) «__» _____ року, паспорт серії __ № _____,
виданий «__» _____ р. _____

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду ГО «Аве Тім» на збір, обробку, використання та передачу третім особам моїх персональних даних, які будуть внесені до реєстру членів ГО «Аве Тім» для підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної-правової та іншої інформації, внутрішніх документів організації, а також з метою забезпечення ефективної діяльності ГО «Аве Тім».

Під обробкою моїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» розуміється будь-яка дія або сукупність дій, здійснюваних повністю або частково в інформаційній автоматизованій системі та/або в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, відновленням, використанням та поширенням, знеособленням, знищенням відомостей про мене як члена «Аве Тім».

Цим також підтверджую та погоджуюся з тим, що мені відомо про включення інформації про мене до реєстру членів ГО «Аве Тім» з метою забезпечення її ефективної діяльності, про мої права, визначені Законом, та про передачу моїх даних колу осіб, визначених Законом.

Цим також підтверджую та погоджуюся з тим, що мені відомо про публікацію інформації про мою діяльність в рамках ГО «Аве Тім» на вебсайті aveteam.org у разі обрання мною такої послуги у Заяві, а також можливістю видалення цієї інформації шляхом звернення до Голови Організації.

Зобов'язуюсь повідомляти ГО «Аве Тім» про зміну своїх персональних даних протягом одного місяця з дати таких змін.

Дата «__» 20__ року Підпис: _____/_____



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
“АВЕ ТІМ”

тел: +380734497563, e-mail: contact@aveteam.org, Код ЄДРПОУ: 45696537

ДОГОВІР
ПРО ПРОВАДЖЕННЯ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

м. _____ 20__ року

Попередньо ознайомлені з Законами України «Про волонтерську діяльність», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», «Про громадські об'єднання», однаково розуміючи поняття, усвідомлюючи природу цього правочину, значення та наслідки своїх дій, перебуваючи при здоровому розумі та ясній пам'яті, діючи вільно, за відсутністю будь-якого примусу як фізичного, так і психічного ми:

_____ П.І.Б.

надалі за текстом – Координатор волонтерської діяльності, з однієї сторони, та

_____ П.І.Б.

(_____), надалі за текстом – Волонтер, з іншої сторони, в подальшому разом іменуються «Сторони», уклали цей договір про провадження волонтерської діяльності (надалі за текстом – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ:

1.1. Координатор волонтерської діяльності доручає, а Волонтер бере на себе зобов'язання безоплатно надати волонтерську допомогу у вигляді робіт та послуг, яка може здійснюватися на підставі абз. 3 ч. 1 ст. 1 ЗУ «Про волонтерську діяльність» за такими напрямками:

1.1.1. _____.

1.1.2. _____.

1.1.3. _____.

1.2. Відповідно до п.1.1. цього Договору, завданнями Волонтера щодо виконання напрямку/напрямів волонтерської діяльності є:

1.2.1. _____.

1.2.2. _____.

1.2.3. _____.

1.2.4. _____.

1.3. Волонтер при здійсненні волонтерської діяльності координує та погоджує свою діяльність з Координатором волонтерської діяльності або уповноваженими ними особами.

1.4. Сторони погодили, що строк надання Волонтером волонтерської допомоги становить: _____ 20__ року.

1.5. Сторони погодили, що місцем надання Волонтером волонтерської допомоги є: _____.

1.6. Сторони підтверджують, що під час виконання цього Договору, Волонтер не є та не може розглядатись, як найманий працівник Координатора волонтерської діяльності.

2. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН:

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 Координатора волонтерської діяльності 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.

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 Координатора волонтерської діяльності;

2.2.5. дотримуватися правового режиму щодо роботи з інформацією з обмеженим доступом, у випадку роботи з такою інформацією в процесі надання волонтерської допомоги;

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 Координатора волонтерської діяльності, отримувачів волонтерської допомоги чи інших волонтерів;

2.2.8. відшкодувати Координатору волонтерської діяльності майнову шкоду, заподіяну внаслідок здійснення ним волонтерської діяльності, відповідно до закону.

2.3. Координатор волонтерської діяльності має право:

2.3.1. видавати Волонтеру посвідчення, що засвідчують особу та вид волонтерської діяльності в межах Координатора волонтерської діяльності;

2.3.2. страхувати життя і здоров'я Волонтера на період провадження волонтерської діяльності;

2.3.3. відшкодувати 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 Координатором волонтерської діяльності завдань;

2.3.5. користуватись іншими правами, які не суперечать чинному законодавству України.

2.4. Координатор волонтерської діяльності зобов'язаний:

2.4.1. забезпечувати Волонтеру безпечні та належні для життя і здоров'я умови

здійснення волонтерської діяльності;

2.4.2. надати необхідні обладнання та засоби захисту перед початком роботи (надання послуг), а також провести інструктаж з техніки безпеки;

2.4.3. за потреби, документально підтверджувати повноваження Волонтера, зокрема, видавши Волонтеру відповідне посвідчення;

2.4.4. здійснювати інформаційну та навчальну підготовку Волонтера;

2.4.5. 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;

2.4.6. забезпечувати вільний доступ до інформації, що стосується здійснення волонтерської діяльності;

2.4.7. роз'яснити Волонтеру його права та обов'язки;

2.4.8. сприяти та брати активну участь у вирішенні будь-яких конфліктних ситуацій, що можуть виникнути під час провадження волонтерської діяльності;

2.4.9. здійснювати контроль за виконанням Волонтером завдань щодо виконання робіт та послуг в рамках волонтерської допомоги.

3. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ:

3.1. Цей договір вступає в силу з моменту його підписання сторонами та припиняє свою дію _____ року.

3.2. Закінчення терміну дії цього Договору не тягне за собою припинення дії зобов'язань Сторін за цим Договором, якщо такі зобов'язання виникли внаслідок завдання шкоди.

4. ПОРЯДОК ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДОПОМОГИ:

4.1. У разі наявності фінансових можливостей в Координатора волонтерської діяльності, Волонтер за умови надання Координатору волонтерської діяльності доказів, що підтверджують понесені ним витрати під час здійснення волонтерської діяльності за цим договором, може отримати відшкодування розміру понесених витрат. До таких витрат може належати:

4.1.1. проїзд (включаючи перевезення багажу) до місця здійснення волонтерської діяльності;

4.1.2. отримання візи;

4.1.3. харчування, коли волонтерська діяльність триває більше 4 годин на добу;

4.1.4. проживання у разі відрядження волонтера до іншого населеного пункту для провадження волонтерської діяльності, що триватиме більше 8 годин;

4.1.5. поштові та телефонні послуги, пов'язані із здійсненням волонтерської діяльності;

4.1.6. витрати на проведення медичного огляду, вакцинації та інших лікувально профілактичних заходів, безпосередньо пов'язаних з наданням волонтерської допомоги.

4.2. Витрати, зазначені в пунктах 4.1.1 - 4.1.4. Договору, можуть бути відшкодованими не більше, ніж це встановлено нормами відшкодування витрат на відрядження згідно норм чинного законодавства України. Такі витрати відшкодовуються у разі, якщо необхідність у вище перелічених витратах виникла у зв'язку з виконанням завдання, яке погоджене з Координатором волонтерської діяльності, а сума компенсації встановлена наказом Координатора волонтерської діяльності.

4.3. 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 Координатора волонтерської

діяльності про відшкодування понесених витрат та копії оригіналів документів, що підтверджують такі витрати.

4.4. Відшкодування витрат, визначених у пункті 4.1 Договору, відбувається на банківський рахунок Волонтера, зазначений в розділі 8 Договору.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ:

5.1. За невиконання своїх обов'язків за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України та цього Договору.

5.2. Суперечки, що можуть виникнути щодо цього Договору, вирішуються сторонами шляхом переговорів, а при недосягненні згоди - в судовому порядку.

5.3. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

5.4. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

5.5. Виконавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання за цим договором, якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок форс-мажорних обставин.

5.6. Кожна зі Сторін відповідає окремо за зобов'язаннями перед третіми особами.

5.7. Шкода завдана однією із сторін іншій відшкодовується у повному обсязі за умови наявності вини такої сторони у завданні шкоди.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ЗА ЦИМ ДОГОВОРОМ:

6.1. Текст цього Договору, інформація та відомості, які стали відомі Сторонам під час виконання цього Договору є конфіденційними та не можуть бути розголошені третім особам без попередньої письмової згоди другої Сторони, крім випадків коли таке розголошення пов'язане із забезпеченням належного виконання даного Договору, сплатою податків чи інших обов'язкових платежів, а також у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.2. Сторони зобов'язуються не розголошувати третім особам будь-яку інформацію, що стала їм відомою у зв'язку з підписанням цього Договору та виконанням зобов'язань за ним без попередньої письмової згоди другої Сторони. Зобов'язання по конфіденційності, покладені на Сторони цим Договором є дійсними протягом всього строку дії Договору та протягом 3 (три) місяців після розірвання/припинення терміну його дії. Не вважається порушенням положень цього розділу Договору, надання інформації третім особам за згодою іншої сторони цього договору, для реалізації п. 1.1. цього Договору.

6.3. Під конфіденційною інформацією розуміється будь-яка інформація, представлена Координатором волонтерської діяльності Волонтеру або Волонтером Координатору волонтерської діяльності, документально (у паперовій, електронній або усній формі), а також інформація, що міститься у даному Договорі та інформація про укладання та існування цього Договору.

6.4. Сторони домовилися між собою про права на збір та обробку персональних даних в обсязі, наданих Сторонами виключно для укладення і виконання цього Договору, визначених Законом України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року за №2297-VI.

6.5. Сторони Договору надають свою згоду один одному на зберігання персональних даних визначених цим Договором впродовж строку, встановленого чинним законодавством України для зберігання документів такого змісту.

6.6. Підписанням Договору Сторони підтверджують, що Виконавець та Замовники як

суб'єкти персональних даних, повідомлені про свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року №2297-VI.

7. ЗМІНА УМОВ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ:

7.1. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться лише за угодою сторін і в порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.2. Зміни та доповнення до Договору оформлюють письмово шляхом підписання сторонами додаткових угод.

7.3. В разі порушення грубого порушення однієї зі Сторін умов цього Договору, інша Сторона має право на дострокове розірвання Договору.

7.4. В разі, якщо одна зі Сторін вирішить розірвати цей Договір достроково, вона зобов'язана повідомити іншу Сторону про такий намір щонайменше за 3 (три) календарних днів.

7.5. Координатор волонтерської діяльності може у будь-який час розірвати цей договір в односторонньому порядку, якщо Волонтер вчинив корупційні правопорушення, виправдовував агресію російської федерації проти України та Грузії, вчинення будь-яких правопорушень, а також не належного виконання своїх завдань визначених цим договором, не приступати до виконання своїх обов'язків більше ніж 5 (п'ять) календарних днів.

Таке розірвання здійснюється шляхом направлення повідомлення на відомі Координатору волонтерської діяльності засоби комунікації з Волонтером (номер засобу зв'язку, адрес електронної пошти, тощо).

8. ІНШІ УМОВИ:

8.1. Кожна сторона цього Договору, несе відповідальність згідно з чинним законодавством за надання недостовірних відомостей.

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

8.3. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології, українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.

9. АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

КООРДИНАТОР ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: **ВОЛОНТЕР:**

Координатор волонтерської діяльності

Волонтер

Підпис

Підпис