

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
**Черговими Загальними зборами**  
**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**  
**“ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”**  
**Протоколом № 06/01/2026**  
**від 06.01.2026 року**

**ПОЛІТИКА**  
**ЗАЛУЧЕННЯ ВОЛОНТЕРІВ У ДІЯЛЬНІСТЬ**  
**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»**  
**ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ЇЇ СТАТУТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**  
**(код ЄДРПОУ - 40112590)**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика залучення волонтерів у діяльність **ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ТИ ПОТРИБЕН УКРАЇНІ»** (код ЄДРПОУ **40112590**) (надалі – «Політика», «Організація») розроблена відповідно до вимог **Цивільного кодексу України** (надалі – ЦКУ) і **Податкового кодексу України** (надалі – ПКУ), **ЗУ «Про волонтерську діяльність»** від 19 квітня 2011 року №3236-VI (надалі - ЗУ №3236), **ЗУ «Про громадські об'єднання»** від 22 березня 2012 року №4572-VI (надалі - ЗУ №4572), інших діючих нормативно-правових актів України, а також Статуту Організації, з метою залучення волонтерів у діяльність Організації.

1.2. **Мета залучення волонтерів** – підтримка реалізації статутної діяльності Організації.

**1.3. Розробка та затвердження цієї Політики має на меті врегулювання процесу залучення волонтерів до діяльності Організації шляхом забезпечення:**

- прозорих, відкритих і недискримінаційних процедур залучення, співпраці та припинення взаємодії з волонтерами;
- впровадження чітких процедур документального оформлення залучення волонтерів, включно з укладенням відповідних договорів або меморандумів згідно з вимогами законодавства України;
- дотримання Організацією вимог чинного законодавства України у сфері волонтерської діяльності, зокрема **ЗУ №3236**;
- цільового і ефективного використання волонтерських ресурсів відповідно до статутних завдань Організації;
- впровадження системи внутрішнього контролю за діяльністю волонтерів з метою забезпечення якості, безпеки та відповідності їхньої участі місії та цінностям Організації;
- захисту персональних даних волонтерів відповідно до вимог законодавства України про захист персональних даних.

1.3.1. Ця Політика застосовується на всіх етапах, що стосуються залучення волонтерів до статутної діяльності Організації, включаючи, але не обмежуючись такими процесами:

- **плануванням та реалізацією провадження волонтерської діяльності, надання волонтерської допомоги** у межах статутної діяльності Організації;
- **укладенням, виконанням або припиненням договорів про провадження волонтерської діяльності та договорів про надання волонтерської допомоги** з фізичними особами;
- **організацією та координацією діяльності волонтерів**, включаючи облік волонтерів, супровід і взаємодію з ними;
- **взаємодією з волонтерами** у рамках звітності перед благодійниками, донорами, контрагентами, отримувачами волонтерської допомоги або органами державної влади;
- **комунікацією з волонтерами та залученими особами**, у тому числі через електронні платформи, реєстраційні форми, події або інші канали зв'язку.

1.4. **Волонтерська діяльність** - добровільна, соціально спрямована, неприбуткова діяльність, що здійснюється волонтерами шляхом надання волонтерської допомоги.

**Волонтерська допомога** - роботи та послуги, що безоплатно виконуються і надаються волонтерами.

Волонтерська діяльність є формою благодійної діяльності. Волонтерська допомога надається виключно на добровільних засадах.

Безоплатне виконання робіт або надання послуг особами, що здійснюється на основі сімейних, дружніх чи сусідських відносин з членами, членами органів управління, працівниками Організації, **не є волонтерською діяльністю.**

Усі інші терміни в Політиці вживаються у значеннях, визначених **ЦКУ, ПКУ, ЗУ №3236, ЗУ №4572** та іншими нормативно-правовими актами України.

**1.5. Волонтерська діяльність ґрунтується на наступних принципах :**

- законності,
- гуманності,
- рівності,
- добровільності,
- безоплатності,
- неприбутковості.

**1.6. Волонтерська діяльність у рамках реалізації статутної мети та напрямків (цілей) Організації, які закріплені п. 2.1. та 2.2. Статуту, здійснюється за такими напрямами та у такій формі:**

- участь у проведенні різного роду правоосвітніх та інформаційних заходів Організації,
- допомога у підготовці різного роду юридичних документів для бенефіціарів Організації та Організації,
- участь у перекладі документів Організації,
- допомога з розробкою дизайну макетів інформаційних постів Організації,
- надання волонтерської допомоги за іншими напрямами та у іншій формі, не забороненими законодавством України.

1.7. Організація здійснює залучення волонтерів до статутної діяльності на підставі статусу неприбутковості в розумінні **п. 133.4. ст. 133 ПКУ** та включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій. У випадку втрати статусу неприбуткової Організації Голова або Відповідальна особа, призначена Головою Організації, негайно (але не пізніше як протягом 48 (сорока восьми) годин) повідомляє залучених волонтерів про необхідність припинення їхньої поточної волонтерської діяльності.

1.8. Грантодавці/благодійники Організації у розумінні **п. 5 ч. 1 ст. 1 Закону України “Про благодійну діяльність та благодійні організації” від 05.07.2012 №5073-VI** (надалі **ЗУ №5073**), які надають підтримку Організації у сфері волонтерської діяльності, мають право в рамках відповідних договорів або грантових угод передбачати додаткові вимоги щодо забезпечення належного рівня захисту прав, безпеки та добробуту волонтерів.

У разі якщо зазначені вимоги виходять за межі або деталізують положення цієї Політики, вони **застосовуються пріоритетно** у межах відповідних програм чи проєктів, фінансованих такими донорами, за умови їх відповідності чинному законодавству України та Статуту Організації.

1.9 Положення цієї Політики, що суперечать чинному законодавству України, є недійсними. Недійсність окремих положень Політики не впливає на чинність Політики загалом.

У разі наявності сумнівів щодо застосування окремих положень Політики, остаточне тлумачення надають Загальні збори Організації відповідно до чинного законодавства України.

1.10. Політика затверджується Протоколом Загальних зборів Організації. Поточна редакція Політики діє безстроково до моменту прийняття рішення Загальних зборів Організації щодо втрати чинності поточної редакції Політики

Організація періодично здійснює аналіз та перегляд змін, що були внесені суб'єктами владних повноважень до нормативно-правових актів України у сфері волонтерської діяльності. У зв'язку з такими змінами, Організація здійснює оцінку відмінності між реальними процесами в Організації та нормативно-правовими актами України, а також приведення статутної діяльності Організації та діяльності з утримання Організації у відповідність до вимог нормативно-правових актів України, в тому числі, але не виключно, шляхом ухвалення нової редакції Політики. Будь-який член Організації має право запропонувати зміни та доповнення до Політики. Зміни та доповнення до Політики вносяться у порядку його затвердження.

**1.11. Ознайомлення волонтерів, членів, членів керівних органів, працівників, контрагентів, бенефіціарів Організації та/або інших зацікавлених осіб з положеннями Політики, у тому числі внесеними до них змінами/доповненнями може здійснюватись шляхом:**

- розміщення тексту/оновленого тексту цієї Політики на офіційному веб-сайті Організації у строк, визначений Головою Організації;
- проведення спеціальних інформаційних сесій/тренінгів для членів Організації, членів органів управління Організації, працівників та волонтерів Організації щодо положень Політики;
- включення положень Політики до пакету документів, які обов'язкові для ознайомлення для нових членів, членів органів управління Організації, працівників та волонтерів Організації під час їх вступу/працевлаштування/залучення до статутної діяльності;
- надсилання електронною поштою повідомлень про прийняття/оновлення Політики членам Організації, членів органів управління Організації, працівникам та волонтерам Організації з посиланням на повний текст документу;
- включення пункту про ознайомлення з положеннями Політики до договорів/угод з контрагентами Організації;
- надання друкованих примірників Політики для ознайомлення за письмовим запитом зацікавлених осіб за рахунок зацікавлених осіб;
- будь-яким іншим шляхом, визначеним за рішенням Голови Організації та/або вимогами благодійників/донорів.

Ознайомлення з положеннями Політики відбувається за рішенням Голови Організації.

1.12. Залучення фізичних осіб до діяльності Організації у статусі волонтерів, у межах цієї Політики та/або на підставі договору про провадження волонтерської діяльності, **не є та не може вважатися виникненням трудових відносин** у розумінні Кодексу законів про працю України.

1.12.1. Волонтерська діяльність, що здійснюється відповідно до цієї Політики:

- не передбачає укладення трудового договору (контракту);
- не спрямована на виконання трудової функції за посадою чи професією;
- не є формою прихованої зайнятості або заміщення штатних працівників Організації.

1.12.2. У межах волонтерської діяльності **відсутні ознаки підпорядкованості волонтера правилам внутрішнього трудового розпорядку Організації**, зокрема:

- волонтер не підлягає дії правил робочого часу, змінності, табелювання;
- на волонтера не поширюються вимоги щодо дисциплінарної відповідальності, службової субординації чи службових наказів у розумінні трудового законодавства України;
- внутрішні політики та процедури Організації застосовуються до волонтера **виключно в частині**, що стосується безпеки, етики, конфіденційності, захисту персональних даних, статутних цілей Організації та інших особливостей статутної діяльності Організації, і не формують трудової дисципліни.

1.12.3. Будь-які виплати, компенсації або відшкодування, що можуть надаватися волонтеру відповідно до законодавства України у сфері волонтерської діяльності:

- не є заробітною платою;
- не мають системного характеру;
- не залежать від обсягу наданої волонтерської допомоги («відпрацьованого часу»);
- здійснюються виключно у випадках, прямо передбачених **ЗУ №3236**.

1.12.4. Факт координації, надання рекомендацій, погодження завдань, інформування або організаційного супроводу з боку Організації **не може розцінюватися як управління трудовим процесом**, а має виключно координаційний, інформаційний та проектний характер.

1.12.5. У разі виникнення спору з контролюючими органами, судами або третіми особами щодо правової природи відносин між Організацією та волонтером, **презюмується цивільно-правовий та волонтерський характер таких відносин**, якщо інше не буде доведено у встановленому чинним законодавством України порядку.

## **2. РІВНІ ТА СУБ'ЄКТИ ЗАСТОСУВАННЯ ПОЛІТИКИ**

**2.1. Положення цієї Політики є обов'язковими до виконання:**

- **На внутрішньому рівні** — для членів Організації, її працівників, волонтерів, членів органів управління Організації, та інших осіб, що уповноважені на здійснення функцій відповідно до положень Політики;
- **На зовнішньому рівні** — для всіх кандидатів у волонтери, незалежно від форми взаємодії з Організацією (дистанційно чи безпосередньо), контрагентів Організації, отримувачів волонтерської допомоги.

2.2. Контрагенти та партнери Організації (як юридичні, так і фізичні особи), які залучаються до реалізації провадження волонтерської діяльності/надання волонтерської допомоги волонтерами спільно з Організацією, можуть керуватись власними внутрішніми політиками або процедурами щодо роботи з волонтерами, **за умови**, що:

- такі документи відповідають чинному законодавству України у сфері волонтерської діяльності;
- принципи взаємодії з волонтерами, зокрема щодо поваги до їхніх прав, безпеки, умов участі, не є нижчими за стандарти, встановлені цією Політикою.

**У разі відсутності власних положень або якщо вони не відповідають мінімальним стандартам**, контрагенти зобов'язані дотримуватися норм цієї Політики при реалізації спільних волонтерських ініціатив.

2.3. Реалізація положень цієї Політики покладається **на наступні органи та посадових осіб Організації:**

- Голова Організації — здійснює загальне керівництво реалізацією Політики, забезпечує відповідність процедур залучення волонтерів до статутної діяльності Організації вимогам цієї Політики та законодавства України, ухвалює рішення щодо затвердження нової редакції Політики.
- Загальні збори Організації — ухвалюють загальні рішення щодо Політики, зокрема, затверджують нову редакцію Політики та здійснюють повноваження у випадках, що визначаються Політикою.

2.4. **До повноважень Голови Організації у сфері реалізації цієї Політики належить:**

- призначення Відповідальної особи, якщо така залучається;
- інформування працівників, членів Організації та членів органів управління Організацією у сфері волонтерської діяльності;
- реагування на інциденти, пов'язані з порушенням вимог Політики;

- укладення договорів про провадження волонтерської діяльності;
- забезпечення дотримання законодавства України у залучення волонтерів до статутної діяльності Організації.

2.4.1. Затвердження критеріїв відбору волонтерів та внесення змін до критеріїв здійснюється за наказом Голови Організації.

2.4.2. Голова Організації має право встановлювати граничні суми витрат волонтера/ів, що підлягають відшкодуванню.

### **2.5. Голова Організації може призначити одну або декількох Відповідальних осіб з числа:**

- працівників (у межах їх посадових обов'язків);
- членів Організації та/або членів органів управління Організацією.

2.6. У межах вимог, що встановлює ця Політика та в межах норм чинного законодавства України, Голова Організації може залучати до взаємодії з волонтерами та/або реалізації окремих положень Політики **контрагентів Організації.**

Вимоги до таких осіб (освіта, досвід, рекомендації тощо) визначаються Головою Організації та мають відповідати внутрішнім документам Організації і чинному законодавству України.

### **2.7. Загальні збори Організації здійснюють загальний нагляд і ухвалюють ключові рішення, зокрема:**

- визначення порядку реалізації Політики в межах статутної діяльності;
- затвердження нової редакції Політики;
- забезпечення впровадження, перегляду та оновлення Політики;
- затвердження внутрішніх процедур щодо залучення волонтерів до статутної діяльності;
- затвердження стратегічних рішень, що передбачають залучення значного числа волонтерів до статутної діяльності.

2.8. Голова Організації здійснює облік операцій з волонтерами та перелік волонтерів, що мають доступ до конфіденційної інформації Організації, строк доступу таких волонтерів до конфіденційної інформації Організації, правові підстави доступу до конфіденційної інформації Організації.

## **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРГАНІЗАЦІЇ**

3.1. Організація самостійно визначає напрями та форми волонтерської діяльності при укладанні письмового та/або усного договору з волонтером з урахуванням вимог Статуту Організації та положень **ЗУ №3236**.

3.2. Обсяг потреби у волонтерах визначається з урахуванням обсягів діяльності та наявних сил і засобів для її здійснення Головою Організації.

3.3. Організація самостійно встановлює критерії для відбору осіб, які бажають стати волонтерами.

Критерії для відбору осіб **не можуть встановлюватись** за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які прямо не впливають на надання волонтерської допомоги, а також встановлюються з урахуванням **Закону України "Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні" від 06.09.2012 №5207-VI**.

Критерії відбору волонтерів можуть змінюватись в залежності від напрямку діяльності, до якого будуть залучені волонтери.

**3.4. З метою забезпечення ефективності залучення волонтерів до волонтерської діяльності та відповідно до положень чинного законодавства Організація, має право:**

- провадити діяльність із укладенням договору про провадження волонтерської діяльності з волонтером або без такого договору у порядку, визначеному **ЗУ №3236**;
- отримувати кошти та інше майно для здійснення волонтерської діяльності;
- самостійно визначати напрями здійснення волонтерської діяльності;
- видавати волонтерам посвідчення, що засвідчують їх особу та вид волонтерської діяльності в межах організації;
- відшкодувати волонтерам витрати, пов'язані з наданням ними волонтерської допомоги, передбачені законодавством України;
- страхувати життя і здоров'я волонтерів на період провадження ними волонтерської діяльності відповідно до **Закону України "Про страхування" від 18.11.2021 №1909-IX**;

- запрошувати іноземців та осіб без громадянства для провадження волонтерської діяльності на території України, направляти громадян України за кордон для провадження волонтерської діяльності;
- набувати інші права, передбачені законодавством України.

**3.5. Протягом часу залучення волонтерів до своєї діяльності Організація, з урахуванням вимог Статуту та положень ч. 3 ст. 5 ЗУ №3236, зобов'язана:**

- забезпечувати волонтерам безпечні та належні для життя і здоров'я умови здійснення волонтерської діяльності;
- здійснювати підготовку волонтерів;
- надавати волонтерам достовірну, точну та повну інформацію щодо змісту та особливостей провадження волонтерської діяльності;
- забезпечувати вільний доступ до інформації, що стосується здійснення волонтерської діяльності з урахуванням вимог ЗУ «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297-VI (надалі ЗУ № 2297);
- надавати волонтеру на його вимогу письмове підтвердження здійснення ним волонтерської діяльності із зазначенням напрямку, періоду та часу здійснення такої діяльності;
- здійснювати інші вимоги чинного законодавства України.

3.6. Положення договору про провадження волонтерської діяльності може містити додаткові права та обов'язки Організації.

3.7. Права Організації, що визначаються п. 3.4. Політики, реалізуються виключно в тих випадках, коли така реалізація відповідає статутній діяльності Організації, а також відсутність реалізації таких прав в межах провадження волонтерської діяльності волонтерами не є підставою притягнення Організації та/або її членів, членів органів управління, працівників до будь-якого виду відповідальності.

3.8. Згідно з ч. 6 ст. 5 ЗУ №3236 Організація у випадку залучення до волонтерської діяльності іноземців та осіб без громадянства протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту такого залучення письмово інформує про це центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері волонтерської діяльності.

Відповідно до вимог ч. 7 ст. 5 ЗУ №3236 Організація у разі припинення провадження волонтерської діяльності іноземців чи осіб без громадянства протягом 5 (п'яти) робочих днів повідомляє про це центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері міграції,

Повідомлення здійснюється Головою Організації та/або Відповідальною особою.

3.9. Організація здійснює видачу посвідчення волонтера з урахуванням вимоги п. 3 ст. 7 ЗУ №3236 за формою, затвердженою Наказом Міністерства соціальної політики України від 29 грудня 2014 року № 1100.

Посвідчення волонтера видається Організацією протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання письмового запиту волонтера та обґрунтування необхідності видачі такого посвідчення.

Посвідчення волонтера є документом, що підтверджує його статус волонтера та повноваження при взаємодії з третіми особами під час здійснення волонтерської діяльності в межах статутної діяльності Організації.

У разі втрати посвідчення волонтер зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів письмово повідомити про це Організацію, яка протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання такого повідомлення видає дублікат посвідчення.

Посвідчення волонтера підлягає поверненню Організації протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту припинення договору про провадження волонтерської діяльності або з моменту завершення дії такого посвідчення.

Використання посвідчення волонтера після припинення договору про провадження волонтерської діяльності або передача його третім особам, введення третіх осіб в оману з використанням посвідчення волонтера є підставою для притягнення волонтера до відповідальності в порядку, що визначається чинним законодавством України.

Посвідчення видається після надання волонтером згоди на обробку персональних даних відповідно до вимог ЗУ №2297.

3.10. На вимогу волонтера Організація надає йому письмове підтвердження здійснення волонтерської діяльності в Організації у формі Сертифіката про підтвердження здійснення волонтерської діяльності (Сертифікат).

3.10.1. Сертифікат надається на підставі письмового звернення волонтера, поданого у довільній формі, з обов'язковим зазначенням мети отримання такого підтвердження (для подання до навчальних закладів, роботодавців, державних органів, міжнародних організацій, донорів, участі у конкурсах, програмах, грантах тощо).

3.10.2. **Сертифікат** повинен містити, зокрема, таку інформацію:

- повне найменування Організації, її ідентифікаційні та контактні дані;
- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) волонтера;
- напрям (напрями) волонтерської діяльності, у межах яких волонтер здійснював свою діяльність;
- період здійснення волонтерської діяльності (дата початку та дата завершення або зазначення, що діяльність триває);
- обсяг волонтерської діяльності із зазначенням фактично відпрацьованого часу (загальна кількість годин та/або середній обсяг годин за певний період);
- перелік основних завдань та функцій, які виконував волонтер у межах волонтерської діяльності;
- перелік компетентностей, знань, умінь та навичок (у тому числі м'яких навичок – soft skills), які були набуті або розвинуті волонтером під час здійснення волонтерської діяльності;
- реквізити договору про провадження волонтерської діяльності (за наявності);
- дату видачі **Сертифікату** та підпис Голови Організації.

3.10.3. **Сертифікат** видається Організацією протягом **10 (десяти) робочих днів** з моменту отримання відповідного письмового звернення волонтера, якщо інше не передбачено рішенням Голови Організації.

3.10.4. **Сертифікат** видається шляхом, що зазначається у письмовому зверненні волонтера, зокрема може бути наданий шляхом:

- передачі особисто;
- поштового відправлення (Укрпошта, Нова пошта) за рахунок волонтера.

3.10.5. Надання **Сертифікату** здійснюється за умови надання волонтером згоди на обробку його персональних даних відповідно до **ЗУ №2297**.

3.10.6. Відмова у наданні **Сертифікату** допускається виключно у випадках, передбачених законодавством України, або за відсутності підтверджених фактів здійснення волонтером відповідної діяльності в Організації.

3.10.7. **Сертифікат** може видаватися як за весь період волонтерської діяльності волонтера в Організації, так і за окремо визначений волонтером період або за конкретний проєкт, програму чи напрям діяльності.

3.10.8. Перелік компетентностей, що зазначається у **Сертифікаті**, формується з урахуванням фактично виконуваних волонтером завдань та не є підтвердженням присвоєння професійної кваліфікації, спеціальності або освітнього ступеня у розумінні законодавства України у сфері освіти.

3.10.9. Організація має право використовувати у **Сертифікаті** узагальнені формулювання щодо характеру волонтерської діяльності та набутих компетентностей з метою недопущення розголошення конфіденційної інформації, комерційної таємниці або інформації з обмеженим доступом.

3.10.10. У разі виявлення помилок або неточностей у виданому письмовому підтвердженні волонтер має право звернутися до Організації з письмовою заявою про внесення виправлень. Виправлене підтвердження надається протягом **10 (десяти) робочих днів** з моменту отримання відповідного звернення.

3.10.11. Видача 1 (одного) примірника **Сертифікату** є безоплатною, якщо інше не передбачено законодавством України або внутрішніми документами Організації. Видача інших примірників передбачає стягнення плати у розмірах, що визначається Головою Організації.

#### **4. ВОЛОНТЕРИ, ЇХНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

4.1. Волонтерами можуть стати громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах та є дієздатними у розумінні **ст. 30 ЦКУ**, а також особи, що мають **неповну дієздатність у розумінні ст. 32 ЦКУ**.

4.1.1. Волонтерами Організації є особи, які добровільно здійснюють соціально спрямовану неприбуткову діяльність шляхом надання волонтерської допомоги Організації в межах її статутної діяльності.

4.2. Особи віком від **14 до 18 років, що мають неповну дієздатність**, здійснюють волонтерську діяльність за згодою батьків (усиновлювачів), прийомних батьків, батьків-вихователів або піклувальника.

Залучення осіб віком від 14 до 18 років здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

4.2.1. Організація **не здійснює залучення волонтерів, що є особами віком від 14 до 18 років**, до статутної діяльності, яка може бути прямо або побічно пов'язана з такими напрямками діяльності:

- надання волонтерської допомоги для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного або природного характеру;
- надання волонтерської допомоги Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, правоохоронним органам, органам державної влади під час 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;
- надання волонтерської допомоги у медичних закладах.

**4.3. Волонтер, здійснюючи волонтерську діяльність, має право на:**

- належні умови здійснення волонтерської діяльності, зокрема, отримання достовірної, точної та повної інформації про порядок та умови провадження волонтерської діяльності, забезпечення спеціальними засобами захисту, спорядженням та обладнанням;
- зарахування часу здійснення волонтерської діяльності до навчально-виробничої практики в разі її проходження за напрямом, що відповідає отриманій спеціальності, за згодою навчального закладу;
- відшкодування витрат, пов'язаних зі здійсненням волонтерської діяльності, передбачених законодавством України у порядку, що визначається **Розділом 7 Політики**;
- отримання посвідчення волонтера, здійснюючи волонтерську діяльність в Організації (**ч. 3 ст. 7 ЗУ №3236**);
- зарахування часу здійснення волонтерської діяльності до практики в разі її відповідності освітній програмі закладу освіти за згодою закладу освіти;
- отримання письмового підтвердження здійснення ним волонтерської діяльності від відповідної організації та/або установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, із зазначенням напрямку, періоду та часу здійснення такої діяльності;
- визнання компетентностей, здобутих у результаті здійснення ним волонтерської діяльності, у порядку, передбаченому для визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти;
- інші права, передбачені договором про провадження волонтерської діяльності та законодавством України.

**4.4. Волонтер, долучаючись у діяльність Організації бере на себе наступні зобов'язання:**

- сумлінно та своєчасно виконувати обов'язки, пов'язані з провадженням волонтерської діяльності;
- у випадках, визначених законодавством України, проходити медичний огляд та надавати довідку про стан здоров'я;
- у разі необхідності проходити подальшу підготовку (перепідготовку);
- не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію волонтера, Організації;
- дотримуватися правового режиму інформації з обмеженим доступом;
- у разі укладення договору про провадження волонтерської діяльності та одностороннього розірвання договору з ініціативи волонтера відшкодувати прямі збитки, завдані ним, якщо це передбачено договором;
- відшкодувати майнову шкоду, заподіяну внаслідок здійснення ним волонтерської діяльності, відповідно до закону;
- дотримуватися умов договору про провадження волонтерської діяльності із Організацією (за умови його укладення);
- при здійсненні волонтерської діяльності керуватися положеннями цієї Політики, інших внутрішніх документів Організації, з якими його було ознайомлено, та вимогами чинного законодавства України;
- не розголошують конфіденційну інформацію (в тому числі персональні дані) та комерційну таємницю, що була отримана в межах провадження ними волонтерської діяльності.

4.5. Волонтери, які виконують завдання у дистанційному або змішаному форматі, використовують власне обладнання та несуть відповідальність за належне функціонування технічних засобів, якими вони користуються. Організація не здійснює технічну підтримку, ремонт, модернізацію або заміну такого обладнання.

До початку виконання волонтерських завдань у дистанційному або змішаному форматі, **волонтер ознайомлюється з цим положенням та погоджується, що:**

- йому/їй відомо про відсутність забезпечення технічними засобами з боку Організації;
- відомо про відсутність гарантій компенсації витрат, пов'язаних із послугами зв'язку, проживанням, транспортом тощо;
- він/вона погоджується **використовувати особисту техніку та ресурси** на власний розсуд без очікування компенсації, якщо інше не передбачено договором або внутрішнім рішенням Організації.

4.6. Волонтер має право **ініціювати тимчасове припинення здійснення волонтерської діяльності**, незалежно від строку чи інтенсивності залучення, з поважних (у тому числі особистих) причин (наприклад: стан здоров'я, сімейні обставини, професійне або навчальне навантаження, потреба в психологічному відновленні тощо).

Тимчасове припинення волонтерської діяльності не є підставою для припинення волонтерських відносин або розірвання Договору про провадження волонтерської діяльності **за умови попереднього погодження з Головою Організації** або Відповідальною особою.

Для погодження тимчасового припинення діяльності волонтер має **повідомити Голову Організації не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні** до передбачуваної дати тимчасового припинення (крім випадків форс-мажору або невідкладних обставин). Повідомлення може бути здійснено у письмовій або електронній формі (у тому числі через месенджери або e-mail).

У повідомленні волонтер **коротко зазначає очікувану тривалість тимчасового припинення та бажану дату повернення до виконання завдань**, а також, за можливості, передає незавершені завдання або надає інформацію про стан виконання робіт, якщо він/вона брав участь у проєктній чи програмній діяльності Організації.

**Період тимчасового припинення діяльності** не супроводжується наданням матеріального забезпечення, компенсацій або гарантій, передбачених для активного періоду залучення волонтера.

У разі, якщо волонтер **не повідомив Організацію про намір тимчасово припинити діяльність** та не здійснює жодної комунікації понад **10 (десяти) календарних днів**, така відсутність може бути розцінена як **відмова від подальшого виконання волонтерської діяльності**. У такому випадку Організація залишає за собою право припинити волонтерські відносини відповідно до внутрішніх процедур.

За потреби, **волонтер має право повторно ініціювати відновлення діяльності** після завершення періоду тимчасового припинення шляхом звернення до Голови Організації. Відновлення може здійснюватися з урахуванням актуальних потреб Організації, поточних проєктів та доступних завдань.

4.7. Волонтер **не наділяється правом представляти Організацію** у будь-яких правовідносинах з третіми особами, зокрема, перед:

- органами державної влади (контролюючими, правоохоронними тощо) та органами місцевого самоврядування;
- донорами, грантодавцями, партнерами, контрагентами;
- медіа, журналістами, блогерами, публічними платформами;
- фізичними та юридичними особами незалежно від форми власності,

- якщо інше прямо та письмово не визначено Організацією.

4.7.1. Жодні дії волонтера, зокрема усні або письмові повідомлення, листування, коментарі, публічні висловлювання, участь у заходах, переговорах або зустрічах, **не можуть вважатися такими, що вчиняються від імені Організації**, за відсутності належного письмового уповноваження.

4.7.2. Письмове уповноваження волонтера на представництво Організації може надаватися **виключно** у формі:

- довіреності, виданої Головою Організації; або
- окремого письмового рішення (наказу, розпорядження, протоколу), яке чітко визначає:
  - обсяг повноважень волонтера;
  - коло осіб або органів, перед якими допускається представництво;
  - строк дії такого уповноваження;
  - межі відповідальності та допустимі дії.

4.7.3. За відсутності письмового уповноваження волонтер **не має права**:

- підписувати будь-які документи від імені Організації;
- брати на себе зобов'язання або надавати гарантії від імені Організації;
- вести переговори, погоджувати умови співпраці чи робити заяви, що можуть створювати у третіх осіб уявлення про офіційну позицію Організації;
- виступати від імені Організації у публічному просторі, у тому числі в соціальних мережах, публічних заходах, інтерв'ю, коментарях для медіа.

4.7.4. Будь-яке перевищення волонтером меж повноважень або здійснення дій, що можуть бути сприйняті третіми особами як представництво Організації без належного уповноваження, **вважається вчиненням волонтером від власного імені та на власний ризик**.

4.7.5. Організація **не несе відповідальності** за будь-які заяви, дії або зобов'язання, вчинені волонтером з порушенням цього пункту, та має право:

- публічно спростувати такі заяви;
- припинити співпрацю з волонтером;
- вимагати **відшкодування завданих збитків** у порядку, передбаченому законодавством України.

4.7.6. Факт участі волонтера у заходах, проектах або діяльності Організації **сам по собі не створює презумпції представництва** та не може бути використаний як доказ наявності повноважень діяти від імені Організації.

4.8. У межах здійснення волонтерської діяльності волонтеру може надаватися обмежений доступ до документів, файлів, матеріалів та іншої інформації Організації, що зберігаються, зокрема, у сервісах **Google Workspace**, корпоративних облікових записих, внутрішніх інформаційних системах, хмарних сховищах, програмному забезпеченні та інших цифрових або технічних ресурсах Організації (далі — **Інформаційні ресурси**).

4.8.1. Доступ до Інформаційних ресурсів надається волонтеру **виключно в обсязі, необхідному для виконання конкретних волонтерських завдань**, та не надає волонтеру права:

- змінювати, редагувати або видаляти документи, файли чи дані без прямого дозволу Організації;
- надавати доступ до Інформаційних ресурсів третім особам;
- створювати копії, завантажувати, зберігати або іншим чином використовувати документи та файли Організації поза межами волонтерської діяльності та/або без погодження з Організацією.

4.8.2. Будь-яке **несанкціоноване редагування, зміна, видалення, пошкодження або знищення** документів, файлів, даних чи інших матеріалів Організації, незалежно від форми та способу доступу, вважається порушенням цієї Політики та тягне за собою відповідальність волонтера відповідно до **Розділу 9 Політики** та чинного законодавства України.

4.9. Для цілей здійснення волонтерської діяльності Організація може передавати волонтеру у тимчасове користування майно Організації, у тому числі техніку, обладнання, носії інформації, документи, матеріали, інвентар, доступи або інші матеріальні цінності (далі — **Майно Організації**).

4.9.1. Волонтер зобов'язаний:

- користуватися Майном Організації **виключно для цілей волонтерської діяльності** та з дотриманням принципів дбайливого використання;
- не передавати Майно Організації у користування третім особам без письмового дозволу Організації;
- забезпечувати збереження Майна Організації та запобігати його втраті, пошкодженню або знищенню.

4.10. Після припинення волонтерської діяльності, незалежно від підстав такого припинення, волонтер зобов'язаний:

- **негайно повернути** все Майно Організації, що перебувало у нього у користуванні;
- припинити доступ до Інформаційних ресурсів Організації;
- **не зберігати та не використовувати** будь-які документи, файли, матеріали, копії або витяги з них, що належать Організації, у паперовій або електронній формі.

4.10.1. Зберігання, використання або розповсюдження волонтером документів, файлів чи інформації Організації після припинення волонтерської діяльності **вважається порушенням цієї Політики** та тягне за собою відповідальність, передбачену **Розділом 9 Політики** та чинним законодавством України.

## **5. ОСОБЛИВОСТІ ТА ВИМОГИ ДО ДОГОВОРУ ПРО ПРОВАДЖЕННЯ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

5.1. **Етапи залучення волонтерів:**

- публікація Організацією інформації про необхідність Організації у залученні волонтерів до здійснення діяльності Організації, умов та строків такого залучення у мережі Інтернет або з використанням інших засобів розповсюдження такої інформації;
- отримання інформації від осіб, які виявили намір долучитися до здійснення волонтерської діяльності в Організації, щодо особливостей надання ними волонтерської допомоги;
- відбір кандидатів у волонтери, що відповідають умовам залучення волонтерів до діяльності Організації, та що відповідають статутній діяльності Організації;
- укладення письмового або усного договору з волонтером.

5.2 Волонтер, який укладає договір про провадження волонтерської діяльності відповідно до **п. 5.4 Політики**, подає до Організації Заяву про залучення до статутної діяльності, форма якої встановлена у **Додатку 2 до цієї Політики**.

Метою подання Заяви є документальне підтвердження волевиявлення Волонтера щодо участі у статутній діяльності Організації, визначення напрямів волонтерської допомоги, узгодження прав та обов'язків сторін, а також підтвердження ознайомлення Волонтера з внутрішніми (локальними) документами Організації, що регулюють порядок волонтерської діяльності.

Заява подається одночасно з укладенням договору про провадження волонтерської діяльності та зберігається разом із відповідним договором.

**Типова форма Заяви про залучення до статутної діяльності (Додаток 2 до Політики)** використовується як обов'язковий шаблон у роботі Організації, але за потреби може бути адаптована для окремих категорій волонтерів без зміни її змістовного ядра та правового значення.

5.3. Організація укладає договір про провадження волонтерської діяльності відповідно до положень **ЗУ №3236 з метою реалізації п. 1.2 Політики та Статуту Організації.**

Договором про провадження волонтерської діяльності визнається домовленість за якою одна сторона (Волонтер) зобов'язується за завданням другої сторони (Організації) особисто безоплатно надавати волонтерську допомогу її отримувачам протягом установленого в договорі строку, а Організація зобов'язується забезпечити Волонтеру можливості для здійснення волонтерської діяльності (**ч. 2 ст. 9 ЗУ №3236**).

5.3.1. Договір про провадження волонтерської діяльності може укладатися з особою, яка досягла 18 років.

Відповідно до **ч. 4 ст. 9 ЗУ №3236 та ч. 2 ст. 32 ЦКУ** особа, яка досягла 14 років, може укласти договір за письмової згоди батьків (усиновлювачів), прийомних батьків, батьків-вихователів, піклувальника.

**5.4. Договір про провадження волонтерської діяльності обов'язково укладається у письмовій формі:**

- у разі надання волонтерської допомоги за напрямами, визначеними **абзацами 7 і 8 ч. 3 ст. 1 ЗУ №3236 та з урахуванням Порядку надання волонтерської допомоги за окремими напрямами волонтерської діяльності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 серпня 2015 р. № 556;**
- за бажанням волонтера або його законного представника, якщо волонтер є особою віком від 14 до 18 років;
- у разі відшкодування витрат, пов'язаних із наданням волонтерської допомоги.

5.4.1. Договір про провадження волонтерської діяльності, як правило, укладається відповідно до Типової форми договору, встановленої Організацією та затвердженої у **Додатку 1 до цього Політики.** У разі необхідності, за рішенням Організації, окремі умови можуть бути уточнені або доповнені з урахуванням особливостей залучення волонтера, без зміни загальної природи та цільового характеру волонтерської діяльності.

**Договір про провадження волонтерської діяльності повинен містити:**

- опис волонтерської діяльності (завдання);
- період провадження волонтерської діяльності;
- права та обов'язки сторін;
- відповідальність за заподіяння збитків;
- умови розірвання договору.

**5.5. Договір про надання волонтерської допомоги** в обов'язковому порядку укладається в письмовій формі за бажанням отримувача волонтерської допомоги.

**Договір про надання волонтерської допомоги повинен містити:**

- опис волонтерської допомоги (завдання);
- період провадження волонтерської допомоги;
- права та обов'язки сторін;
- відповідальність за заподіяння збитків.

5.6. Договори, що визначені в **п. 5.4. та 5.5. Політики,** можуть бути пролонговані або розірвані за згодою Сторін шляхом підписання додаткової угоди.

5.7. Волонтери, що укладають договори, що визначені в **п. 5.4. та 5.5. Політики,** ознайомлюються з внутрішніми (локальними) документами Організації, що стосуються правового статусу волонтерів в Організації.

5.8. Усі спори, що виникають з договорів, що визначені в **п. 5.4. та 5.5. Політики**, або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

5.9. Мовою договорів, що визначені в **п. 5.4. та 5.5. Політики**, є українська мова.

**Договори**, що визначені в **п. 5.4. та 5.5. Політики**, можуть мати **переклад** у випадку, якщо такий договір укладається з іноземцем або особою без громадянства, а також на вимогу донорів/благодійників (якщо волонтер залучається до реалізації проєктів таких донорів/благодійників).

5.10. Облік та зберігання договорів з волонтерами здійснюється Головою Організації в порядку, що визначається його наказом з урахуванням положень чинного законодавства України.

## **6. ОТРИМУВАЧІ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДОПОМОГИ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

6.1. Отримувачами волонтерської допомоги є фізичні особи, що є бенефіціарами Організації, та юридичні особи, що є неприбутковими організаціями, які отримують таку допомогу.

**6.2. Отримувачі волонтерської допомоги користуються наступними правами на:**

- звернення за волонтерською допомогою;
- поважливе і гуманне ставлення з боку волонтерів та Організації;
- вибір волонтерів та організацій і установ, що залучають до своєї діяльності волонтерів, форми надання волонтерської допомоги;
- отримання інформації про свої права, обов'язки та умови надання волонтерської допомоги;
- дотримання правового режиму інформації з обмеженим доступом;
- захист своїх прав та законних інтересів відповідно до законодавства України.

**6.3. Отримувачі волонтерської допомоги беруть на себе наступні зобов'язання:**

- надавати волонтерам та Організації повну та достовірну інформацію, пов'язану з наданням волонтерської допомоги;
- не створювати додаткових ризиків для життя та здоров'я волонтерів під час надання волонтерської допомоги;
- у разі укладення договору про надання волонтерської допомоги відшкодувати прямі збитки, спричинені відмовою від отримання волонтерської допомоги, якщо це передбачено договором.

6.4. У випадках, коли волонтерська допомога здійснюється у сфері, пов'язаній із персональними даними отримувача, останній зобов'язаний надати згоду на обробку персональних даних відповідно до **ЗУ № 2297**.

6.5. У разі виявлення порушень з боку волонтера, що можуть зашкодити отримувачу допомоги, останній має право звернутись до Організації з вимогою про призупинення або припинення надання волонтерської допомоги.

6.6. У випадку спричинення отримувачу волонтерської допомоги/бенефіціарам отримувача волонтерської допомоги збитків та/або іншої шкоди, та/або упущеної вигоди внаслідок дій/бездіяльності волонтера, **отримувач волонтерської допомоги здійснює відшкодування в порядку ЦКУ.**

6.7. Отримувачі волонтерської допомоги зобов'язуються дотримуватись етичних норм під час взаємодії з волонтерами, зокрема утримуватись від дискримінаційних висловлювань, примусу, насильства або образ та з урахуванням **Етичного кодексу Організації.**

## **7. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ЇЇ ЗДІЙСНЕННЯ**

7.1. Залучення коштів та іншого майна для забезпечення волонтерської діяльності здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

Відповідно до **ч. 2 ст.12 ЗУ №3236** Організація має право самостійно визначати напрями використання залучених на забезпечення волонтерської діяльності коштів та іншого майна, крім випадків цільового надання коштів та іншого майна фізичними чи юридичними особами для здійснення конкретного виду волонтерської допомоги.

Організація залучає волонтерів до здійснення своєї статутної діяльності з урахуванням наявних фінансових, матеріально-технічних та організаційних ресурсів.

У зв'язку з цим Організація не гарантує забезпечення волонтерів будь-якими технічними засобами, обладнанням, матеріалами, транспортом, доступом до приміщень або компенсацію витрат, пов'язаних із здійсненням волонтерської діяльності, за винятком випадків, прямо передбачених законодавством України або цільовим фінансуванням.

Організація не зобов'язана, зокрема, забезпечувати волонтерів комп'ютерною технікою (у тому числі ноутбуками, планшетами, периферійними пристроями), мобільними телефонами, SIM-картами та іншими засобами зв'язку, канцелярським приладдям, розхідними матеріалами, принтерами, програмним забезпеченням, інтернет-зв'язком чи послугами мобільного або фіксованого зв'язку, транспортом або компенсацією витрат на проїзд (громадський, приватний, орендований), а також доступом до робочих приміщень чи коворкінгів, якщо інше не визначено окремим внутрішнім рішенням Організації.

7.2. Відшкодування витрат волонтера можливе виключно за попереднього погодження з Організацією обсягу та характеру витрат, якщо інше не передбачено договором або рішенням Голови Організації.

Відшкодування витрат може здійснюватися за рахунок Організації у разі укладення **Договору про провадження волонтерської діяльності (Додаток 1 до Політики)**, а також за рахунок інших джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

У випадку, якщо волонтер надасть обґрунтовану вимогу відшкодування коштів з підтвердженням неможливості попереднього погодження окремих витрат в межах волонтерської діяльності, Голова Організації може прийняти рішення про здійснення такого відшкодування.

7.3. Відповідно до **ч. 1 ст. 11 ЗУ №3236** для провадження волонтерської діяльності волонтерам можуть бути відшкодовані витрати на відрядження на території України та за кордон у межах норм відшкодування витрат на відрядження, встановлених для державних службовців і працівників підприємств, установ та організацій, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів.

**7.4. Протягом часу здійснення волонтерської діяльності, пов'язаної із залученням у діяльність Організація Волонтеру можуть бути відшкодовані підтверджені документами (ч. 1 ст. 11 ЗУ №3236):**

- витрати на проїзд (включаючи перевезення багажу) до місця здійснення волонтерської діяльності;
- витрати на отримання візи;
- витрати на харчування, коли волонтерська діяльність триває більше 4 годин на добу;
- витрати на проживання у разі відрядження волонтера до іншого населеного пункту для провадження волонтерської діяльності, що триватиме більше 8 годин;
- витрати на поштові та телефонні послуги, якщо волонтер здійснює волонтерську діяльність поза межами місцезнаходження Організації;
- витрати на проведення медичного огляду, вакцинації та інших лікувально-профілактичних заходів, безпосередньо пов'язаних з наданням волонтерської допомоги.

**7.5. Підтвердними документами щодо вартості понесених витрат є:**

- **транспортні квитки або транспортні рахунки** (включаючи багажні квитанції), у тому числі **електронні квитки** – за умови наявності **посадкового талона**, якщо його наявність вимагається правилами перевезення відповідного виду транспорту;
- **документи, отримані від готелів (мотелів)** або інших осіб, які надають послуги з розміщення та проживання волонтера, включаючи рахунки за **бронювання місць проживання**;
- **страхові поліси**, оформлені для цілей участі волонтера в заходах або поїздках;
- **розрахункові документи**, оформлені відповідно до Закону України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг" від 06.07.1995 №265/95-ВР;
- **документи**, визначені Податковим кодексом України;
- **банківські виписки** або відомості з рахунку у разі здійснення оплати карткою;
- **електронні документи**, що відповідають вимогам **Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг"** від 22.05.2003 №851-IV;
- **інші документи**, що підтверджують зв'язок витрат із виконанням волонтерських функцій (запрошення, лист від приймаючої сторони, копія договору/меморандуму про співпрацю тощо).

Усі підтвердні документи можуть бути подані як у паперовій, так і електронній формі. Електронні документи повинні бути сформовані з дотриманням вимог чинного законодавства України та визнаються еквівалентними паперовим.

У разі участі волонтера у заходах, що відбуваються за межами України, документи, що підтверджують витрати, мають бути оформлені згідно з вимогами законодавства відповідної країни.

7.6. Документи, що надані волонтером з метою підтвердження витрат, Організація може надавати третім особам (донорам, благодійникам, суб'єктам владних повноважень тощо) з метою забезпечення прозорості використання коштів, залучених для волонтерської діяльності.

7.7. Витрати на харчування та фінансування інших власних потреб волонтера (добові витрати) під час відрядження не потребують спеціального документального підтвердження.

Суми компенсацій таких витрат визначаються відповідно до **Постанови Кабінету Міністрів України "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" від 02.02.2011 № 98.**

7.8. Організація здійснює облік та оподаткування компенсацій витрат волонтера відповідно до вимог **Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 № 996-XIV, ПКУ** та інших актів чинного законодавства України.

**Відшкодування документально підтверджених витрат, пов'язаних з наданням волонтерської допомоги, волонтеру, з яким укладено договір про провадження волонтерської діяльності, не включається до загального місячного (річного) оподаткованого доходу платника податку на підставі пп. 165.1.65. п. 165.1. ст. 165 ПКУ у разі, якщо відшкодування здійснюється у розмірі та відповідно до переліку, що передбачені ст. 11 ЗУ №3236.**

7.9. Відшкодування витрат волонтерам здійснюється на підставі **Заяви про відшкодування витрат, понесених у зв'язку зі здійсненням волонтерської діяльності**, форма якої встановлена у **Додатку 3 до цієї Політики** з додаванням оригіналів або належним чином завірених копій підтверджених документів, які підтверджують факт здійснення відповідних витрат.

Заява волонтера про відшкодування витрат подається не пізніше ніж через **30 (тридцять) календарних днів** після завершення відповідної діяльності, якщо інше не передбачено договором про провадження волонтерської діяльності або внутрішніми (локальними) актами Організації.

Заява волонтера про відшкодування витрат має бути розглянута Головою протягом **10 (десяти) робочих днів** з моменту її подання.

Відшкодування витрат волонтеру здійснюється шляхом безготівкового переказу на його поточний рахунок, визначений ним самостійно.

Типова форма Заяви використовується як **обов'язковий шаблон**, але може бути адаптована для окремих категорій волонтерів (наприклад, неповнолітніх або іноземців) без зміни сутності та змісту.

7.10. Волонтер, який отримав відшкодування витрат, подає до Організації **Звіт про використання відшкодування**, форма якого встановлена у **Додатку 4 до цієї Політики**.

Звіт складається на підставі підтверджених документів і подається у строки, визначені договором про провадження волонтерської діяльності або внутрішніми актами Організації.

У разі виявлення невідповідностей, неправильної або відсутньої документації Організація має право вимагати проведення перевірки або повернення невиправдано використаних коштів.

Якщо Звіт стосується добових, витрат на проживання чи харчування, у ньому обов'язково зазначається кількість діб, граничні суми та відповідність внутрішнім документам Організації.

7.11. Компенсація витрат або забезпечення волонтерів технічними засобами можливе **виключно за таких умов:**

- це прямо передбачено **цільовим фінансуванням**, що здійснюють благодійники/грантодавці;
- це затверджено **внутрішнім рішенням (наказом) Голови Організації**, в межах наявних ресурсів;
- із волонтером укладено договір про провадження волонтерської діяльності у письмовій формі;
- **волонтер виконує завдання, пов'язані з високим рівнем залучення в межах конкретного проєкту, такий рівень залучення документально підтверджено або схвалено Головою Організації.**

У разі відсутності цільового фінансування, що дозволяє здійснити такі витрати, **Організація не несе зобов'язань щодо компенсації будь-яких витрат волонтера**, у тому числі понесених за його власною ініціативою, без погодження з Головою Організації або Відповідальною особою.

## 8. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТИ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Для цілей цієї Політики результатами волонтерської діяльності визнаються об'єкти інтелектуальної власності (зокрема, авторського права та суміжних прав), створені волонтером у межах виконання завдань, поставлених Організацією.

До таких результатів можуть належати: тексти, статті, методичні матеріали, фото- та відеозаписи, презентації, аналітичні звіти, дизайн-матеріали, бази даних, цифровий контент та інші матеріали, створені у процесі співпраці з Організацією.

8.2. Форма, зміст, формат, тематика та інші особливості створення результатів волонтерської діяльності можуть визначатися Організацією в індивідуальному порядку, у тому числі шляхом надання технічного завдання, брифу, листа-розпорядження або іншого документа.

8.3. Волонтер визнає, що результати його діяльності у формі об'єктів інтелектуальної власності створюються задля досягнення цілей, завдань та публічної користі, визначених Статутом Організації.

Використання таких результатів Організацією здійснюється **без мети отримання прибутку**, в інтересах суспільства, бенефіціарів, контрагентів, благодійників та донорів.

**8.4. Особисті немайнові права** інтелектуальної власності (право авторства, право на ім'я, право на недоторканність твору) залишаються за волонтером.

Організація визнає авторство волонтера і зобов'язується не змінювати зміст авторських матеріалів без згоди волонтера (крім випадків редагування з дотриманням журналістських або освітніх стандартів).

**8.5. Майнові авторські права** (виключне право на використання, розповсюдження, адаптацію тощо) на створені волонтером матеріали передаються Організації безоплатно, якщо інше не передбачено окремим договором чи домовленістю.

8.6. Волонтер має право використовувати результати своєї діяльності для власного портфолію, представлення професійної компетентності, участі у творчих, освітніх або конкурсних заходах за умови обов'язкового посилання на Організацію як на контрагента.

8.7. У випадку створення результатів, що визнаються об'єктами суміжних прав (наприклад, відео, подкасти, звукозаписи), волонтер зобов'язується узгодити із Організацією можливість їх публікації або відчуження.

Майнові суміжні права на такі матеріали, створені в рамках співпраці, передаються Організації на умовах, аналогічних до авторських прав.

8.8. Усі передані майнові права (авторські або суміжні) можуть використовуватись Організацією на всій території України та за її межами, у друкованому, цифровому, аудіовізуальному або будь-якому іншому форматі протягом строку чинності таких прав, відповідно до законодавства України.

8.9. Винагорода за передачу майнових прав волонтеру не виплачується, якщо інше не погоджено письмово (наприклад, у разі залучення грантового фінансування, яке передбачає компенсацію авторських прав).

8.10. Організація залишає за собою право редагувати, адаптувати, перекладати, компіювати, архівувати та передавати результати волонтерської діяльності іншим партнерам або бенефіціарам, за умови дотримання принципу поваги до особистих немайнових прав волонтера.

## 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВОЛОНТЕРІВ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОТРИМУВАЧІВ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДОПОМОГИ

9.1. Організація, волонтери, які залучаються до діяльності Організації, отримувачі волонтерської допомоги несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

9.2. Організація звільняється від відповідальності за шкоду, заподіяну волонтером, якщо доведе, що шкода була заподіяна не під час провадження волонтерської діяльності або внаслідок дій волонтера, які не були передбачені договорами, що визначені в **п. 5.4. та 5.5. Політики**.

9.3. Спори між Організацією, волонтерами та отримувачами волонтерської допомоги вирішуються шляхом переговорів, а в разі недосягнення згоди – у судовому порядку відповідно до законодавства України.

9.4. Організація, волонтери та отримувачі волонтерської допомоги звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за умов виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), що визначені у порядку **Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» від 02.12.1997 № 671/97-ВР.**

9.5. Організація у випадках, що передбачається чинним законодавством України, може ініціювати притягнення волонтерів, отримувачів волонтерської допомоги до юридичної відповідальності, зокрема, цивільно-правової, адміністративної та кримінальної.

9.6. Волонтер зобов'язаний здійснити відшкодування майнової/немайнової шкоди, яка була нанесена Організації, отримувачам волонтерської допомоги та третім особам.

9.7. У разі використання волонтером майнових прав інтелектуальної власності, що належать Організації, у тому числі об'єктів інтелектуальної власності, створених волонтером у межах здійснення волонтерської діяльності для Організації, **поза межами статутної діяльності Організації та/або без належного письмового дозволу Організації**, такий волонтер несе відповідальність відповідно до цієї Політики та чинного законодавства України.

9.7.1. Неправомірним використанням у розумінні цього пункту, зокрема, але не виключно, вважається:

- використання юридичних документів, правових висновків, договорів, шаблонів, внутрішніх положень, політик та інших матеріалів, створених для Організації або належних їй, у власних інтересах волонтера або в інтересах третіх осіб;
- використання дизайнів, візуальних матеріалів, презентацій, макетів, графічних елементів та інших творчих результатів поза межами діяльності Організації;
- передання, поширення, публікація, адаптація або інше використання таких об'єктів без погодження з Організацією.

9.7.2. У випадку порушення волонтером вимог цього пункту Організація має право вимагати від волонтера:

- негайного припинення неправомірного використання відповідних об'єктів;
- усунення наслідків такого порушення;
- **відшкодування завданої Організації шкоди (збитків)** у повному обсязі, включно з прямими майновими втратами та іншими витратами, понесеними Організацією у зв'язку з таким порушенням.

9.7.3. Відшкодування шкоди здійснюється волонтером у добровільному або у судовому порядку та **не залежить від припинення волонтерської діяльності**, припинення договору про провадження волонтерської діяльності або припинення дії цієї Політики.

9.7.4. Факт створення волонтером об'єкта інтелектуальної власності **не звільняє його від відповідальності**, передбаченої цим пунктом, та не надає права використовувати відповідний об'єкт у спосіб, що суперечить інтересам або статутній діяльності Організації.

## **10. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ**

10.1. Положення цього Розділу застосовується у взаємозв'язку з Політикою захисту персональних даних Організації та інших внутрішніх документів Організації у сфері захисту персональних даних.

У разі виникнення колізії між положеннями документів переважну юридичну силу має Політика захисту персональних даних Організації, як основний документ, що визначає фундаментальні правила обробки персональних даних.

10.2. Під час провадження волонтерської діяльності Організація, волонтери та отримувачі волонтерської допомоги зобов'язані дотримуватись вимог **Закону України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-ХІІ (далі - ЗУ №2657), ЗУ №2297**, а також іншого законодавства України у сфері захисту персональних даних та забезпечення конфіденційності інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням волонтерської діяльності.

10.3. Волонтери зобов'язані не розголошувати та не передавати третім особам без згоди Організації персональні дані, а також конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку із здійсненням волонтерської діяльності, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

10.4. Організація здійснює обробку персональних даних волонтерів, зокрема має право збирати, обробляти, зберігати та використовувати персональні дані волонтерів, відповідно до згоди на обробку персональних даних волонтерів в порядку **ЗУ №2297** та/або з інших підстав, що визначені законодавством України, із врахуванням внутрішніх (локальних) актів Організації.

10.5. Організація зобов'язується не передавати персональні дані волонтерів третім особам без їх письмової згоди, за винятком випадків, прямо передбачених законодавством України.

10.6. Конфіденційна інформація включає весь обсяг інформації, яку волонтер отримав під час здійснення волонтерської діяльності, якщо інше не визначено договором про провадження волонтерської діяльності, внутрішніми (локальними) актами Організації та/або чинним законодавством України.

10.7. Зобов'язання щодо нерозголошення конфіденційної інформації діють протягом усього строку провадження волонтерської діяльності і зберігають свою чинність після її завершення, якщо інше не передбачено договором з волонтером, та/або у випадках, якщо конфіденційна інформація була поширена третіми особами.

10.8. У разі порушення вимог щодо конфіденційності або обробки персональних даних, винні особи несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та/або умов договору з волонтером.

## ДОГОВІР

про провадження волонтерської діяльності з волонтером

м. Київ

\_\_\_\_\_ 202\_ року

ГРОМАДЯНИН (-ЯНКА) УКРАЇНИ, ФІЗИЧНА ОСОБА \_\_\_\_\_, РНОКПП: \_\_\_\_\_, надалі – Волонтер, із одного боку,  
та ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ “ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”, код ЄДРПОУ 40112590, в особі Голови Організації Вірьовкіної Лілії Володимирівни, яка діє на підставі Статуту, надалі Організація, з другого боку, надалі — Сторони, уклали цей договір (далі — Договір) про таке:

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Співпраця Волонтера та Організації за цим Договором здійснюється відповідно до ЗУ «Про волонтерську діяльність» від 19 квітня 2011 року №3236-VI (надалі - ЗУ №3236), ЗУ «Про громадські об'єднання» від 22 березня 2012 року №4572-VI (надалі - ЗУ №4572)”, інших діючих нормативно-правових актів України, Статуту Організації та ПОРЯДКУ ЗАЛУЧЕННЯ ВОЛОНТЕРІВ У ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ» ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ЇЇ СТАТУТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.

1.2. Усі терміни вживаються у значеннях, визначених Цивільним кодексом України (надалі – ЦКУ) і Податковим кодексом України (надалі – ПКУ), ЗУ №3236, ЗУ №4572 та іншими нормативно-правовими актами України.

1.3. Волонтером за цим Договором може бути фізична особа, яка досягла 18-річного віку, здійснює волонтерську діяльність (виконує роботу, надає послуги) на добровільній та безоплатній основі; активно підтримує діяльність, цілі та завдання Організації, з якими вона обізнана.

### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. За договором про провадження волонтерської діяльності Волонтер зобов'язується за завданням Організації особисто, безоплатно надавати волонтерську допомогу її отримувачам протягом установленого у Договорі строку за всіма напрямками роботи та у всіх програмах, згідно зі Статутом Організації, а зазначена Організація зобов'язується забезпечити Волонтеру можливості для здійснення волонтерської діяльності.

2.2. Цей Договір укладається з метою залучення добровільних волонтерів для надання волонтерської БЕЗКОШТОВНОЇ допомоги (виконання робіт, надання послуг та іншої підтримки) Організації, а саме:

#### 2.2.1. Підготовка, складання та опрацювання юридичних (правових) документів

Волонтер може бути залучений до виконання таких завдань:

а) розробка, підготовка та оформлення правових документів, зокрема:

- договорів цивільно-правового, трудового, господарського та іншого характеру;
- протоколів засідань органів управління Організації, рішень, наказів, розпоряджень;
- внутрішніх документів, положень, регламентів, політик;
- юридичних висновків, меморандумів, аналітичних матеріалів.

б) аналіз документів та правових ситуацій, включно з:

- перевіркою відповідності документів чинному законодавству України
- юридичним аудитом проектів документів, запропонованих контрагентами;
- підготовкою пропозицій щодо внесення змін і вдосконалення правових формулювань.

в) участь у організаційній діяльності Організації, зокрема:

- удосконалення договірних і внутрішніх процедур;
- розробка типових (шаблонних) юридичних документів для постійного використання.

г) Здійснення юридичного супроводу завдань Організації самостійно або у співпраці з іншими членами команди, відповідно до розподілу функцій та доручень.

## 2.2.2. Надання правових консультацій бенефіціарам Організації

Волонтер може:

а) надавати усні консультації, що включають:

- первинне консультування щодо правової проблеми;
- оцінку можливих шляхів вирішення;
- роз'яснення прав та обов'язків відповідно до законодавства.

б) готувати письмові консультації, у тому числі:

- інформаційні довідки;
- пам'ятки, алгоритми дій, зразки документів для бенефіціарів.

в) супроводжувати комунікацію з бенефіціарами через:

- особисті зустрічі;
- телефон, відеозв'язок, електронну пошту, месенджери;
- участь у спеціальних інформаційних заходах (тренінги, лекції, школи правової обізнаності тощо).

г) За домовленістю — взаємодіяти з органами державної влади та іншими установами в інтересах бенефіціарів (у межах наданих повноважень).

2.2.3. Волонтер **не підпадає** під дію правил внутрішнього трудового розпорядку **Організації**, інших локальних актів **Організації**, що регулюють трудові відносини у межах Організації не підлягає адміністративному підпорядкуванню керівним органам/органам управління **Організації**.

2.3. Якщо діяльність Волонтера передбачає відшкодування витрат, пов'язаних з наданням волонтерської допомоги, то про порядок розрахунків та кошторис витрат складається окремий додаток до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

2.3.1. Організація не забезпечує волонтера технікою, засобами зв'язку, транспортом, офісними матеріалами чи іншим обладнанням, окрім випадків, прямо передбачених окремими рішеннями органів управління Організації або умовами програм/проектів.

2.4. Співпраця Волонтера та Організації у рамках цього Договору не містить ознак трудових правовідносин, а відшкодування витрат, пов'язаних з наданням волонтерської допомоги - не вважається оплатою праці у розумінні Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 року № 108/95-ВР, натомість, порядок співпраці та відшкодування згаданих витрат регулюються нормами Закону України «Про волонтерську діяльність» від 19.04.2011 року № 3236.

## 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. **Волонтер має право на:**

3.1.1. належні умови здійснення волонтерської діяльності, зокрема, отримання повної та достовірної інформації про порядок та умови волонтерської діяльності, забезпечення спеціальними засобами захисту, спорядженням та обладнанням;

3.1.2. отримання повної та достовірної інформації про порядок та умови здійснення волонтерської допомоги;

3.1.3. забезпечення вакцинації, медичного огляду та інших лікувально-профілактичних заходів, безпосередньо пов'язаних з наданням волонтерської допомоги (у разі необхідності);

3.1.4. зарахування часу волонтерської діяльності до навчально-виробничої практики в разі її проходження за напрямом, що відповідає отримуваній спеціальності;

3.1.5. участь у навчанні волонтерів, що здійснює Організація (у разі необхідності);

3.1.6. відшкодування витрат, пов'язаних із наданням волонтерської допомоги, згідно із законодавством України;

3.1.7. отримання від Організації документів (довідок, рекомендацій та ін.) щодо характеру, якості та обсягу виконуваних робіт;

3.1.8. припинення своєї діяльності у встановленому порядку;

3.1.9. інші права, передбачені Договором про провадження волонтерської діяльності та законодавством України.

3.2. **Волонтер зобов'язаний:**

3.2.1. знати місію, завдання і принципи діяльності Організації та дотримуватися їх;

3.2.2. здійснювати волонтерську діяльність винятково від імені Організації та за наявності такої потреби;

3.2.3. надавати волонтерську допомогу за стандартами найвищої якості й дотримуватися професійної етики, яка передбачає неможливість публічно висловлювати свою позицію щодо Організації та/або її партнерів, якщо така позиція може заподіяти шкоду їхнім інтересам чи діловій репутації;

3.2.4. сумлінно та своєчасно виконувати обов'язки, передбачені цим Договором;

- 3.2.5. у випадках, визначених законодавством, проходити медичний огляд та надавати довідку про стан здоров'я;
- 3.2.6. у разі необхідності проходити подальшу підготовку (перепідготовку);
- 3.2.7. не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію волонтера;
- 3.2.8. відшкодовувати моральну та майнову шкоду, заподіяну внаслідок здійснення ним волонтерської діяльності, відповідно до закону;
- 3.2.9. дотримуватися правового режиму інформації з обмеженим доступом;
- 3.2.10. попередити за 1 робочий день шляхом повідомлення у соціальній мережі та/або емейл Сторона 2 про неможливість виконувати обов'язки, пов'язані з провадженням волонтерської діяльності.
- 3.2.11. попередити про припинення своєї волонтерської допомоги за день в усному порядку;
- 3.2.12. у разі завдання шкоди Організації своїми неправомірними діями відшкодовувати моральну та матеріальну шкоду відповідно до закону; у разі одностороннього розірвання Договору з ініціативи Волонтера відшкодовувати прямі збитки, завдані ним, якщо це передбачено договором;
- 3.2.13. не проводити волонтерську діяльність від імені Організації, якщо Організація не дала розпорядження про таку діяльність та не була повідомлена про вжиті заходи.

### **3.3. Організація має право:**

- 3.3.1. самостійно визначати напрями здійснення волонтерської діяльності та пропонувати Волонтеру змінити напрямок його діяльності;
- 3.3.2. видавати волонтерам посвідчення, що засвідчують їх особу та вид волонтерської діяльності в межах організації;
- 3.3.3. відшкодовувати волонтерам витрати, пов'язані з наданням ними волонтерської допомоги, передбачені законодавством України;
- 3.3.4. вимагати від Волонтера належного виконання своїх функцій, визначених цим Договором;
- 3.3.5. вимагати від Волонтера звітувати про виконану роботу;
- 3.3.6. отримувати у встановлені терміни фінансовий звіт, що потребує відшкодування у зв'язку з наданням Волонтером волонтерської допомоги;
- 3.3.7. відмовитися від послуг Волонтера, якщо він не виконує свої зобов'язання.

### **3.4. Організація зобов'язана:**

- 3.4.1. забезпечувати волонтерам безпечні та належні для життя і здоров'я умови здійснення волонтерської діяльності;
- 3.4.2. здійснювати підготовку волонтерів;
- 3.4.3. надавати волонтерам достовірну, точну та повну інформацію щодо змісту та особливостей провадження волонтерської діяльності; роз'яснювати Волонтеру його права та обов'язки;
- 3.4.4. вирішувати конфліктні ситуації, що можуть виникати у процесі волонтерської допомоги;
- 3.4.5. здійснювати контроль за виконанням робіт Волонтером.
- 3.4.6. Організація несе відповідальність відповідно до законодавства України.

## **4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ**

4.1. Цей Договору діє з моменту його підписання Сторонами та діє до \_\_. \_\_.202\_ року.

4.2. Договір про надання волонтерської допомоги може бути розірвано у випадках, коли:

- Волонтер у письмовому вигляді та/або усно відмовився надавати волонтерську допомогу. До письмового вигляду повідомлення відносяться інформування Волонтером про свої бажання направлення листа Організації на її офіційну електронну адресу, листування в чатах, групах, месенджерах Організації. До усного повідомлення відносяться усне повідомлення Організації в особистому спілкуванні та/або в телефонному форматі/зум/скайп тощо.
- Організація відмовилася від отримання волонтерської допомоги через невиконання своїх зобов'язань Волонтером та/або неякісне виконання обов'язків, та/або через відсутність в Організації будь-яких можливостей зв'язатись із Волонтером впродовж 1 тижня. Організація має право відмовитись від отримання волонтерської допомоги після 2 листів, які будуть направлені на офіційну електронну адресу Волонтеру, листування у чатах, групах, месенджерах Організації, що залишилися без відповіді.

## **5. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ, КОНФІДЕНЦІЙНО ІНФОРМАЦІЇ ТА КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ**

5.1. Сторони у межах своєї компетенції всіма доступними їм засобами, у самостійно встановленому порядку сприяють збереженню **таємниці персональних даних**, які стали їм відомі у зв'язку з наданням Послуг за цим Договором (далі – персональні дані). Сторони не мають допускати розголошення персональних даних у будь-який спосіб на користь третіх осіб, в тому числі органів державної влади, місцевого самоврядування, крім випадків, передбачених законодавством України і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту, прав людини та для проведення Всеукраїнського перепису населення.

Таємниця персональних даних зберігає чинність протягом строку дії даного Договору та після його припинення, крім випадків, установлених законодавством України.

5.2. Сторони мають сумлінно дотримуватись збереження **таємниці конфіденційної інформації**, яка була довірена одна одній або яка стала їм відома у зв'язку з наданням Послуг за цим Договором.

5.3. Сторони мають сумлінно дотримуватись збереження **комерційної таємниці**, яка була довірена ними одна одній або яка стала їм відома у зв'язку з наданням Послуг за цим Договором, а також не допускати неправомірного збирання відомостей, що відносяться до неї, розголошення та неправомірного використання таких відомостей.

**Неправомірним збиранням відомостей, що становлять комерційну таємницю**, вважається добування протиправним способом зазначених відомостей, якщо це завдало чи могло завдати шкоди Стороні-володільцю.

**Розголошенням комерційної таємниці** є ознайомлення іншої особи без згоди Сторони-володільця з відомостями, що відповідно до закону та цього Договору становлять комерційну таємницю, іншою Стороною, якому ці відомості були довірені у зв'язку з виконанням цього Договору, якщо це завдало чи могло завдати шкоди Стороні-володільцю.

**Неправомірним використанням комерційної таємниці** є впровадження у свою діяльність або врахування під час планування чи здійснення своєї діяльності іншою Стороною без дозволу Сторони-володільця неправомірно здобутих відомостей, що становлять відповідно до закону України.

#### **5.4. Інформація, на яку не поширюється дія цього Розділу Договору:**

- інформація, що визначена чинним законодавством України як така, що не може зазнавати будь-яких обмежень у доступі до неї;
- інформація, що є або стала загальновідомою станом на момент укладення цього Договору та/або стала такою за результатами належного виконання цього Договору Сторонами.
- інформація, розкриття якої необхідне у зв'язку з вимогами, визначеними чинним законодавством України.

## **6. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТИ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

6.1. Результатами волонтерської діяльності за цим Договором визнаються створені Волонтером у межах виконання завдань, поставлених Організацією, об'єкти інтелектуальної власності (зокрема, авторського права та суміжних прав), а також інші матеріальні або нематеріальні напрацювання, що мають творче або практичне значення.

До результатів волонтерської діяльності можуть належати: тексти, статті, юридичні та аналітичні документи, методичні матеріали, фото- та відеоконтент, дизайн-матеріали, презентації, бази даних, цифровий контент та інші матеріали, створені в період співпраці з Організацією.

6.2. Форма, зміст, формат, тематика, строки створення, способи подання та інші характеристики результатів можуть визначатися Організацією у кожному конкретному випадку, у тому числі через технічне завдання, бриф, лист-розпорядження або інший документ.

6.3. Волонтер визнає, що результати його діяльності створюються в інтересах і для досягнення цілей та завдань, визначених Статутом Організації, та використовуються без мети отримання прибутку, в інтересах суспільства, бенефіціарів, партнерів і донорів.

6.4. Особисті немайнові права інтелектуальної власності належать Волонтеру.

Організація визнає авторство Волонтера та утримується від внесення змін у створені ним роботи без його згоди, крім випадків технічного або редакційного опрацювання, що не спотворює змісту твору.

6.5. Майнові права інтелектуальної власності на результати волонтерської діяльності передаються Волонтером Організації на безоплатній основі в момент їх створення, якщо інше не передбачено окремою письмовою угодою або умовами грантових/проектних програм.

6.6. Волонтер має право використовувати створені ним результати для власного портфолію, самопрезентації, участі у творчих, професійних чи освітніх заходах за умови збереження посилання на Організацію як контрагента/замовника.

6.7. У разі створення Волонтером об'єктів суміжних прав (зокрема відео- та аудіоконтенту), можливість їх публікації, передачі та інші способи розпорядження узгоджуються з Організацією. Майнові суміжні права на такі матеріали передаються Організації на умовах, зазначених у **п. 6.5 Договору**.

6.8. Передані Організації майнові права можуть використовуватися нею будь-яким незабороненим законодавством України способом, у будь-якому форматі та на будь-якій території протягом строку дії таких прав відповідно до законодавства України.

6.9. Винагорода за створення та передачу майнових прав Волонтеру не виплачується, якщо інше не передбачено письмовою домовленістю сторін.

6.10. Організація має право редагувати, адаптувати, перекладати, публікувати, компіювати, архівувати або передавати результати волонтерської діяльності третім особам, за умови дотримання особистих немайнових прав Волонтера та репутаційних стандартів Організації.

## 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору відповідно до законодавства України та положень цього Договору.

7.2. Волонтер несе відповідальність за дії або бездіяльність, які спричинили або можуть спричинити:

- матеріальну чи шкоду діловій репутації Організації;
- порушення прав або законних інтересів бенефіціарів, партнерів чи третіх осіб;
- завдання Організації прямого збитку, у тому числі шляхом розголошення конфіденційної інформації, порушення правил безпеки, норм етичної поведінки тощо.

7.3. У разі порушення волонтером умов цього Договору Організація має право:

- вимагати припинення порушення та усунення його наслідків;
- відшкодування завданих збитків у встановленому законодавством України порядку;
- **розірвати Договір в односторонньому порядку** у випадках, визначених цим Договором;
- **ухвалити рішення про незалучення Волонтера до подальшої волонтерської діяльності** в Організації.

7.4. Організація несе відповідальність перед Волонтером у випадках умисного порушення її зобов'язань за цим Договором, що призвело до порушення прав Волонтера, відповідно до законодавства України.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

8.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні та/або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

8.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

8.4. Недійсність будь-якої з умов цього Договору, що впливає із чинного законодавства України не тягне за собою недійсності Договору в цілому. У такому разі до відносин Сторін застосовуються положення законодавства України в частині тих умов Договору які є недійсними.

8.5. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується у судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України.

8.6. Усі виправлення за текстом цього Договору мають силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та/або скріплені їх печатками.

8.7. 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. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

|           |   |
|-----------|---|
| Волонтер: | Організація:<br><b>ГО «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»</b><br><b>Код за ЄДРПОУ 40112590</b><br>Юридична адреса: 03115, м. Київ, Святошинський район, проспект Берестейський, будинок 118, офіс 208<br><br>Голова Організації<br>_____ /Л.В.Вірвовкіна/ |
|-----------|---|

**ЗГОДА-ПОВІДОМЛЕННЯ**  
**на збір, обробку та використання персональних даних**

Я, \_\_\_\_\_  
що є Стороною 1, Волонтером Громадської організації "Ти потрібен Україні" (далі – Організація) відповідно до умов Договору про провадження волонтерської діяльності з волонтером із цією Організацією (надалі – Договір)

**свідомо та добровільно надаю свою згоду Організації відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на автоматизовану, а також без використання засобів автоматизації, обробку (включаючи збирання, накопичення, зберігання та використання) моїх персональних даних (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер засобів зв'язку, адреса електронної пошти, інші дані), які добровільно передані мною при підписанні Договору.**

Підписанням даної згоди-повідомлення підтверджую, що я письмово повідомлений про включення моїх персональних даних до бази Волонтерів Організації, цілі обробки персональних даних, а також про свої права, передбачені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних»:

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати у встановлений законодавством України термін відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- 8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або до суду;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 11) відкликати згоду на обробку персональних даних;
- 12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- 13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

**Ця згода-повідомлення діє протягом невизначеного терміну.**

\_\_\_\_\_ / підпис

дата

**Додаток №2 до Політики залучення волонтерів у діяльність  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»**

|             |  |
|-------------|--|
| <b>До:</b>  | <b>ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ<br/>"ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ"</b><br>Код ЄДРПОУ 40112590  |
| <b>Від:</b> | <b>ПІБ:</b> _____<br>РНОКПП: _____<br>паспорт № _____<br>виданий органом _____<br>дата видачі _____<br>УНЗР: _____<br>Адреса зареєстрованого місця проживання: _____<br><br>Конт. телефон: _____ |

**ЗАЯВА  
про провадження волонтерської діяльності на базі  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ "ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ"  
(Код ЄДРПОУ - 40112590, далі - Заява, Організація)**

Я, \_\_\_\_\_ (ПІБ), громадянин(-нка) України, паспорт № \_\_\_\_\_ виданий органом \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_, РНОКПП \_\_\_\_\_, відповідно до ЗУ «Про волонтерську діяльність» від 19 квітня 2011 року №3236-VI (надалі - ЗУ №3236),

**ПРОШУ:**

1. Залучити мене, \_\_\_\_\_ (ПІБ), громадянина(-нка) України, паспорт № \_\_\_\_\_ виданий органом \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_, РНОКПП \_\_\_\_\_, як волонтера, до діяльності ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ "ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ" (Код ЄДРПОУ - 40112590).

У зв'язку із чим, гарантую:

- ознайомитися та дотримуватись Статуту Організації, Політики залучення волонтерів у діяльність Організації, затвердженої Протоколом Чергових Загальних зборів № 06/01/2026 від 06.01.2026 року, інших внутрішніх актів Організації;
- здійснювати волонтерську діяльність добровільно, безоплатно, добросовісно та гуманно, відповідно до принципів законності, рівності та неприбутковості;
- сумлінно виконувати завдання, надані мені Організацією, у межах узгоджених напрямів волонтерської діяльності;
- дотримуватись правил конфіденційності, етики, захисту персональних даних та репутації Організації.
- повідомляти Організацію про зміну моїх персональних даних, тимчасове припинення участі або інші обставини, що можуть вплинути на виконання волонтерських завдань;
- у випадку завдання майнової шкоди — нести відповідальність у межах, передбачених законодавством України та умовами договору (у разі його укладення);
- використовувати результати своєї волонтерської діяльності відповідно до цілей і місії Організації, визнаючи за нею право безоплатного використання створених мною матеріалів у межах статутних завдань.

**Підтверджую що мені відомі умови провадження волонтерської діяльності на базі Організації, зокрема те що, Організація не гарантує забезпечення обладнанням, транспортом чи компенсації витрат, якщо інше прямо не передбачено договором або рішенням Голови Організації,**

Дата початку волонтерської діяльності: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис волонтера: \_\_\_\_\_

(у разі особи 14–18 років)

Підпис законного представника (батька/матері/піклувальника): \_\_\_\_\_

ПІБ: \_\_\_\_\_

Додаток №3 до Політики залучення волонтерів у діяльність  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»

|      |   |
|------|---|
| До:  | ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ<br>"ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ"<br>Код ЄДРПОУ 40112590   |
| Від: | ПІБ: _____<br>РНОКПП: _____<br>паспорт № _____<br>виданий органом _____<br>дата видачі _____<br>УНЗР: _____<br>Адреса зареєстрованого місця проживання: _____<br>Конт. телефон: _____ |

**ЗАЯВА**

**про отримання відшкодування за провадження волонтерської діяльності на базі  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ "ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ"  
(Код ЄДРПОУ - 40112590, далі - Заява, Організація)**

Я, \_\_\_\_\_ (ПІБ), громадянин(-нка) України, паспорт № \_\_\_\_\_ виданий органом \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_, РНОКПП \_\_\_\_\_, з метою отримання відшкодування провадження волонтерської діяльності на базі Організації до вимог ЗУ «Про волонтерську діяльність» від 19 квітня 2011 року №3236-VI (надалі - ЗУ №3236) та Політики залучення волонтерів у діяльність Організації, затвердженої Протоколом Чергових Загальних зборів № 06/01/2026 від 06.01.2026 року, **підтверджуючи**, що витрати, вказані вище, понесені мною у зв'язку з виконанням завдань волонтерської діяльності, визначених Договором, **підтверджуючи** ознайомлення з тим, що Організація має право вимагати належного документального підтвердження витрат, а також здійснити перевірку чи вимагати повернення коштів у разі невідповідності чи відсутності підтверджувальних документів, **підтверджуючи**, що подані витрати відповідають чинному законодавству України та внутрішнім актам Організації щодо відшкодування витрат, **підтверджуючи**, що у разі використання коштів на добові, проживання чи харчування, підтверджую, що наведено кількість діб, граничні суми та відповідність вимогам договору та чинного законодавства України,

**ПРОШУ:**

1. Здійснити мені, \_\_\_\_\_ (ПІБ), громадянина(-нка) України, паспорт № \_\_\_\_\_ виданий органом \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_, РНОКПП \_\_\_\_\_, відшкодування витрат за провадження волонтерської діяльності на базі ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ "ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ" (Код ЄДРПОУ - 40112590).

Місце виконання (якщо визначено): \_\_\_\_\_

Підпис волонтера: \_\_\_\_\_

(у \_\_\_\_\_ разі \_\_\_\_\_ особи \_\_\_\_\_ 14–18 \_\_\_\_\_ років)

Підпис законного представника (батька/матері/піклувальника): \_\_\_\_\_

ПІБ: \_\_\_\_\_

**Додатки**

Копії первинних документів (чеки, накладні, квитанції тощо) – \_\_\_\_\_ арк.

Інші підтвердні документи – \_\_\_\_\_ арк.

Копія Договору № \_\_\_\_\_ від «\_» \_\_\_\_\_ 20 р. – \_\_\_\_\_ арк.

Додаток №4 до Політики залучення волонтерів у діяльність  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»

Звіт за Договором № \_\_\_\_\_  
про \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року  
(далі – Звіт, Договір)

місто Київ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ», код ЄДРПОУ: 40112590 (далі —  
Організація), в особі Голови Організації Вірьовкіної Лілії Володимирівни, що діє на підставі Статуту  
Організації, з однієї сторони, та  
ГРОМАДЯНИН(-КА) УКРАЇНИ, ВОЛОНТЕР, ФІЗИЧНА ОСОБА, ГРОМАДЯНКА УКРАЇНИ  
\_\_\_\_\_, РНОКПП: \_\_\_\_\_ (далі — Волонтер), з другої сторони (далі —  
Сторони), погоджують даний Звіт до Договору № \_\_\_\_\_ про \_\_\_\_\_ від  
\_\_\_\_\_ року, а саме:

1. Звіт підготовлено відповідно до умов Договору та Політики про залучення волонтерів Громадської організації «Ти потрібен Україні» з метою підтвердження використання відшкодованих Організацією витрат, пов'язаних із провадженням волонтерської діяльності.
2. Сторони погодили та підтвердили факт, що розмір відшкодування витрат Волонтера, що визначені Договором, складає:

| №              | Вид витрат                         | Період (дати) | Кількість днів / одиниць | Сума (грн) | Підтвердні документи (чеки, акти, квитанції тощо) |
|----------------|------------------------------------|---------------|--------------------------|------------|---|
| 1              | Добові витрати                     | з ___ по ___  | ___ днів                 | _____      | ___   |
| 2              | Витрати на проїзд                  | з ___ по ___  | ___ поїздок              | _____      | ___   |
| 3              | Витрати на проживання / харчування | з ___ по ___  | ___ днів                 | _____      | ___   |
| 4              | Інше (вказати)                     |               |                          |            |   |
| <b>Усього:</b> |                                    |               |                          | _____ грн  |   |

3. Сума відшкодування, отримана Волонтером згідно з Договором: \_\_\_\_\_ грн 00 коп.  
Період використання відшкодування: з «» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Призначення витрат відповідає визначеним у Договорі завданням волонтерської діяльності.  
Усі витрати документально підтверджені та відшкодовуються у розмірі та відповідно до переліку, що передбачені ст. 11 ЗУ «Про волонтерську діяльність» від 19 квітня 2011 року №3236-VI.
4. Сторони претензій одна до одної не мають.
5. Цей Звіт набуває чинності з дати його підписання уповноваженими представниками обох Сторін.
6. Цей Звіт складено українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

**7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|   |  |
|---|--|
| <b>Організація:</b><br>ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»<br>Код за ЄДРПОУ 40112590<br>Україна, 03115, місто Київ, пр.Берестейський, будинок 118<br>Тел. +380950007370<br>E-mail: ngo.ukraine.needs.you@gmail.com<br>Голова Організації<br>Лілія ВІРЬОВКІНА | <b>Волонтер:</b><br>ГРОМАДЯНИН(-КА) УКРАЇНИ, ВОЛОНТЕР,<br>ФІЗИЧНА ОСОБА, ГРОМАДЯНКА УКРАЇНИ<br>_____, РНОКПП:<br>_____<br>Адреса реєстрації: _____<br>Телефон: _____<br>Банківські реквізити:<br>_____ |
|---|--|