



Ежегодные рекомендации по соблюдению гражданских прав

Для сотрудников, контактирующих и не контактирующих с клиентами, которые оказывают помощь с Программой экстренной продовольственной помощи (Emergency Food Assistance Program, TEFAP) и Программой дополнительной товарно-продовольственной помощи (Commodity Supplemental Food Program, CSFP)

Федеральные требования относительно подготовки в области гражданских прав

В соответствии с [Меморандумом о принципах Службы продовольствия и питания \(Food and Nutrition Service, FNS\) FD-113](#), все учреждения, которые получают федеральную финансовую помощь (в том числе в форме продовольствия), обязаны обеспечить подготовку в области гражданских прав для волонтеров и сотрудников, которые ежегодно вовлечены в администрацию этих программ на всех уровнях. Это требование касается всех ведущих учреждений и представительств, которые управляют TEFAP и CSFP.

Ведущие учреждения несут ответственность за проведение подготовки сотрудников и волонтеров, которые взаимодействуют с клиентами и/или обрабатывают их персональные данные, чтобы они могли обеспечить соблюдение гражданских прав всех клиентов. Все волонтеры и сотрудники должны ежегодно брать участие в подготовке. Ведущие учреждения должны обеспечивать ежегодную подготовку сотрудников и волонтеров своих представительств.

Ведущие учреждения должны гарантировать, что они и их представительства снабжены системой оповещения, которая информирует заявителей и клиентов в пунктах предоставления услуг о том, что они имеют право подать устную или письменную (в том числе анонимную) жалобу на дискриминацию. Первое, что учреждения могут сделать для соблюдения указанного требования, это повесить на видных местах плакаты, разработанные Министерством сельского хозяйства США (U.S. Department of Agriculture, USDA), о недопущении дискриминации (Раздел VI Закона о гражданских правах) [«И справедливость для всех» \(And Justice For All\)](#) во всех продовольственных складах, местах распространения и проведения программ питания.

Ведущие учреждения и их представительства обязаны также показывать заявление USDA о недопущении дискриминации и текущее руководство по доходам в местах обслуживания клиентов (для TEFAP) и во время процесса подачи заявлений (для CSFP). Полный текст заявления United States Department of Agriculture (USDA) о недопустимости дискриминации для программ "All Other Programs" доступен на сайте агентства Food and Nutrition Service по такому адресу: <https://www.fns.usda.gov/civil-rights/nds>.

Министерство сельского хозяйства штата Вашингтон (Washington State Department of Agriculture, WSDA) предоставляет контрольные перечни, необходимые для проведения подготовки в области гражданских прав для сотрудников и волонтеров. Существует две версии: для сотрудников/волонтеров/управляющего состава, **контактирующих** с клиентами, и сотрудников/волонтеров, **не контактирующих** с клиентами (см. определения ниже). Контрольные перечни, необходимые для проведения подготовки в области гражданских прав, доступны на веб-сайте Программы продовольственной помощи (Food Assistance). Ведущие учреждения и их представительства обязаны документировать процесс подготовки сотрудников и волонтеров. В контрольных перечнях отведено место для подписи, подтверждающей, что сотрудники и/или волонтеры ознакомились со своими обязанностями соблюдать гражданские права клиентов.

Подготовка в области гражданских прав для сотрудников и волонтеров должна проводиться в соответствии с нижеуказанными процедурами.

Сотрудники/волонтеры/управляющий состав, контактирующие с клиентами, — сотрудники или волонтеры, которые регулярно взаимодействуют с заявителями и участниками программы, определяют соответствие требованиям для участия и обрабатывают персональные данные клиентов. Сотрудники или волонтеры, которые выполняют управленческие функции в рамках TEFAP или CSFP, также относятся к этой категории, даже если они минимально взаимодействуют с клиентами.

Подготовка сотрудников, волонтеров и управляющего состава, контактирующих с клиентами, должна проводиться как индивидуальный инструктаж до первого взаимодействия с клиентами или с их персональными данными. В дальнейшем она должна проводиться ежегодно. Чтобы подтвердить, что сотрудник или волонтер прошел тренировку, он должен прочесть раздел 1 контрольного перечня для подготовки и удостоверить с помощью подписи ознакомление с обязанностями соблюдать гражданские права клиентов.

Сотрудники или волонтеры, которые выполняют управленческие функции, в том числе касательно соблюдения политики USDA и/или администрации любого аспекта TEFAP или CSFP, обязаны прочесть раздел 2 контрольного перечня для подготовки, даже если они минимально взаимодействуют с клиентами. После ознакомления с соответствующими разделами контрольного перечня для подготовки, все сотрудники, волонтеры и управляющий состав, контактирующие с клиентами, должны поставить дату и подпись в отведенном месте, чтобы подтвердить готовность выполнять рекомендации по соблюдению гражданских прав.

Сотрудники/волонтеры, не контактирующие с клиентами, — сотрудники или волонтеры (включая несовершеннолетних) которые не обрабатывают персональные данные и которые нечасто взаимодействуют с заявителями и участниками программы или сотрудниками.

Сотрудники и волонтеры, не контактирующие с клиентами, также обязаны пройти подготовку в области гражданских прав. Для выполнения требований подготовки в области гражданских прав волонтеры и сотрудники обязаны ознакомиться с контрольным перечнем во время индивидуального инструктажа до начала смены. В дальнейшем это должно проводиться ежегодно. В удобное время большие группы (например школьные классы или церковные общины) могут вместе читать контрольный перечень подготовки в области гражданских прав. Можно приложить список людей, получивших подготовку, с их подписями; учитель может расписаться в перечне от имени своих учеников, добавив список их имен; также волонтер может подтвердить факт прохождения тренировки, поставив галочку в регистрационном листе. Во всех подтверждающих документах должна быть указана дата проведения подготовки.

Другие сотрудники/волонтеры — сотрудники или волонтеры, которые **никак не** взаимодействуют с заявителями и участниками программы и **не** обрабатывают персональные данные клиентов. Они не обязаны проходить подготовку в области гражданских прав.

Соблюдение требований относительно подготовки в области гражданских прав

Ведущие учреждения и их представительства обязаны документировать процесс подготовки сотрудников и волонтеров в качестве подтверждения соблюдения соответствующей политики. В соответствии с требованиями Соглашения относительно ведения записей и отчетности, все записи, связанные с программой, должны храниться на протяжении шести (6) лет по окончании срока действия Соглашения.