

REGULAMIN WOLONTARIATU W KLUBIE SAMOPOMOCY W SERCU MIASTA

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Działalność wolontariuszy reguluje Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (D.U.2003, Nr 96, poz.873 z późn. zm.).
2. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru wolontariuszy, rozpoczęcia i zakończenia pracy wolontarystycznej, prawa i obowiązki wolontariuszy oraz zadania koordynatora wolontariatu. W Klubie Samopomocy *W Sercu Miasta* koordynatorem wolontariatu jest Kierownik Projektu pt. „Klasztor w sercu miasta - Klub Samopomocy przy Klasztorze OO. Dominikanów w Lublinie”.
3. Zakres prac, czas oraz formę pomocy wolontariusza określa umowa - Porozumienie o współpracy, zawarte pomiędzy wolontariuszem a Klasztorem OO. Dominikanów w Lublinie (Korzystającym), na rzecz którego wolontariusz zgadza się pracować wolontarystycznie.
4. Świadczenie wykonywane przez wolontariusza nie jest „świadczeniem pracy”, ale „świadczeniem odpowiadającym świadczeniu pracy”. Stosunek prawny łączący Korzystającego z wolontariuszem nie jest stosunkiem pracy, tylko stosunkiem cywilnoprawnym. Do spraw nieuregulowanych w Porozumieniu i Ustawie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wolontariusz zatrudniony przez Korzystającego pracuje społecznie tj. za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia finansowego.
6. Wartość świadczenia wolontariusza nie stanowi darowizny na rzecz Korzystającego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego oraz przepisów podatkowych.
7. Koordynacją działań wolontariuszy i nadzorem nad nimi zajmuje się koordynator wolontariatu.

§ 2

Zasady naboru wolontariuszy

1. Wolontariuszem w Klubie Samopomocy *W Sercu Miasta* może być osoba, która ukończyła 18 lat.
2. Osoba chętna do pracy jako wolontariusz powinna wypełnić Ankietę dla kandydata na wolontariusza (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) komputerowo lub odręcznie i drukowanymi literami, podpisać niniejszy Regulamin i oba dokumenty dostarczyć do Biura Projektu w godzinach otwarcia (wt., śr. i pt. w godz. 16.00-19.00 i czw. w godz. 11.00-14.00) lub przesać mailem na adres: klubwsercumiasta@gmail.com.

3. Po wstępnym zakwalifikowaniu się kandydata na wolontariusza zostanie on poproszony o udokumentowanie wykształcenia/doświadczenia w zakresie pracy jaką chce wykonywać.

4. Osobą odpowiedzialną za przyjęcie do pracy i kontakt z wolontariuszem jest koordynator.

§ 3

Porozumienie o współpracy

1. Po stwierdzeniu braku przeciwwskazań u Kandydata do pracy w Klubie Samopomocy zostanie z nim podpisane „Porozumienie o współpracy” na czas określony, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

2. Po podpisaniu Porozumienia Wolontariusz zobowiązany jest do zapoznania się z przepisami BHP i Ppoż.

3. Z chwilą podpisania Porozumienia o współpracy wolontariusz wstępuje w szeregi Personelu Projektu określonego w par.1, pkt.2 i w związku z tym jest zobowiązany do podpisania Oświadczenia dla Personelu Projektu o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych.

3. Porozumienie o współpracy zawiera w szczególności: czas i zakres prac oraz sposoby i formy realizacji zadań.

4. Wolontariusz wykonuje swoje zadania na podstawie Porozumienia o współpracy na zasadach określonych w Ustawie.

§ 4

Rozwiązanie Porozumienia o współpracy

1. Wolontariusz i Korzystający może wypowiedzieć „Porozumienie o współpracy” z zachowaniem siedmiodniowego okresu wypowiedzenia.

2. O rezygnacji z pracy wolontariusz powinien poinformować koordynatora.

3. Rozwiązanie Porozumienia może nastąpić:

- w każdej chwili na podstawie porozumienia stron,
- po okresie ważności porozumienia,
- w przypadku wykonania wszystkich zadań i czynności ujętych w Porozumieniu,
- w każdej chwili gdy nie jest przestrzegane Porozumienie lub zapisy niniejszego Regulaminu.

4. W przypadku rozwiązania Porozumienia wolontariuszowi przysługuje prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia oraz opinii (pozytywnej lub negatywnej) o swojej pracy z adnotacją, o formie rozwiązania porozumienia; Korzystający ma obowiązek takie zaświadczenie wystawić.

§ 5

Zasady pracy wolontarystycznej

1. O wszelkich wątpliwościach dotyczących wykonywanej pracy wolontariusz natychmiast powinien poinformować koordynatora, jeszcze przed podjęciem jakiegokolwiek decyzji czy akcji.
2. W przypadku braku możliwości zrealizowania zadań, których podjął się wolontariusz, powinien on jak najszybciej o tym fakcie poinformować koordynatora w celu znalezienia zastępstwa lub rozwiązania problemu.
3. Wolontariusz może być nagradzany przez Korzystającego m.in. poprzez:
 - możliwość awansu (np. zatrudnienie po rozwiązaniu Porozumienia),
 - poprzez obchody Dnia Wolontariusza,
 - nominowanie do konkursów dla wolontariuszy,
 - wręczanie stosownych dyplomów i podziękowań,
 - możliwość uczestniczenia w uroczystościach, szkoleniach, wydarzeniach organizowanych na terenie klasztoru,
 - inne.
4. Wolontariuszowi znajdującemu się na terenie Klubu nie wolno absorbować innych swoimi sprawami osobistymi, palić papierosów oraz spożywać alkoholu ani innych środków odurzających.

§ 6

Prawa Wolontariusza

1. Wolontariusz ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania pracy.
2. Wolontariusz ma prawo do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. W przypadku wykonywania świadczeń przez okres dłuższy niż 30 dni ubezpieczenie przysługuje na podstawie ustawy z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach.
3. Wolontariusz ma prawo do zwrotów kosztów podróży służbowych i diet, o ile nie zwolni korzystającego całości lub w części z tego obowiązku.
4. Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń, w tym określenia ich zakresu.

§ 7

Obowiązki Wolontariusza

Poza ustaleniami zawartymi w Porozumieniu Wolontariusz zobowiązuje się:

- do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz dokumentacji merytorycznej, z którą będzie miał kontakt świadcząc swoją pomoc (zachowanie tajemnicy obowiązuje także po rozwiązaniu Porozumienia);
- wykonywać podjęte zadania sumiennie, z zachowaniem należytej staranności;
- dbać o powierzone mu mienie;



- stosować do zaleceń koordynatora;
- swoją postawą reprezentować godnie samego siebie oraz Klub Samopomocy;
- podnosić swoją wiedzę oraz umiejętności wynikającą z powierzanych zadań i czynności;
- w przypadku spóźnienia się do pracy lub nieobecności jest on zobowiązany do poinformowania tym fakcie koordynatora, najlepiej do godziny, o której powinien rozpocząć pracę.

§ 8

Obowiązki koordynatora

Obowiązki koordynatora:

- zapoznanie wolontariusza z celem i działalnością Klubu Samopomocy,
- określenie zakresu obowiązków wolontariuszy i zorganizowanie ich przeszkolenia w zakresie niezbędnym do wykonywania tych obowiązków,
- poinformowanie wolontariusza o bezpieczeństwie i higienie pracy,
- poinformowanie personelu Klubu Samopomocy o przyjęciu wolontariusza i zakresie jego obowiązków,
- udzielanie wsparcia merytorycznego wolontariuszowi i monitorowanie jego działań,
- ustalenie planu pracy wolontariusza.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Do spraw nieuregulowanych w Porozumieniu zawartym z Korzystającym, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz odpowiednie przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.873).

2. Organem zatwierdzającym „Regulamin Wolontariatu w Klubie Samopomocy *W Sercu Miasta* ” jest Klasztor OO. Dominikanów w Lublinie.

3. Załączniki:

- 1) Ankieta dla kandydata na wolontariusza

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z niniejszym Regulaminem

.....
Data i podpis Kandydata na Wolontariusza

