

# Regulamin wolontariatu

## Zamku Królewskiego w Warszawie – Muzeum

### Postanowienia ogólne

#### §1

Regulamin określa zasady przyjmowania nowych wolontariuszy, wykonywania świadczeń wolontaryjnych, zakończenia wykonywania świadczeń, zadania wolontariuszy, prawa i obowiązki wolontariuszy, obowiązki korzystającego, zadania kierownika projektu i opiekuna, a także prawa i obowiązki kierownika projektu i opiekuna.

#### §2

Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

**Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. 2014, poz. 1118 z późn. zm.),

**Wolontariuszu** – rozumie się przez to osobę, która ukończyła lat 18, wykonującą bez wynagrodzenia świadczenia na zasadach określonych w ustawie i w niniejszym regulaminie,

**Korzystającym** – rozumie się przez to Zamek Królewski w Warszawie – Muzeum,

**Kierowniku projektu** – rozumie się przez to wyznaczoną przez Dyrektora Korzystającego osobę zajmującą się wszystkimi sprawami związanymi z prowadzeniem wolontariatu,

**Opiekunie** – rozumie się przez to opiekuna wolontariusza – wyznaczoną przez kierownika projektu osobę zajmującą się danym wolontariuszem,

**Porozumieniu** – rozumie się przez to zawarte pomiędzy wolontariuszem i korzystającym „Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych” określające w szczególności zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń,

**Projekt** – rozumie się przez to działania związane z naborem i nadzorem nad wykonywaniem świadczeń wolontaryjnych w siedzibie Korzystającego.

#### §3

Wolontariusz pracuje społecznie, za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia. Wartość świadczeń wolontariusza nie stanowi darowizny na rzecz korzystającego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz przepisów podatkowych.

#### §4

Strony wiąże wersja Regulaminu, obowiązująca w chwili podpisania porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontaryjnych.

### Rekrutacja

#### §5

1. Nabór wolontariuszy jest prowadzony przez Korzystającego na bieżąco, w miarę potrzeb współpracy, poprzez umieszczanie odpowiedniej informacji na stronie internetowej Korzystającego, tj. [www.zamek-krolewski.pl/wolontariat](http://www.zamek-krolewski.pl/wolontariat), na której wskazano oczekiwania korzystającego.
2. Kandydat na wolontariusza zobowiązany jest wypełnić „Formularz rekrutacyjny” (którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i przesłać na adres mailowy kierownika projektu [wolontariat@zamek-krolewski.pl](mailto:wolontariat@zamek-krolewski.pl)

3. Kierownik projektu uzgadnia z wybranym kandydatem na wolontariusza termin rozmowy kwalifikacyjnej.
4. W wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, w której udział bierze kierownik projektu i osoba, która w przypadku zatwierdzenia kandydatury wolontariusza będzie wskazana jako jego opiekun, zostaje podjęta decyzja o zatwierdzeniu kandydatury lub jej odrzuceniu. Kierownik projektu zawiadamia o tym kandydata.
5. Korzystający zawiera z wolontariuszem porozumienie (którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Każdy wolontariusz, przed rozpoczęciem wykonywania świadczeń wolontaryjnych, przechodzi obowiązkowo szkolenie BHP.
7. Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych może zostać zawarte na czas oznaczony, przy czym nie zawiera się porozumień na czas krótszy niż 30 dni.
8. Porozumienie określa szczegółowy zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń przez wolontariusza.
9. Na wniosek opiekuna lub wolontariusza zakres świadczeń wykonywanych przez wolontariusza może ulec zmianie. Zmiany wprowadza się aneksem do porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych.
10. Porozumienie może zostać zawarte z tą samą osobą więcej niż jeden raz.

### **Zadania wolontariusza**

#### **§6**

1. Bezpośrednim przełożonym wolontariusza jest opiekun wskazany w porozumieniu.
2. Po podpisaniu porozumienia wolontariusz ustala z opiekunem grafik pracy.
3. Wolontariusz zobowiązany jest do potwierdzenia swojej obecności w „ewidencji wolontariuszy”, znajdującej się w biurze przepustek Korzystającego.
4. Wolontariusz, z którym zawarto porozumienie, jest zobowiązany do realizacji zadań zgodnie z jego treścią i ustalonym grafikiem, pod kierunkiem opiekuna i jest zobowiązany do wykonywania jego poleceń w tym zakresie.
5. Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy wolontariusz powinien zgłaszać opiekunowi.

### **Prawa wolontariusza**

#### **§7**

1. Wolontariusz ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń i korzystania z odpowiednich środków ochrony indywidualnej.
2. Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych, z określeniem ich zakresu (którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). Zaświadczenie wydaje się po zakończeniu okresu, na jaki zawarto porozumienie. W przypadku przedłużenia obowiązywania okresu wykonywania świadczeń wolontaryjnych, zaświadczenie może zostać wydane po zakończeniu początkowo określonego okresu.
3. Korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu.
4. Korzystający ma obowiązek przeprowadzenia stosownego postępowania w razie wypadku przy wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza i sporządzenia protokołu wypadku.

## **Obowiązki wolontariusza**

### **§8**

1. W okresie współpracy wolontariusz jest zobowiązany:
  - a. przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, w tym porozumienia o korzystaniu ze świadczeń wolontaryjnych, regulaminu wolontariatu, przepisów BHP, wewnętrznych regulacji, obowiązujących w siedzibie Korzystającego, a także ustalonych zwyczajów oraz zasad współżycia społecznego,
  - b. wykonywać podjęte zadania sumiennie, z zachowaniem należytej staranności we współpracy w z pracownikami Korzystającego,
  - c. zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku lub podczas wykonywania świadczeń na rzecz Korzystającego, w tym wszelkiego rodzaju informacji poufnych, objętych tajemnicą służbową lub zawodową, a także danych osobowych, podlegających ochronie,
  - d. wykonywać polecenia wyznaczonego opiekuna.
2. W przypadku nieobecności, wolontariusz zobowiązany jest do jak najszybszego, poinformowania o tym fakcie swojego opiekuna lub kierownika projektu drogą telefoniczną, mailową lub przez sms najpóźniej 2. dnia nieobecności.

## **Ubezpieczenie**

### **§9**

Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres dłuższy niż 30 dni przysługuje zabezpieczenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych, na podstawie ustawy z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych, powstałych w szczególnych okolicznościach (j.t. Dz. U. 2013 r. poz. 737).

## **Zakończenie wykonywania świadczeń na zasadzie wolontariatu**

### **§10**

1. Strony mogą wypowiedzieć porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych z zachowaniem dwudniowego okresu wypowiedzenia.
2. W okresie wypowiedzenia, Korzystający może zwolnić Wolontariusza od wykonywania przez niego świadczeń.
3. Wypowiedzenie powinno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron, bez wypowiedzenia z ważnej przyczyny. Porozumienie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W zakresie nieuregulowanym porozumieniem lub niniejszym Regulaminem, do zakończenia wykonywania świadczeń na zasadzie wolontariatu stosuje się przepisy kodeksu cywilnego o zleceniu.

## **Postanowienia końcowe**

### **§11**

1. Niniejszy regulamin stanowi integralną część umowy o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych.
2. Do spraw nieuregulowanych w porozumieniu oraz w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz odpowiednie przepisy Ustawy.
3. Koordynator ma obowiązek doręczyć Wolontariuszowi niniejszy Regulamin i zapoznać go z jego treścią.

Regulamin obowiązuje od dnia 01.12.2014 r.