

Zarządzenie nr 28/2019

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
z dnia 2 września 2019 roku

w sprawie: powołania Klubu Wolontariusza w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz określenia zasad i procedury korzystania ze świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Na podstawie § 7 pkt 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (przyjętego uchwałą nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie we Włocławku, zmienioną uchwałami nr XVII/30/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r. i nr XXVII/157/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 grudnia 2016 r.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Powołuję Klub Wolontariusza w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 2.

Pracą Klubu Wolontariusza kieruje i koordynuje świadczenia wolontariuszy - koordynator Klubu Wolontariusza.

§ 3.

Organizację pracy Klubu Wolontariusza określa Regulamin organizacyjny Klubu Wolontariusza, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej.

§ 5.

Uchylam zarządzenie nr 7/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie powołania Klubu Wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz określenia zasad i procedury korzystania ze świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy, z zastrzeżeniem sporządzenia danych sprawozdawczych od stycznia 2019 r.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7.

1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
2. Regulamin Klubu Wolontariusza z załącznikami udostępniany jest przez koordynatora Klubu Wolontariatu, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku przy ul. Ogniowej 8/10.

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym

RADCA PRAWNY
Piotr Rzepka

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Piotr Grudziński

Uzasadnienie

Zarządzeniem nr 7/2014 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z dnia 27 lutego 2014 r. powołany został Klub Wolontariatu oraz określono zasady korzystania ze świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy. Merytoryczną podstawą prawną wydania zarządzenia był tekst jednolity ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, opublikowany w Dz. U. nr 234 z 2010 r. pod poz. 1536, który wygasł w dniu 25 sierpnia 2014 r. Wielokrotnie zmianie uległ publikator ww. ustawy.

Klub Wolontariatu przypisano do realizacji Sekcji Pomocy Środowiskowej, która nie istnieje w obecnej strukturze organizacyjnej Ośrodka.

Doceniając rolę osób, które poświęcają swój czas, pracując społecznie na rzecz osób potrzebujących oraz nadając podmiotowość powyższemu zaangażowaniu, niniejszym zarządzeniem, powołuje się Klub Wolontariusza w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku.

Zarządzenie wprowadza regulamin Klubu Wolontariusza wraz z załącznikami oraz nowe wzory dokumentowania rekrutacji wolontariuszy, w szczególności dostosowane do wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, a także znowelizowanych w 2018 r. przepisów o ochronie danych osobowych.

Jednocześnie uregulowano zasady powołania koordynatora Klubu Wolontariusza i zakres jego zadań.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pomocy Środowiskowej
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Stanisława Matejska

Lidia Lependowska
23.08.2019 r.

Regulamin organizacyjny Klubu Wolontariusza

§ 1.

Zakres Regulaminu

1. Regulamin organizacyjny Klubu Wolontariusza, zwany dalej „Regulaminem” określa:
 - zasady funkcjonowania Klubu Wolontariusza,
 - obowiązki korzystającego ze świadczeń wolontariuszy,
 - uprawnienia wolontariuszy,
 - zadania koordynatora Klubu Wolontariusza.
2. Załączniki do Regulaminu stanowią:
 - załącznik nr 1 - Regulamin pracy wolontariusza,
 - załącznik nr 2 - Ankieta wolontariusza – wzór formularza,
 - załącznik nr 3 - Kwestionariusz osobowy,
 - załącznik nr 4 - Porozumienie o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza – wzór formularza,
 - załącznik nr 5 - Karta pracy wolontariusza – wzór karty,

§ 2.

Słowniczek

Ilekoć w regulaminie jest mowa o niżej wskazanych pojęciach, należy przez to rozumieć:

Ośrodek – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, z siedzibą przy ul. Ogniowej 8/10

wolontariusz – osobę fizyczną, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia w ramach Klubu Wolontariusza działającego przy Ośrodku,

koordynator Klubu Wolontariusza – osoba powołana przez dyrektora Ośrodka do kierowania Klubem Wolontariusza i koordynowania świadczeń wolontariuszy,

placówka – komórka organizacyjna Ośrodka, na rzecz której wolontariusze realizują świadczenia oraz inna instytucja, która współdziała z Ośrodkiem na zasadzie porozumienia.

§ 3.

Podstawa prawna

Ośrodek może korzystać ze świadczeń wolontariuszy odpowiadających świadczeniu pracy, w myśl przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688).

§ 4.

Prawa i obowiązki Wolontariusza

1. Ośrodek korzystający ze świadczeń wolontariuszy ma obowiązek:
 - 1) zapewnić wolontariuszowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń i odpowiednie środki ochrony indywidualnej, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie;
 - 2) pokrywać, na dotyczących pracowników zasadach, określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet, chyba że z tego obowiązku wolontariusz w formie pisemnej zwolni Ośrodek;
 - 3) zapewnienia wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) wydawania wolontariuszowi pisemnego zaświadczenia, potwierdzającego zakres wykonywanych świadczeń;
 - 5) poinformowania wolontariusza o występującym ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa na podstawie materiałów przygotowanych przez inspektora BHP oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 6) poinformowania wolontariusza o przysługujących mu prawach, uprawnieniach i obowiązkach oraz zapewnienia dostępu do tych informacji;
 - 7) zapoznania wolontariusza z obowiązującymi przepisami w zakresie funkcjonowania Ośrodka, jak również regulaminem organizacyjnym placówek, w których podejmuje pracę,
 - 8) zapoznania wolontariusza z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz z obowiązującymi w Ośrodku uregulowaniami w zakresie ochrony danych osobowych;
 - 9) zapewnienia wolontariuszowi materiałów biurowych i niezbędnych narzędzi pracy.
2. Ośrodek korzystający z pracy wolontariuszy może:
 - 1) na prośbę wolontariusza przedłożyć pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza;
 - 2) pokrywać koszty przejazdów służbowych wolontariuszy (biletów komunikacji publicznej), wynikających z wykonywanych świadczeń, określonych w zawartych porozumieniach;
 - 3) pokrywać na dotyczących pracowników zasadach, określonych w odrębnych przepisach, także inne niezbędne koszty ponoszone przez wolontariusza, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz ośrodka;
 - 4) pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu.



§ 5.

Zasady rekrutacji Wolontariusza

1. Osoba zgłaszająca się do Ośrodka, zainteresowana podjęciem działań w zakresie wolontariatu, kierowana jest do koordynatora Klubu Wolontariusza, który dysponuje analizą zapotrzebowania i kieruje do wykonywania określonych zadań, z zastrzeżeniem pkt 2-4 niniejszego paragrafu.
2. Wolontariusz zobowiązany jest do wypełnienia ankiety rekrutacyjnej, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu i złożenia Kwestionariusza osobowego, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Zakres i warunki wykonywania świadczeń przez wolontariuszy powinny być określane każdorazowo w formie pisemnego porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Wolontariusz zobowiązany jest do złożenia pisemnych oświadczeń w zakresie zapoznania z informacjami, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 5 – 8 Regulaminu.

§ 6.

Wymagane uprawnienia Wolontariusza

Wolontariusz wykonujący na rzecz Ośrodka świadczenia powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 7.

Zadania koordynatora Klubu Wolontariusza

1. Dyrektor Ośrodka powołuje i odwołuje koordynatora Klubu Wolontariatu.
2. Do zadań koordynatora Klubu Wolontariusza należy prowadzenie Klubu Wolontariusza, a w szczególności:
 - 1) promocja wolontariatu, w tym podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania wolontariuszy;
 - 2) informowanie wolontariuszy o procedurze korzystania ze świadczeń wolontariuszy;
 - 3) prowadzenie rejestru wolontariuszy;
 - 4) wprowadzanie wolontariuszy w środowisko pracy oraz monitorowanie świadczeń realizowanych przez wolontariuszy;
 - 5) przygotowywanie zaświadczeń, opinii i rekomendacji o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza;
 - 6) informowanie komórek ośrodka o możliwościach korzystania z pracy wolontariuszy;
 - 7) przygotowanie i przedłożenie do podpisu, osobie uprawnionej, porozumienia o wykonywaniu świadczeń przez wolontariuszy oraz prowadzenie rejestru porozumień;
 - 8) organizacja szkoleń wolontariuszy;
 - 9) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami celem integracji działań w zakresie wolontariatu i promowania aktywności społecznej
 - 10) planowanie i analiza zapotrzebowania na korzystanie ze świadczeń wolontariuszy oraz sprawozdawczość;

- 11) sporządzanie na potrzeby, właściwej pod względem finansowo-księgowym, komórki organizacyjnej Ośrodka: projektu planu wydatków, harmonogramu wydatków w zakresie prowadzenia Klubu Wolontariusza;
- 12) sprawdzanie pod względem merytorycznym wydatków i kosztów świadczeń wolontariuszy.

§ 8.

Osoby odpowiedzialne za realizację działań Wolontariuszy

1. Świadczenia wolontariuszy w ramach projektów realizowanych metodą organizowania społeczności lokalnej są bezpośrednio nadzorowane przez organizatorów społeczności lokalnej.
2. Świadczenia wolontariuszy na rzecz placówek są nadzorowane bezpośrednio przez kierowników tych placówek.
3. Świadczenia wolontariuszy pracujących na rzecz rodzin i osób w ich środowisku zamieszkania są bezpośrednio nadzorowane przez koordynatora Klubu Wolontariusza we współpracy z pracownikami socjalnymi.

§ 9.

Sprawozdanie z działalności Klubu Wolontariusza

1. Koordynator Klubu Wolontariusza sporządza sprawozdanie z działalności Klubu Wolontariusza, zwane w dalszej części „sprawozdaniem” uwzględniające w szczególności dane statystyczne, dotyczące wolontariuszy działających na rzecz Ośrodka oraz działania podejmowane w ramach zadań określonych w § 7.
2. Sprawozdanie ma charakter roczny.
3. Koordynator Klubu Wolontariusza, przedkłada dyrektorowi Ośrodka sprawozdanie, celem akceptacji, do dnia 31 stycznia, roku następującego po okresie sprawozdawczym.
4. Zaakceptowane dane sprawozdawcze stanowi element sprawozdania z działalności Ośrodka, corocznie przedkładanego radzie miasta, w trybie art. 110 ust 9 i art. 112 ust. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Wodzisławku

Piotr Grudziński

REGULAMIN PRACY WOLONTARIUSZA

1. Wolontariusz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku pracuje społecznie, tj. za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia.
2. Pracę wolontariuszy organizuje koordynator Klubu Wolontariusza.
3. Plan pracy wolontariusza ustalony jest przez koordynatora Klubu Wolontariusza.
4. Wolontariusz wykonuje swoje zadania na podstawie porozumienia o współpracy.
5. Wolontariusz nie może wykonywać czynności, do których nie ma uprawnień.
6. Osoba niepełnoletnia zobowiązana jest przedstawić pisemną zgodę opiekuna prawnego na pracę w Klubie Wolontariusza.
7. Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy wolontariusz powinien niezwłocznie zgłaszać koordynatorowi Klubu Wolontariusza przed podjęciem jakichkolwiek działań.
8. O rezygnacji z pracy Wolontariusz zobowiązany jest niezwłocznie osobiście powiadomić koordynatora.
9. W przypadku braku możliwości zrealizowania zadań, których podjął się Wolontariusz, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie koordynatora Klubu Wolontariusza, w celu znalezienia zastępstwa lub rozwiązania problemu.
10. Wykonując swoje obowiązki Wolontariusz zobowiązany jest stosować się do regulaminu pracy obowiązującego w danej placówce.
11. Wolontariusz rozlicza się z wykonywanych świadczeń co miesiąc, sporządzając kartę pracy.
12. Wolontariusz zobowiązany jest przestrzegać procedur obowiązujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
13. Wolontariusz jest zobowiązany do zachowania tajemnicy danych osobowych i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000), w zakresie pozyskanych danych w trakcie realizacji świadczeń w ramach zawartego porozumienia o współpracy, jak i po jego zakończeniu.
14. Załącznik do Regulaminu pracy wolontariusza stanowi Informacja związana z ochroną danych osobowych.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Piotr Grudziński

INFORMACJA ZWIĄZANA Z OCHRONĄ DANYCH OSOBOWYCH

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej Administrator) jest **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku z siedzibą we Włocławku przy ul. Ogniowej 8/10, nr telefonu 54 423-23-00, adres e-mail: sekretariat@mopr.wloclawek.pl**, w imieniu którego działa Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD), z którym można się skontaktować pod adresem Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek, mailowo: iod@mopr.wloclawek.pl Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane, na potrzeby Klubu Wolontariusza na podstawie art. 6 pkt 1 lit. a Rozporządzenia, w celu realizacji zawartego porozumienia o współpracy na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa np. Sąd, Policja, Prokuratura, inne jednostki administracji publicznej i samorządowej, ZUS, US.
5. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG): Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – do czasu cofnięcia zgody lub upływu czasu gdy dane były niezbędne do realizacji celu w jakim były przetwarzane.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych na zasadzie (art. 15 RODO)
 - b) sprostowania swoich danych osobowych, (art. 16 RODO),
8. Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt pisemny, za pomocą poczty tradycyjnej na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych osobowych w zakresie wymaganym w porozumieniu o współpracy, spowoduje brak realizacji świadczeń w ramach Klubu Wolontariusza oraz niemożność zawarcia ww. porozumienia. Podanie danych jest niezbędne do jego zawarcia.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jej preferencji i cech. (art. 22 RODO).

Ankieta Wolontariusza

1. Dlaczego jest Pan/i zainteresowany/a wykonywaniem świadczeń w charakterze wolontariusza?

.....
.....
.....
.....
.....

2. Czy wykonywał/a Pan/i kiedyś świadczenia jako wolontariusz?

.....
.....
.....

3. Charakter działań wolontarystycznych. Ile czasu mógłby poświęcić Pan/i na działalność wolontarystyczną? (wskazać właściwe):

- stały (systematyczny) (ilość godzin w tygodniu)
 akcyjny (jakie akcje)
 okresowy, (w jakim czasie)

4. Jak lubi Pan/i spędzać wolny czas? Jakie są Pana/i hobby, zainteresowania, które chciałby/chciałaby wykorzystać Pan/i w działaniach wolontarystycznych?

.....
.....
.....
.....

5. Na rzecz kogo chciałby/chciałaby Pan/i wykonywać świadczenia w zakresie wolontariatu? (właściwe podkreślić):

- z dziećmi
 z młodzieżą
 z osobami niepełnosprawnymi
 z osobami starszymi
 innych osób (kogo?)

6. Lepiej się Pan/i czuje wykonując świadczenia w zakresie wolontariatu (właściwe podkreślić):

- w grupie
 samodzielnie

Kwestionariusz osobowy:

Imię i nazwisko:
Data urodzenia:
Adres:
Szkoła/Wykształcenie:
Aktywność zawodowa: <input type="checkbox"/> uczeń/student <input type="checkbox"/> osoba pracująca <input type="checkbox"/> osoba bezrobotna <input type="checkbox"/> emeryt/rencista
Wykonywany zawód:
Telefon:
e-mail:

Oświadczenie Wolontariusza

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na nieodpłatne wykorzystanie mojego wizerunku na potrzeby promocji wolontariatu.

.....
Miejscowość, data

.....
data i czytelny podpis

Oświadczenie Rodziców Wolontariusza

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka na potrzeby promocji wolontariatu.

.....
Miejscowość, data

.....
data i czytelny podpis Rodzica/Opiekuna Prawnego

1. Zobowiązuję się przestrzegać przepisów prawa, instrukcji, procedur, obowiązujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, dotyczących ochrony danych osobowych oraz przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez administratora zadaniach.
2. Oświadczam, że nie będę wykorzystawał/a danych osobowych pozyskanych w trakcie realizacji porozumienia.

.....
Miejscowość, data

.....
data i czytelny podpis

1. Oświadczam, że zostałem/łam zapoznany/na z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Oświadczam, że zostałem/łam poinformowana/ny o grożącej odpowiedzialności karnej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

.....
Miejscowość, data

.....
data i czytelny podpis

*
właściwie zaznaczyć

Porozumienie o współpracy nr _____

zawarte w dniu we Włocławku, pomiędzy
Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie we Włocławku, reprezentowanym przez dyrektora
p., zwanym w dalszej części Korzystającym,
a
p., adres zam.:
.....PESEL, zwaną/y w dalszej części Wolontariuszem,
o następującej treści:

1. Korzystający i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy w zakresie wykonywania świadczeń na rzecz
2. W ramach porozumienia Wolontariusz zobowiązuje się do następujących świadczeń:
.....
.....
.....
3. Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają na dzień a zakończenie do dnia, zgodnie z ustalonym harmonogramem przez korzystającego.
4. Strony zgodnie ustalają, że porozumienie niniejsze obejmuje świadczenia o charakterze wolontarystycznym, które mają charakter bezpłatny.
5. Korzystający zobowiązuje się do zwrotu Wolontariuszowi uzasadnionych i wcześniej zaakceptowanych wydatków, które ten poczynił w celu należytego wykonania świadczenia, w tym koszty podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
6. Zwrot wydatków o których mowa pkt 5 nastąpi w terminie 7 dni po otrzymaniu od Wolontariusza stosownego rozliczenia wraz z dowodami.
7. Korzystający poinformował Wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz takie warunki zapewnia.
8. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczenia wymienionych w pkt 2 porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
9. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia, a zwłaszcza informacji związanych z sytuacją socjalną i zdrowotną osób, na rzecz których świadczy pomoc.
10. Wolontariusz został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach wynikających z Regulaminu organizacyjnego Klubu Wolontariusza oraz Regulaminu pracy wolontariusza, który stanowi integralną część Porozumienia.
11. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają: Regulamin organizacyjny Klubu Wolontariusza, Regulamin pracy wolontariusza, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) oraz ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688).
12. Porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron w terminie 2 tygodni.
13. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wolontariusza i Korzystającego.



.....
Korzystający

.....
Wolontariusz

Karta pracy wolontariusza

Pan/Pani.....

M-c/rok	Godziny pracy od/do	Rodzaj świadczeń	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
Razem liczba godzin w miesiącu		X	

