

REGULAMIN WOLONTARIATU

w Muzeum Okręgowym im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin wolontariatu określa zasady wykonywania i organizacji wolontariatu w Muzeum Okręgowym im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy.
2. Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy jest organizatorem wolontariatu na swoim terenie, co oznacza, że zakres wolontariatu powinien odpowiadać jego działalności statutowej.
3. Przepisy Regulaminu wolontariatu mają zastosowanie do każdego wolontariusza w Muzeum bez względu na rodzaj wykonywanych zadań.
4. Organizację i wykonywanie niektórych czynności mogą określać szczegółowe instrukcje postępowania.
5. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych względami bezpieczeństwa ludzi i zbiorów Muzeum Okręgowego im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy, Dyrektor Muzeum może wstrzymać lub ograniczyć świadczenia wolontariuszy.
6. Wszystkich wolontariuszy obowiązuje naczelna zasada poszanowania bezpieczeństwa ludzi i zbiorów Muzeum.

§2

Ilekrót w Regulaminie wolontariatu mowa jest o:

- Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin wolontariatu;
- Muzeum - rozumie się przez to Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy;
- wolontariuszu - rozumie się przez to osobę, która bez wynagrodzenia, dobrowolnie wykonuje świadczenia na rzecz Muzeum na zasadach określonych w ustawie i zgodnie z Regulaminem;
- świadczenie wolontariackie – dobrowolne, bezpłatne wykonywanie przez wolontariuszy czynności na zasadach określonych w Regulaminie;
- Koordynatorze ds. wolontariatu - rozumie się przez to pracownika wyznaczonego przez Dyrektora Muzeum do kontaktu z wolontariuszami oraz za koordynację wolontariatu, w tym za organizację szkolenia wolontariuszy, dokumentację, sprawozdawczość oraz archiwizację dokumentów dotyczących świadczeń wolontariackich;
- Opiekunie wolontariusza – rozumie się przez to pracownika Muzeum, wyznaczonego przez Koordynatora ds. wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Muzeum, który jest odpowiedzialny za sprawowanie bieżącej opieki merytorycznej i organizowanie pracy wolontariusza;
- kwestionariuszu - rozumie się przez to „Kwestionariusz osobowy” wypełniany przez kandydata na wolontariusza; kwestionariusz stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
- porozumieniu - rozumie się przez to „Porozumienie o współpracy”, tj. umowę określającą zakres, sposób i czas wykonywania świadczenia wolontariackiego, zawartą między Muzeum i wolontariuszem; wzór porozumienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
- zaświadczeniu – rozumie się przez to „Zaświadczenie o współpracy w zakresie wykonywania świadczeń wolontariackich na rzecz Muzeum Okręgowego im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy”; wzór zaświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§3

1. Wolontariusz wykonuje świadczenie wolontariackie społecznie i nie pobiera za nie wynagrodzenia lub innych świadczeń.
2. Wartość świadczeń wolontariusza nie stanowi darowizny na rzecz Muzeum w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz przepisów podatkowych.

Prawa i obowiązki

§4

1. Świadczenie usług przez wolontariuszy jest uzupełnieniem pracy zawodowego personelu.
2. Dyrektor Muzeum jest bezpośrednim przełożonym wolontariuszy.
3. Rolą wolontariuszy jest wsparcie Muzeum w zakresie wykonywania przez nich następujących czynności:
 - a) pomoc w zajęciach edukacyjnych;
 - b) pomoc w działaniach promocyjnych;
 - c) pomoc przy organizacji wydarzeń muzealnych;
 - d) pomoc w pracach wykopaliskowych;
 - e) prace pomocnicze przy dokumentacji i spisie obiektów muzealnych;
 - f) prace pomocnicze w magazynach zbiorów;
 - g) pomoc przy obsłudze gości: udzielanie informacji o zbiorach, oprowadzanie po wystawach.
4. W zakresie zadań, które nie zostały ujęte w porozumieniu, wolontariusz może podejmować te zadania po uzyskaniu indywidualnie wydanej zgody przez Dyrektora Muzeum lub Koordynatora ds. wolontariatu.
5. Świadczenie usług przez wolontariuszy koordynowane jest przez Dyrektora Muzeum oraz Koordynatora ds. wolontariatu.
6. Podejmując się świadczenia, wolontariusz zobowiązuje się do:
 - a) sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań;
 - b) pracy zespołowej oraz współpracy z Opiekunem wolontariusza;
 - c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Muzeum (w tym przestrzegania zasad BHP i dotyczących ochrony danych osobowych);
 - d) dbania o powierzone mienie;
 - e) poinformowania podczas ustalania zakresu świadczeń wolontariackich o mogących wystąpić ograniczeniach zdrowotnych, aby ich wykonywanie nie miało wpływu na stan zdrowia wolontariusza oraz na funkcjonowanie Muzeum;
 - f) niezwłocznego informowania Koordynatora ds. wolontariatu lub opiekuna o planowanej nieobecności oraz o zamiarze zmiany lub rozwiązania porozumienia a także o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji wolontariatu.
7. Wolontariusz 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.
8. Wszyscy wolontariusze podczas świadczenia wolontariackiego zobowiązani są posiadać identyfikator.
9. Podpisanie porozumienia jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania do stosowania się do Regulaminu i akceptacji jego postanowień.

§5

1. Muzeum organizuje pracę wolontariuszy.
2. Muzeum może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu.

3. Muzeum ma obowiązek przeprowadzenia stosownego postępowania w razie wypadku przy wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza i sporządzenia protokołu wypadku.
4. Muzeum zobowiązuje się do zwrotu wolontariuszowi wydatków, które ten poczynił w celu należytego wykonania świadczenia, w tym kosztów podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z odrębnych przepisów, zgodnie z zapisami porozumienia.
5. Muzeum zapewnia wolontariuszowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym - w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem - odpowiednie środki ochrony indywidualnej.
6. Wolontariuszowi mogą przysługiwać świadczenia zdrowotne na zasadach przewidzianych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
7. Wolontariusz nie objęty obowiązkowym ubezpieczeniem zdrowotnym, niezwłocznie zgłasza potrzebę objęcia go tym ubezpieczeniem koordynatorowi ds. wolontariatu.
8. Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, Muzeum zobowiązane jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Nabór

§6

1. Ze względów organizacyjnych Muzeum przyjmuje wolontariuszy, którzy ukończyli 18 rok życia.
2. Poza wymogiem pełnoletności, wolontariuszem może być osoba spełniająca następujące wymagania:
 - a) posiada pełną zdolnością do czynności prawnych;
 - b) nie była skazana za przestępstwo przeciwko mieniu oraz za przestępstwo przeciwko zabytkom;
 - c) złoży w sekretariacie Muzeum wypełniony i podpisany kwestionariusz;
 - d) podpisane porozumienie.
3. Zgłoszenie do udziału w wolontariacie następuje poprzez złożenie w sekretariacie, komórce ds. kadr lub przesłanie na adres Muzeum: 85-006 Bydgoszcz ul. Gdańska 4 lub na adres e-mail: kadry@muzeum.bydgoszcz.pl wypełnionego i podpisanego kwestionariusza.
4. Koordynator ds. wolontariatu powiadamia kandydata na wolontariusza drogą elektroniczną (na podany w kwestionariuszu adres e-mail) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej:
 - a) oceniane są umiejętności/kwalifikacje/motywacje do podjęcia pracy wolontariusza na warunkach przedstawionych przez Muzeum;
 - b) ustalany jest termin, sposób, miejsce wykonywania świadczeń wolontariackich.
6. Na podstawie wstępnej oceny kwalifikacji kandydata na wolontariusza, Koordynator ds. wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Muzeum, podejmuje decyzję o zatwierdzeniu kandydatury lub jej odrzuceniu i zawiadamia o tym kandydata drogą elektroniczną (na podany w kwestionariuszu adres e-mail).
7. W przypadku pozytywnej oceny kandydata, Muzeum zawiera z wolontariuszem porozumienie.

Organizacja świadczeń wolontariackich

§7

1. Zakres, sposób, czas i miejsce świadczenia wolontariackiego każdorazowo określa porozumienie o współpracy, które sporządzane jest w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Muzeum i wolontariusza.
2. Na wniosek wolontariusza, Koordynatora ds. wolontariatu lub Opiekuna wolontariusza, zakres świadczeń wolontariackich oraz czas wykonywania może ulec zmianie na podstawie aneksu do porozumienia.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania ustalonego świadczenia wolontariusz zostanie poinformowany o obowiązujących w Muzeum zasadach bezpieczeństwa (przeszkolenie w zakresie BHP i p. poż. oraz w zakresie bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych).
4. Muzeum może przeprowadzić szkolenia specjalistyczne wolontariuszy.
5. Zakończenie współpracy z wolontariuszem może nastąpić:
 - a) za porozumieniem stron;
 - b) przez oświadczenie jednej ze stron złożone drugiej stronie w formie pisemnej;
 - c) z upływem terminu, na który porozumienie zostało zawarte.
6. Po zakończeniu wolontariatu, na żądanie wolontariusza, Muzeum wydaje pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń wolontariackich.
7. Koordynator ds. wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Muzeum, wyznacza spośród pracowników Muzeum Opiekuna wolontariusza.
8. Opiekun wolontariusza:
 - a) na bieżąco współpracuje z wolontariuszem, kierując jego działaniami na rzecz Muzeum w formie opieki organizacyjnej i merytorycznej;
 - b) stwierdza wykonanie postanowień porozumienia lub fakt jego zerwania; w tym zakresie sporządza stosowany raport.
9. Koordynator ds. wolontariatu gromadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację świadczenia wolontariackiego.

Postanowienia końcowe

§8

1. Regulamin jest dostępny do wglądu u Koordynatora ds. wolontariatu oraz publikowany na stronie internetowej Muzeum.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy działu III. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane są w formie pisemnej oraz wprowadzane zarządzeniem Dyrektora Muzeum.
4. O zmianach regulaminu każdorazowo informuje się wolontariuszy w sposób zwyczajowo przyjęty w Muzeum.

Załączniki do Regulaminu

Kwestionariusz osobowy – Załącznik nr 1.

Porozumienie o współpracy – Załącznik nr 2.

Zaświadczenie o współpracy - Załącznik nr 3.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
dla osób chcących dołączyć do grona wolontariuszy

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe (adres, nr telefonu, adres e-mail)
4. Wykształcenie (ukończona szkoła, kierunek studiów, zawód wykonywany itp.)
.....
.....
5. Doświadczenie zawodowe
6. Znajomość języków obcych (należy podać stopień : podstawowy/komunikatywny/biegły)
7. Znajomość programów komputerowych (należy podać jakich oraz stopień zaawansowania)
.....
8. Preferowane przez kandydata zadania/funkcje (należy zaznaczyć odpowiednie)
 - pomoc w zajęciach edukacyjnych
 - pomoc w działaniach promocyjnych
 - pomoc przy organizacji wydarzeń muzealnych
 - pomoc w pracach wykopaliskowych
 - prace pomocnicze przy dokumentacji i spisie obiektów muzealnych
 - prace pomocnicze w magazynach zbiorów
 - pomoc przy obsłudze gości (udzielanie informacji o zbiorach, oprowadzanie po wystawach itp.)
 - inne:
.....
9. Uzasadnienie wyboru zadań/funkcji

.....
.....
10. Preferowana długość wykonywania świadczeń jako wolontariusz (należy zaznaczyć odpowiednie)
miesiąc / kwartał / pół roku / rok / od dnia do dnia

Informacja o czasie przeznaczonym na wolontariat (np. dni powszednie po godz. 16 / każdy wtorek w godz.
12 – 18 / tylko weekendy itp.)
.....

Ograniczenia zdrowotne (w przypadku niepełnosprawności itp.)

11. Oczekiwania, pytania i uwagi kandydata wobec wykonywania świadczeń jako wolontariusz:

.....
.....
11. Zapoznałam/zapoznałem się z Klauzulą informacyjną dot. RODO i wyrażam zgodę na
przetwarzanie moich danych osobowych (zawartych w kwestionariuszu) przez Administratora
danych w celu przeprowadzenia naboru oraz w celu świadczenia wolontariatu w Muzeum
Okręgowym im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy.

.....
(data i podpis osoby ubiegającej się o wolontariat)

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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, dalej „RODO”) Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy ul. Gdańska 4
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@muzeum.bydgoszcz.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru oraz w celu świadczenia wolontariatu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c RODO
- 4) Pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie: <http://muzeum.bydgoszcz.pl/aktualnosci/2,10557,0,0,OCHRONA-DANYCH-OSOBOWYCH-W-MUZEUM,1>
<http://www.muzeum.bydgoszcz.pl/>

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY (wzór)

W dniu w Bydgoszczy, pomiędzy Muzeum Okręgowym im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy, wpisanym do Państwowego Rejestru Muzeów pod nr 101 oraz Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Urząd Miasta Bydgoszczy pod nr. RIK 3, ul. Gdańska 4, 85-006 Bydgoszcz, REGON 092554209, NIP 967-00-56-094, reprezentowanym przez..... – Dyrektora, zwanym w dalszej części Porozumienia Korzystającym,

a

Panią/Panem,

adres zamieszkania:, zwaną/zwanym w dalszej części Porozumienia Wolontariuszem,

zwani dalej łącznie Stronami

zostało zawarte Porozumienie następującej treści:

1. Korzystający i Wolontariusz zawierają niniejsze Porozumienie o współpracy w zakresie wsparcia pracowników oraz gości Muzeum Okręgowego im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy.
2. Wolontariusz zobowiązuje się wykonać w ramach Porozumienia następujące świadczenia:
(np. pomoc w zajęciach edukacyjnych, pomoc w działaniach promocyjnych, pomoc przy organizacji wydarzeń muzealnych, pomoc w pracach wykopaliskowych, prace pomocnicze przy dokumentacji i spisie obiektów muzealnych, prace pomocnicze w magazynach zbiorów, pomoc przy obsłudze gości :udzielanie informacji o zbiorach, oprowadzanie po wystawach itp.)
3. Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają na dzień, a zakończenie do dnia
4. Strony zgodnie ustalają, że niniejsze Porozumienie obejmuje świadczenie o charakterze wolontarystycznym, które ma charakter bezpłatny i ochotniczy.
5. *Korzystający zobowiązuje się do zwrotu wolontariuszowi wydatków, które ten poczynił w celu należytego wykonania świadczenia, w tym kosztów podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z odrębnych przepisów. (jeżeli dotyczy)*
6. *Zwrot wydatków o których mowa w pkt. 5 nastąpi w terminie 7 dni po otrzymaniu od Wolontariusza stosownego rozliczenia wraz z dowodami poniesionych wydatków w następującym zakresie: (jeżeli dotyczy)*
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 oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonywania świadczeń określonych w pkt. 2. Porozumienia.
10. Wolontariusz oświadcza, że nie był skazany za przestępstwo przeciwko mieniu oraz za przestępstwo przeciwko zabytkom.
11. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego Porozumienia.
12. Wolontariusz został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
13. Porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron w terminie 7-dniowym.
14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

15. Integralną częścią niniejszego Porozumienia jest Regulamin wolontariatu w Muzeum Okręgowym im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy.
16. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WOLONTARIUSZ

KORZYSTAJĄCY

ZAŚWIADCZENIE O WSPÓŁPRACY
w zakresie wykonywania świadczeń wolontariackich na rzecz Muzeum
Okręgowego im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy (wzór)

Niniejsze Zaświadczenie jest potwierdzeniem wykonania przez Pana/Panią, adres zamieszkania, czynności wolontariackich wynikających z zawartego w dniu Porozumienia o współpracy z dnia r.

(Część pierwsza: obligatoryjna – informacja, którą korzystający musi zamieścić w zaświadczeniu)

1. Pan/Pani będąc Wolontariuszem w okresie od do świadczył/świadczyła ochotniczo i bez wynagrodzenia, na rzecz Muzeum Okręgowego im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy, świadczenia wolontariackie.

(Część druga: obligatoryjna – informacje /opinia wynikająca z art.44 ust.3 ustawy, które korzystający musi na wniosek wolontariusza zamieścić w zaświadczeniu)

2. W zakres wykonywanych świadczeń wchodziły następujące czynności:

-
-

Powyższe świadczenia zostały wykonane w wymiarze

(Część trzecia: fakultatywna na wniosek wolontariusza – przykładowe informacje, które korzystający może na wniosek wolontariusza zamieścić w zaświadczeniu)

3. Pan/Pani jako Wolontariusz wykonywał/wykonywała swoje świadczenia jako uczeń-nazwa szkoły/student-nazwa uczelni /bezrobotny/osoba czynnie zawodowo.

4. Pan/Pani wykonywała na rzecz korzystającego, wydającego niniejsze zaświadczenie, świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy:

- na stałe,
- po raz pierwszy,
- w ramach przeprowadzanej akcji,
- inne*

5. Wolontariusz wykazał się w trakcie wykonywania następującymi umiejętnościami i zdolnościami:

- organizacyjne,
- zarządzające,
- interpersonalne, komunikacyjne,
- innowacyjne,
- inne *

6. Rozszerzona opinia na temat Wolontariusza:

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

(Część czwarta: informacja fakultatywna – informacja, którą korzystający może zamieścić w zaświadczeniu)

7. Zaświadczenie wydaje się na żądanie Wolontariusza (na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

.....
podpis osoby upoważnionej
przez korzystającego

* niepotrzebne skreślić