

Regulamin wolontariatu Muzeum Lubelskiego w Lublinie

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

Ilekoć 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 Muzeum Lubelskie w Lublinie, Kierownika projektu/Koordynatorze – 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 i informacją o zrealizowanych projektach

§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 wykonywaniu 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.muzeumlubelskie.pl, 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 edukacja@muzeumlubelskie.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 i konserwatorskie.

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: np. udzielanie informacji o zbiorach: wystawach stałych, czasowych, kaplicy i wieży; opis lokalizacji, początki osadnictwa miasta itp.
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 wolontarystycznych, 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 wolontarystycznych, 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 z pracownikami Korzystającego, / np. z opiekunami ekspozycji /
 - 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.

§12

Regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2015 r.