

Instytut Dziedzictwa i Dialogu – Łąźnia Moszczenica
Regulamin wolontariatu
IDiD – Łąźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju

I. Organizator

Instytut Dziedzictwa i Dialogu – Łąźnia Moszczenica
ul. Towarowa 7; 44-338 Jastrzębie-Zdrój
e-mail: poczta@laznia.jastrzebie.pl

II. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa ogólne zasady wolontariatu organizowanego przez IDiD- Łąźnia Moszczenica.
2. Wolontariusz, należy przez to rozumieć osobę, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wolontariuszem może być:
 - a) osoba pełnoletnia;
 - b) osoba niepełnoletnia może zostać wolontariuszem pod warunkiem dostarczenia podpisanej zgody przez rodzica/opiekuna prawnego.
4. Rodzic/opiekun prawny przyjmuje do wiadomości, że organizator wolontariatu nie bierze odpowiedzialności za dojazd i powrót wolontariusza z miejsca wykonywania powierzonych zadań.
5. Wolontariuszem zostaje osoba, która zgłosi się do siedziby: IDiD- Łąźnia Moszczenica ul. Towarowa 7, 44-338 Jastrzębie-Zdrój i dostarczy potrzebne upoważnienie i zgodę (zał. nr 1 oraz 2 do Regulaminu) oraz podpisze porozumienie o wolontariacie (zał. Nr 3 lub zał. Nr 4 do Regulaminu).
6. Pracą wolontariuszy kieruje oraz nadzoruje Koordynator ds. wolontariatu.

III. Zgłoszenia i kwalifikacje

1. Rejestracja Wolontariusza przez Koordynatora ds. wolontariatu następuje w siedzibie IDiD- Łąźnia Moszczenica, ul. Towarowa 7; 44-338 Jastrzębie-Zdrój.
2. Koordynator weryfikuje załączone dane oraz dokumenty.
3. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.
4. Koordynator dokonuje podziału i rozporządzenia zadań oraz funkcji dla poszczególnych Wolontariuszy.
5. Wolontariusz otrzymuje materiały oraz informacje niezbędne do wykonania przydzielonych mu zadań.
6. Wolontariusz przechodzi szkolenie BHP ogólne oraz pod kątem wykonywania przydzielonych zadań.
7. Każdorazowo w dniu imprezy następuje odprawa techniczna.
8. Udział w imprezie.
9. Po zakończonej imprezie następują podsumowanie i podziękowanie przez Koordynatora dla Wolontariuszy.

IV. Zasady współpracy i zobowiązania organizatora

1. Za wykonywane przez Wolontariusza świadczenia w ramach Wolontariatu nie przysługuje wynagrodzenie pieniężne.
2. Organizator jest zobowiązany wystawić zaświadczenie/certyfikat o wykonywanej przez wolontariusza pracy (zał. nr 5 do Regulaminu).
3. Organizator jest zobowiązany do informowania wolontariusza o ewentualnym ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi przez niego zadaniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
4. Organizator jest zobowiązany do informowania Wolontariusza o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
5. Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, organizator zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Organizator powinien wskazać Wolontariuszowi elementy, które są niezbędne do prawidłowego wypełniania przez niego zadań, m.in.: zapewnienie wolontariuszowi bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania przez niego zadań, w tym też odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Dotyczy to, chociażby przebywania wolontariusza poza budynkiem w temperaturze ujemnej, jak również dostępu do sanitariatów przy wykonywaniu świadczeń podczas imprez sportowych.
7. Decyzję o przydziale poszczególnych zadań dla Wolontariusza podejmuje Koordynator.
8. Działaniami wolontariusza zarządza oraz nadzoruje Koordynator, Opiekun.

V. Zobowiązania Wolontariusza

1. Wolontariusz zobowiązany jest do stosowania się i przestrzegania Regulaminu Wolontariatu oraz Regulaminu Wydarzenia. Wolontariusz przystępując do wolontariatu akceptuje warunki niniejszego Regulaminu.
2. Wolontariusz zobowiązany jest do sumiennego wykonywania powierzonych mu zadań przez Koordynatora lub podejmowania innych zadań wynikających z bieżącej potrzeby Organizatora.
3. Do zadań wolontariusza należeć mogą następujące działania:
 - a) kierowanie ruchem, pomoc przy bramkach biletowych, udzielanie informacji zwiedzającym/uczestnikom wydarzenia na wystawie stałej Carbonarium,
 - b) bieżąca pomoc przy obsłudze wystawy Carbonarium np. obsługa stanowiska z googlami VR lub okularami 3D,
 - c) pomoc w przy wydawaniu audioguidów dla zwiedzających,
 - d) obsługa i przygotowanie strefy plenerowej tzw. animacje, warsztaty itp.,
 - e) obsługa stanowisk/namiotów/garderób organizacyjnych, dbanie o ich porządek, czystość i estetykę,
 - f) rozdawanie ulotek i udzielnie informacji o wydarzeniach organizowanych przez Instytut Dziedzictwa i Dialogu - Łaźnia Moszczenica,
 - g) pomoc i obsługa przy organizacji pozostałych aktywności przewidzianych w programie wydarzenia np. gra terenowa, szatnia łańcuskowa, obsługa maszyny do przypinek, obsługa maszyny do sitodruku itp.,
 - h) obsługa szatni,
 - i) obsługa punktu informacyjnego/recepcyjnego,
 - j) obsługa pozostałych stanowisk przewidzianych specyfiką wydarzenia.
4. Wolontariusz zobowiązany jest do nadzorowania mienia powierzonego mu przez Organizatora na czas realizacji zadań oraz do pokrycia strat, w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia powierzonego mienia.
5. Wolontariusz zobowiązany jest do brania odpowiedzialności za swoje zobowiązania wobec Organizatora (np. punktualne stawienie się na stanowisku).
6. Wolontariusz obowiązany jest do nie spożywania i nie pozostawiania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających podczas realizacji zadań.
7. O rezygnacji z wolontariatu Wolontariusz jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Koordynatora/Organizatora.
8. Wolontariusz zobowiązany jest, by powiadomić Koordynatora o swojej nieobecności lub spóźnieniu na dane wydarzenie Wolontariusz nie może opuścić stanowiska pracy bez poinformowania i zgody Koordynatora.
9. Wolontariusz, który nie przestrzega regulaminu lub nie przychodzi na wyznaczone stanowisko (bez wcześniejszego powiadomienia) zostaje skreślony z listy.

VI. Świadczenia

1. Za pracę wykonywaną przez wolontariusza nie przysługuje wynagrodzenie pieniężne.
2. Wolontariusz otrzymuje zaświadczenie o wolontariacie (zał. nr 5 do Regulaminu).

VII. Dane osobowe

1. Operatorem serwisu oraz Administratorem danych osobowych jest: IDiD – Łaźnia Moszczenica, ul. Towarowa 7, 44-335 Jastrzębie-Zdrój.
2. Klauzula o ochronie danych osobowych oraz utrwalenia i upublicznienia wizerunku jest dostępna na stronie organizatora: www.lazniamoszczenica.pl
3. Każdy wolontariusz, jak również rodzic/opiekun prawny wolontariusza jest zobowiązany z zapoznaniem się z klauzulą informacyjną dotyczącą danych osobowych.
4. Zgodnie z art. 14 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”), informuje się, że:
 - a) administratorem danych osobowych jest Instytut Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju, mający swoją siedzibę w Jastrzębiu-Zdroju (44-338) przy ul. Towarowej 7, NIP: 6332245278, Regon: 520605172,
 - b) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych może nastąpić drogą elektroniczną pod adresem iod@laznia.jastrzebie.pl lub drogą tradycyjną pod adresem pocztowym z dopiskiem „inspektor ochrony danych”,
 - c) dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - w celu wykonania umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit b RODO,
 - w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO, min. w zakresie wynikającym z przepisów dotyczących przechowywania dokumentacji księgowej oraz innych przepisów prawa,
 - w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit f RODO, w przypadku kontaktu z administratorem poprzez e-mail lub formularz kontaktowy, telefon, podane informacje (adres e-mail, nazwisko, imię i numer telefonu) będą przechowywane w celu utrzymania kontaktu oraz celach marketingowych, również dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami,
 - odbiorcami danych mogą być operatorzy płatności, podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa do nadzoru lub kontroli lub przekazywane na podstawie przepisów dotyczących działalności podmiotów publicznych w szczególności Urząd Miasta Jastrzębie – Zdrój,
 - są usuwane dane, dla których ustal cel przetwarzania lub jest ograniczane ich przetwarzanie, jeśli istnieją inne ustawowe wymagania dotyczące przechowywania danych. Na podstawie przepisów dotyczących przechowywania dokumentacji do celów rozliczeń podatkowych dane będą przechowywane przez okres co najmniej 5 lat obrachunkowych, nie są przekazywane dane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych oraz nie są profilowane danych osobowych,
 - d) Wolontariusz ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych,
 - e) Wolontariusz ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

VIII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie ma ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Wszystkie kwestie sporne powstałe w związku z interpretacją Regulaminu rozstrzyga Organizator lub koordynator wolontariatu.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zlecenie/dzieło/staż/wolontariat/praktyka (*)

Na podstawie 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, zwane dalej RODO, upoważniam:

Panią/Pana:.....

wykonującą/ego czynności:

do przetwarzania od dnia danych osobowych w zakresie związanym z wykonywaniem wyżej wymienionych czynności.

Upoważnienie udzielane jest na czas realizowania czynności / do dnia (**).

.....
(Administrator Danych Osobowych)

Ja niżej podpisana/y oświadczam że:

1. zostałam/em zapoznana/y z polityką ochrony danych osobowych oraz obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych procedurami w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu-Łaźnia Moszczenica;
2. przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych przyjąłam/em do wiadomości i stosowania treść Regulaminu dla osób przetwarzających dane osobowe oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania;
3. zobowiązuje się zachować w tajemnicy dane osobowe, które będę przetwarzała/a oraz znane mi sposoby zabezpieczenia danych osobowych przez cały okres zatrudnienia, jak również po ustaniu zatrudnienia.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.

.....
/osoba upoważniona do przetwarzania danych
- data i podpis /

(*) właściwe podkreślić

(**) jeżeli upoważnienie ustaje w innym terminie należy wskazać datę ustania upoważnienia

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU WYRAŻONA PRZEZ WOLONTARIUSZA

Imię i nazwisko WOLONTARIUSZA:

.....

Po zapoznaniu się z podanymi poniżej informacjami, w pełni świadomie i dobrowolnie składam poniższe oświadczenie dotyczące nieodpłatnego wykorzystania mojego wizerunku, zarejestrowanego podczas wydarzeń, imprez i spotkań okolicznościowych w trakcie zatrudnienia u pracodawcy - administratora danych.

L.p.	Forma publikacji	Należy wpisać TAK lub NIE
1	Publikacja w kronice prowadzonej w placówce, zamieszczanie zdjęć na terenie placówki oraz projekcja materiałów filmowych podczas zamkniętych spotkań na terenie placówki.	
2.	Upublicznienie wizerunku w postaci zdjęć lub krótkich materiałów filmowych na stronie internetowej prowadzonej przez Pracodawcę.	
3.	Upublicznienie wizerunku w postaci zdjęć lub krótkich materiałów filmowych w portalach społecznościowych, w tym: Facebook,	

W związku z przetwarzaniem wizerunku przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Pracodawca.
2. Aktualny bezpośredni kontakt z inspektorem ochrony danych dostępny jest na naszej stronie internetowej.
3. Postawą prawną przetwarzania jest zgoda wyrażona na podstawie art.6 ust.1 lit. a) RODO.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu promocyjno-informacyjnym dotyczącym działalności statutowej placówki.
5. Podane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie niniejszej zgody wyrażonej w tabeli powyżej do czasu jej cofnięcia na pisemny wniosek (w tym przekazany drogą e-mailową) lub do ustania celu przetwarzania.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa lub podmioty, którym administrator powierzył przetwarzanie.
7. Przysługuje mi prawo dostępu do danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych , jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193) ul. Stawki 2 na niezgodne z prawem ich przetwarzanie.
8. Ponadto, przysługuje mi prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przeze mnie zgody przed jej cofnięciem.
9. Zgoda na wykorzystanie wizerunku jest w pełni świadoma i dobrowolna.
10. Serwery serwisów społecznościowych znajdują się między innymi w Stanach Zjednoczonych Ameryki, gdzie obowiązują inne przepisy z zakresu ochrony danych osobowych, które w szczególności mogą nie zapewniać dostatecznego poziomu ochrony. Dane osobowe mogą zostać przetransferowane przez serwis społecznościowy jego serwery w celu stworzenia kopii zapasowej oraz w celach związanych z działalnością serwisu.

.....
(data i podpis osoby wyrażającej zgodę)

[Podpis]

Porozumienie dotyczące świadczenia wolontariatu

zwane dalej „Porozumieniem”, zawarte w dniu 2024 r., w Jastrzębiu-Zdroju pomiędzy:
Instytutem Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, 44-335, przy ul.
Towarowej 7, posiadającym numer NIP 6332245278, REGON 520605172,

reprezentowanym przez:

Rafała Jabłońskiego – dyrektora

zwanym dalej „Korzystającym”

a

....., zamieszkałą/y w, przy ul..

....., posiadającą/y numer PESEL

reprezentowany przez opiekuna prawnegozwaną/y dalej
„Wolontariuszem”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony zawierają Porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Niniejsze Porozumienie zostaje zawarte pomiędzy Wolontariuszem a Korzystającym celem określenia zasad współpracy Stron podczas realizacji świadczeń odbywających się w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica.
2. Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571), zwanej dalej „Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.
3. Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych czynności.
4. Na mocy niniejszego Porozumienia, Wolontariusz zobowiązuje się do wykonywania nieodpłatnie czynności na rzecz Korzystającego.
5. Świadczenia wolontariatu będą realizowane w terminie od do2024r. w siedzibie Korzystającego.
6. Opiekunem Wolontariusza ze strony Korzystającego jest Alicja Widawska.

§ 2

1. Wolontariusz jest zobowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście.
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.
3. Wolontariusz zobowiązany jest do wykonywania czynności zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi u Korzystającego.
4. Wolontariusz zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy zobowiązany jest do złożenia Korzystającemu stosownego oświadczenia o rejestracji.

§ 3

W celu realizacji przedmiotu niniejszego Porozumienia Korzystający ma obowiązek:

1. zapewnić Wolontariuszowi realizację zakresu czynności zgodnie z jego kompetencjami;

2. zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach prawa;
3. pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego;
4. informować Wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
5. pokryć Wolontariuszowi koszty podróży służbowych i diet, na zasadach dotyczących pracowników,
6. poinformować Wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji.

§ 4

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

§ 5

Zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, dalej RODO), Korzystający informuje że:

1. administratorem danych osobowych Wolontariusza jest Instytut Dziedzictwa i Dialogu - Łażnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju (44-338) przy ul. Towarowej 7, e-mail: poczta@laznia.jastrzebie.pl, tel. 32 440 81 75,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych powołanym przez administratora możliwy jest pod adresem email: iod@laznia.jastrzebie.pl lub pod adresem pocztowym z dopiskiem "inspektor ochrony danych",
3. dane osobowe Wolontariusza w postaci: imię i nazwisko, pesel, adres, adres e-mailowy, nr telefonu, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji niniejszego Porozumienia - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
4. odbiorcami danych osobowych Wolontariusza będą zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej),
5. Wolontariusz posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w przepisach art.15-21 RODO,
6. dane osobowe Wolontariusza przetwarzane będą przez cały okres realizacji Porozumienia, a po jego zakończeniu przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach,
7. Wolontariusz ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-192) ul. Stawki 2,
8. podanie danych osobowych przez Wolontariusza jest wymogiem umownym, w przypadku odmowy podania danych może nie dojść do zawarcia Porozumienia.

§ 6

1. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.
2. Wolontariusz jest zobowiązany do podpisu dokumentu jakim jest Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w ramach świadczenia usług wolontariatu zgodnie z Załącznikiem 1b do Polityki Bezpieczeństwa Ochrony Danych obowiązującego w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu – Łażni Moszczenica.

§ 7

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Spory mogące powstawać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia Strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze negocjacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.
4. Niniejsze Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Korzystającego i jeden dla Wolontariusza.

.....
Korzystający

.....
Wolontariusz

.....
Opiekun prawny

Handwritten mark

Porozumienie dotyczące świadczenia wolontariatu

zwane dalej „Porozumieniem”, zawarte w dniu _____ 2024 r., w Jastrzębiu-Zdroju pomiędzy:
Instytutem Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, 44-335, przy
ul. Towarowej 7, posiadającym numer NIP 6332245278, REGON 520605172,

reprezentowanym przez:

Rafała Jabłońskiego – dyrektora

zwanym dalej „Korzystającym”

a

_____, zamieszkałą_y w _____
(__-__), przy ul. _____, posiadającą_y numer PESEL

_____,
zwaną_y dalej „Wolontariuszem”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony zawierają Porozumienie o następującej treści:

§1

1. Niniejsze Porozumienie zostaje zawarte pomiędzy Wolontariuszem a Korzystającym celem określenia zasad współpracy Stron podczas realizacji świadczeń odbywających się w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica.
2. Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571), zwanej dalej „Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.
3. Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych czynności.

4. Na mocy niniejszego Porozumienia, Wolontariusz zobowiązuje się do wykonywania nieodpłatnie czynności na rzecz Korzystającego.
5. Świadczenia wolontariatu będą realizowane w terminie od _____ do _____ 2024r. w siedzibie Korzystającego.
6. Opiekunem Wolontariusza ze strony Korzystającego jest Alicja Widawska.

§ 2

1. Wolontariusz jest zobowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście.
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.
3. Wolontariusz zobowiązany jest do wykonywania czynności zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi u Korzystającego.
4. Wolontariusz zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy zobowiązany jest do złożenia Korzystającemu stosownego oświadczenia o rejestracji.

§ 3

W celu realizacji przedmiotu niniejszego Porozumienia Korzystający ma obowiązek:

1. zapewnić Wolontariuszowi realizację zakresu czynności zgodnie z jego kompetencjami;
2. zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach prawa;
3. pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego;
4. informować Wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
5. pokryć Wolontariuszowi koszty podróży służbowych i diet, na zasadach dotyczących pracowników,
6. poinformować Wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji.

§ 4

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Alicja Widawska



IDID/...../...../2024/D

Jastrzębie-Zdrój,2024 r.

Zaświadczenie o wolontariacie

W dniu roku, Pani/Pan
zamieszkała/y w, przy ulicy,
był/a Wolontariuszem podczas wydarzenia kulturalnego
.....

Zakres obowiązków:

- pomoc w przygotowaniu, realizacji i obsłudze atrakcji wydarzenia w strefie plenerowej,
- udzielanie informacji uczestnikom wydarzenia w punkcie recepcyjnym,
- bieżąca obsługa wystawy Carbonarium tzw. obsługa stanowiska z goglami VR i okularami 3D,
- rozdawanie ulotek i udzielanie informacji o wydarzeniach organizowanych przez Instytut Dziedzictwa i Dialogu - Łąźnia Moszczenica,
- pomoc i koordynacja w kierowaniu ruchem.

Z poważaniem

