

Regulamin organizacji i wykonywania wolontariatu w Urzędzie Miasta Leszna

§ 1.

Podstawy prawne

Podstawą prawną wolontariatu jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023 r. poz. 571).

§ 2.

Podstawowe pojęcia

1. Regulamin organizacji i wykonywania wolontariatu w Urzędzie Miasta Leszna, zwany dalej „Regulaminem”, jest wewnętrznym dokumentem Urzędu Miasta Leszna, który określa szczegółowo zasady współpracy wolontariusza z Urzędem.
2. Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:
 - 1) **Urząd** – Urząd Miasta Leszna;
 - 2) **wolontariusz** – osoba fizyczna, w wieku od 13 lat, która dobrowolnie, świadomie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Urzędu na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - 3) **wolontariat** - praca społeczna świadczona na rzecz Urzędu Miasta Leszna;
 - 4) **opiekun** – oznacza bezpośredniego przełożonego lub osobę sprawującą opiekę nad wolontariuszem w ramach wolontariatu, wyznaczoną przez Urząd i wskazaną w porozumieniu zawartym z wolontariuszem;
 - 5) **porozumienie** – rodzaj umowy zawartej pomiędzy wolontariuszem a Urzędem, określającej warunki współpracy;
 - 6) **wydział/biuro** – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne, wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Urzędu.
3. Celem wolontariatu jest:
 - 1) czynne włączenie się oraz inicjowanie przez Urząd programów wspierających zdobywanie nowych doświadczeń i umiejętności zawodowych;
 - 2) poznanie przez wolontariusza zasad funkcjonowania i działań realizowanych przez Urząd;
 - 3) aktywizowanie potencjału twórczego i organizacyjnego uczestników wolontariatu w Urzędzie;
 - 4) wsparcie merytoryczne przez wolontariusza zadań realizowanych przez wydziały/biura Urzędu, w tym udział w działaniach, wydarzeniach i imprezach realizowanych przez Urząd.

§ 3.

Wolontariat

1. Wolontariuszem może zostać każdy zainteresowany, który ukończył 13 rok życia.
2. Zainteresowany małoletni o ograniczonej zdolności do czynności prawnych (osoba w wieku od 13 do 18 lat) może zostać wolontariuszem pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna. Wzór (oświadczenia) stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Minimalny wymiar wolontariatu wynosi 10 godzin.

§ 4.

Rekrutacja wolontariuszy

1. Nabór wolontariuszy w Urzędzie, prowadzony jest w trybie ciągłym z uwzględnieniem potrzeb Urzędu poprzez umieszczenie informacji w formie ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu

i/lub w mediach społecznościowych prowadzonych przez Urząd, i/lub w lokalnej prasie, radio, telewizji.

2. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.
3. Każda osoba ubiegająca się o udział w wolontariacie wypełnia formularz zgłoszeniowy dla kandydata na wolontariusza, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu, dostępny na stronach internetowych: www.leszno.pl, www.ngo.leszno.pl i przekazuje go do miejsca wskazanego w ogłoszeniu.
4. Wolontariusz powinien wskazać w formularzu wydział/biuro, w którym chciałby realizować świadczenia. W przypadku niewskazania wydziału/biura, wolontariusza kieruje się do wskazanego przez Biuro Kadr i Płac miejsca, w zależności od potrzeb Urzędu.
5. Urząd zawiera z wolontariuszem porozumienie w sprawie organizacji i wykonywania wolontariatu w Urzędzie Miasta Leszna, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Porozumienie sporządzane jest przez Biuro Kadr i Płac.
7. Wolontariusz, przed rozpoczęciem wykonywania świadczeń w formie wolontariatu przechodzi szkolenie BHP.
8. Wolontariusz, który w ramach świadczonego wolontariatu uczestniczy w przetwarzaniu danych, odbywa szkolenie z ochrony danych osobowych.

§ 5.

Prawa wolontariusza

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 wolontariatu. Zaświadczenie wypełnia opiekun, na prośbę wolontariusza, po zrealizowaniu świadczeń, o których mowa w porozumieniu. Kopię zaświadczenia wydaną wolontariuszowi opiekun przekazuje do Biura Kadr i Płac. Wzór zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Wolontariusz ma prawo do zwrotu kosztów podróży służbowych i diet na zasadach dotyczących pracowników, określonych w odrębnych przepisach.
4. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu wolontariatu na rzecz Urzędu, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 6.

Obowiązki wolontariusza

1. W okresie współpracy wolontariusz jest zobowiązany przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, przepisów zawartych w niniejszym Regulaminie, przepisów BHP i ochrony danych osobowych oraz innych wewnętrznych regulacji, obowiązujących w Urzędzie.
2. Wolontariusz ma obowiązek wykonywać podjęte zadania sumiennie, z zachowaniem wszelkich zasad etyki oraz należytej staranności we współpracy z opiekunem i pracownikami Urzędu.
3. Wolontariusz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się podczas wykonywania świadczeń na rzecz Urzędu, w tym wszelkiego rodzaju informacji poufnych, objętych tajemnicą służbową lub zawodową, a także danych osobowych podlegających ochronie.
4. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa po zakończeniu świadczenia wolontariatu z wolontariuszem.
5. Wolontariusz nie może kopiować materiałów należących do Urzędu bez zgody opiekuna. Nie może również bez zgody wykorzystać zebranych materiałów do publikacji lub prac magisterskich, dyplomowych oraz doktorskich.
6. Wolontariusz zobowiązany jest do wykonywania poleceń opiekuna.

7. Wolontariusz, z którym zawarto porozumienie, jest zobowiązany do realizacji zadań zgodnie z jego treścią i ustalonym harmonogramem, pod kierunkiem opiekuna.
8. Wolontariusz, przed rozpoczęciem wykonywania świadczeń na rzecz Urzędu zobowiązany jest do potwierdzenia swojej obecności opiekunowi.
9. Wolontariusz zobligowany jest do zgłaszania opiekunowi wszelkich zmian w harmonogramie najpóźniej dwa dni robocze przed planowaną zmianą.
10. Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanych świadczeń wolontariusz powinien zgłaszać opiekunowi.
11. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, zwłaszcza nienależytego wykonywania obowiązków, Urząd ma prawo do wypowiedzenia współpracy z wolontariuszem ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7.

Obowiązki Urzędu

1. Urząd zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wolontariuszy, którzy świadczą na rzecz Urzędu świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni.
2. Urząd ma obowiązek przeprowadzenia stosownego postępowania w razie wypadku przy wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza i sporządzenia protokołu wypadku.
3. Urząd wyznacza opiekuna, którego obowiązkiem jest sprawować opiekę nad wolontariuszem, w tym przedstawić wolontariuszowi harmonogram prac i zakres obowiązków.

§ 8.

Zakończenie wykonywania świadczeń wolontariatu

1. Strony mogą rozwiązać porozumienie o wykonywaniu świadczeń w formie wolontariatu z zachowaniem dwudniowego okresu wypowiedzenia lub bez okresu wypowiedzenia – za porozumieniem stron.
2. Wypowiedzenie porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W okresie wypowiedzenia, Urząd może zwolnić wolontariusza od wykonywanych przez niego świadczeń.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Wolontariusz ma obowiązek zapoznać się z treścią Regulaminu.
2. Do spraw nieuregulowanych w porozumieniu oraz w Regulaminie, zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz odpowiednie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wszelkie informacje o zasadach wolontariatu w Urzędzie Miasta Leszno znajdują się na stronach internetowych: www.leszno.pl oraz www.ngo.leszno.pl.
4. Dodatkowych informacji udziela Biuro Kadr i Płac.

Prezydent Miasta Leszno

Łukasz Borowiak