

Regulamin organizacji i wykonywania wolontariatu w Miejskim Biurze Wystaw Artystycznych w Lesznie

§ 1

1. Regulamin świadczenia pracy w formie wolontariatu w Miejskim Biurze Wystaw Artystycznych w Lesznie, zwany dalej „Regulaminem”, jest wewnętrznym dokumentem Miejskiego Biura Wystaw Artystycznych w Lesznie, który określa szczegółowo zasady współpracy wolontariusza, tj. osoby, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Miejskiego Biura Wystaw Artystycznych w Lesznie.
2. Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:
 - 1) MBWA - Miejskie Biuro Wystaw Artystycznych w Lesznie
 - 2) Wolontariusz - osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz MBWA w Lesznie na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - 3) Praca - praca społeczna świadczona na rzecz MBWA w Lesznie.
3. Celem wolontariatu jest:
 - 1) czynne włączenie się oraz inicjowanie przez MBWA programów wspierających zdobywanie nowych doświadczeń i umiejętności zawodowych;
 - 2) poznanie przez Wolontariusza zasad funkcjonowania i działań realizowanych przez MBWA;
 - 3) aktywizowanie potencjału twórczego i organizacyjnego uczestników Wolontariatu w MBWA;
 - 4) umożliwienie zdobycia przez Wolontariusza doświadczenia zawodowego w pracy w MBWA;
 - 5) wsparcie merytoryczne przez Wolontariusza zadań realizowanych przez MBWA.

§ 2

1. Przystąpienie do świadczenia pracy w formie Wolontariatu w MBWA uwarunkowane jest podaniem określonych kompetencji, niezbędnych do poprawnego realizowania zadań.
2. Pracownicy merytoryczni MBWA pisemnie zgłaszają chęć przyjęcia Wolontariusza, a wniosek akceptuje Dyrektor MBWA. Wzór wniosku o przyjęcie Wolontariusza stanowi *załącznik Nr 1 do Regulaminu*.

3. MBWA prowadzi nabór Wolontariuszy wskazując konkretny wydział/obiekt, w ramach którego Wolontariusz może świadczyć pracę. W przypadku ogłoszenia naboru MBWA przyjmuje zgłoszenia kandydatów na Wolontariuszy w wyznaczonym terminie (minimum 10 dni roboczych). Wzór informacji o naborze stanowi *załącznik Nr 2 do Regulaminu*.
4. Kandydaci do udziału w wolontariacie wyłaniani są spośród osób, które złożą następujące dokumenty:
 - 1) formularz zgłoszeniowy,
 - 2) list motywacyjny,
 - 3) C.V.
5. Kandydaci składają dokumenty w jednej wybranej formie:
 - 1) osobiście: MBWA, ul. Matejki 8, 64-100 Leszno, od poniedziałku do piątku w godz.9.00-14.00
 - 2) pocztą na adres: MBWA, ul. Matejki 8, 64-100 Leszno
 - 2) pocztą elektroniczną: sekretariat@mbwa.leszno.pl

§ 3

1. Do wolontariatu przystąpić mogą osoby pełnoletnie, zainteresowani, w szczególności studenci, absolwenci uczelni wyższych, doktoranci oraz słuchacze szkół policealnych.
2. Wolontariat realizowany będzie w ramach 2, 3 lub 5 - miesięcznego okresu czasu. Obowiązujący czas pracy Wolontariusza w MBWA wynosi od 10 do 40 godzin tygodniowo. Sprawy związane z ustaleniem harmonogramu pracy Wolontariusz ustala wspólnie z opiekunem. Ewentualne skrócenie czasu pracy, nieobecności oraz sposób rozliczania godzin pracy musi zostać uzgodniony z opiekunem. Czas pracy Wolontariusza jest ewidencjonowany w liście obecności. Świadczenia wolontarystyczne wykonywane są nieodpłatnie. MBWA nie pokrywa kosztów dojazdu, leczenia, wyżywienia i zakwaterowania Wolontariusza.
3. Bezpośrednim przełożonym Wolontariusza jest opiekun wyznaczony przez Dyrektora MBWA. Wolontariusz wykonuje wszystkie prace związane z realizacją zadań pod kierunkiem opiekuna i jest zobowiązany do wykonywania jego poleceń w tym zakresie.
4. Wolontariusz jest zobowiązany dbać o powierzone mienie i sprzęt stanowiące własność MBWA i używać je zgodnie z przeznaczeniem.
5. W przypadku stwierdzenia zaniedbań w zakresie powierzonego mienia i sprzętu oraz ich zaginięcia lub zniszczenia Wolontariusz może być obciążony kosztami zakupu lub naprawy.
6. Wolontariusz jest zobowiązany odbyć szkolenie wstępne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapoznać się z obowiązującymi w MBWA regulaminami i procedurami.
7. Wolontariusz nie może kopiować materiałów należących do MBWA bez zgody opiekuna. Nie może również bez takiej zgody wykorzystywać zebranych materiałów do publikacji lub prac licencjackich, magisterskich, dyplomowych oraz doktorskich.

§ 4

1. Każda osoba ubiegająca się o udział w wolontariacie wypełnia formularz zgłoszenia (*załącznik nr 3 do regulaminu*), który wraz z CV oraz listem motywacyjnym przesyła na adres: Miejskie Biuro Wystaw Artystycznych, ul. Matejki 8, 64-100 Leszno (z dopiskiem wolontariat) lub drogą elektroniczną na adres: sekretariat@mbwa.leszno.pl. Wszelkich informacji o zasadach wolontariatu w MBWA udziela sekretariat.
2. Ogłoszenia o naborze wolontariuszy dostępne będą również na stronie internetowej MBWA oraz www.leszno.pl

§ 5

1. Po dokonaniu formalnej weryfikacji nadesłanych zgłoszeń przez MBWA, w której uczestniczy także osoba wnioskująca o przyjęcie Wolontariusza, decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia kandydata na wolontariat w MBWA podejmuje Dyrektor MBWA.
2. Decyzja o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na wolontariat jest sporządzana w formie pisemnej i nie wymaga uzasadnienia (*wzór decyzji stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu*).
3. Z wolontariuszem podpisywane jest porozumienie, które określa warunki współpracy.
4. Porozumienie może rozwiązać każda ze stron w drodze pisemnej. Okres wypowiedzenia porozumienia wynosi 7 dni (*wzór wypowiedzenia stanowi załącznik Nr 5 do Regulaminu*).
5. Dyrektor miejsca, w którym mają być wykonywane świadczenia wolontarystyczne:
 - 1) ustala z Wolontariuszem harmonogram wykonywanych świadczeń wolontarystycznych oraz zakres realizowanych prac,
 - 2) pełni funkcję opiekuna merytorycznego Wolontariusza, lub wyznacza do opieki innego pracownika MBWA.
6. Po zakończeniu wykonywania świadczeń wolontarystycznych, Wolontariusz otrzymuje pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń, w tym o zakresie wykonywanych przez niego prac. Zaświadczenie sporządza opiekun merytoryczny natomiast akceptuje Dyrektor MBWA (*wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 6 do Regulaminu*).
7. Na prośbę Wolontariusza MBWA może wydać pisemną opinię dot. Wolontariusza i wykonywanej przez niego pracy. Opinię wystawia się na podstawie opinii opiekuna merytorycznego.

§ 6

Pozostałe kwestie związane z wykonywaniem wolontariatu, nieuregulowane niniejszym regulaminem, regulują przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE WOLONTARIUSZA

Zwracam się z prośbą o przyjęcie wolontariusza

.....
(nazwa działu MBWA)

Zakres zadań wykonywanych przez wolontariusza:

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

Termin rozpoczęcia wolontariatu.....r.

Termin zakończenia wolontariatu.....r.*

Na opiekuna Wolontariusza proponuję:.....

(imię i nazwisko wyznaczonego pracownika MBWA w Lesznie)

.....
podpis pracownika składającego wniosek

.....
akceptacja Dyrektora MBWA w Lesznie

*wolontariat realizowany będzie w ramach 2, 3- lub 5- miesięcznego okresu czasu

Informacja
o Wolontariacie w Miejskim Biurze Wystaw Artystycznych w Lesznie
(wzór)

Miejskie Biuro Wystaw Artystycznych w Lesznie ogłasza nabór Wolontariuszy w

.....
Aplikanci mogą poszerzyć swoją wiedzę w praktyce oraz zdobyć nowe doświadczenia zawodowe z zakresu upowszechniania sztuki, organizacji wystaw i koordynowania działań związanych z edukacją kulturalną.

Wolontariat to doskonała okazja do poznania pracy w instytucji samorządowej, to różnorodność zadań, przedsięwzięć, programów i projektów.

Wymagane dokumenty:

- wypełniony formularz zgłoszeniowy,
- list motywacyjny,
- CV

Wyżej wymienione dokumenty należy przesyłać na adres:

Miejskie Biuro Wystaw Artystycznych w Lesznie

ul. Matejki 8

64- 100 Leszno

z dopiskiem „wolontariat”

lub

wysłać na adres: sekretariat@mbwa.leszno.pl

W terminie.....

Osoba do kontaktu:.....

**Formularz zgłoszeniowy
Dla kandydatów na wolontariuszy¹ w Miejskim Biurze Wystaw Artystycznych
w Lesznie**

1. DANE KANDYDATA NA WOLONTARIUSZA
Imię i nazwisko:.....
Data urodzenia:.....
Obywatelstwo:.....
Adres do korespondencji:.....
Adres zameldowania:.....
Kontakt: tel. e-mail:.....
2. PROFIL KANDYDATA - WOLONTARIUSZA
2.1. Wykształcenie (proszę zaznaczyć właściwe pole): <input type="checkbox"/> Wyższe (wykształcenie na poziomie szkoły wyższej) <input type="checkbox"/> Policealne (wykształcenie na poziomie powyżej szkoły średniej, ale nie wyższe) <input type="checkbox"/> Ponadgimnazjalne (wykształcenie na poziomie szkoły średniej) <input type="checkbox"/> Gimnazjalne (wykształcenie na poziomie szkoły gimnazjalnej) <input type="checkbox"/> Podstawowe (wykształcenie na poziomie szkoły podstawowej)
Szkoła/ Uczelnia:
Wydział:.....

¹ **Wolontariusz** - osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Miejskiego Biura Wystaw Artystycznych w Lesznie na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Kierunek studiów / specjalizacja.....
Rok studiów:.....
2.2. Umiejętność obsługi komputera (należy wymienić programy):
2.3. Inne umiejętności:
2.4. Doświadczenie zawodowe:
3. PREFERENCJE KANDYDATA
3.1. Miejsce wykonywania świadczeń (biuro/galeria Miejskiego Biura Wystaw Artystycznych w Lesznie
3.2. Uzasadnienie wyboru miejsca wykonywania świadczeń:
3.3. Proponowany okres wykonywania świadczeń*:
Od dnia.....do dnia....., od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Miejskiego Biura Wystaw Artystycznych w Lesznie oraz w soboty (w przypadku zaplanowanych imprez) po wcześniejszym ustaleniu godzin pracy.

4. PRACA W FORMIE WOLONTARIATU W MIEJSKIM BIURZE WYSTAW ARTYSTYCZNYCH W LESZNIE WYKONYWANA JEST BEZPŁATNIE.

5. ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu w celu przeprowadzenia rekrutacji do wykonywania świadczeń wolontarystycznych w Miejskim Biurze Wystaw Artystycznych w Lesznie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.)

Leszno, dnia.....

.....
podpis kandydata

**DECYZJA O PRZYJĘCIU/ ODMOWIE PRZYJĘCIA * KANDYDATA
NA WOLONTARIAT**

**1. DECYZJA DYREKTORA MIEJSKIEGO BIURA WYSTAW ARTYSTYCZNYCH
W LESZNIE:**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na wykonywanie świadczeń przez kandydata na
Wolontariusza w Miejskim Biurze Wystaw Artystycznych w Lesznie *

Panią/

Pana.....

w dziale/ obiekcie.....**

.....
data

.....
podpis i pieczęć Dyrektora
Miejskiego Biura Wystaw Artystycznych w Lesznie

**2. ZAKRES WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI PRZEZ WOLONTARIUSZA (wypełnia
opiekun merytoryczny)**

1.....

2.....

3.....

4.....

.....
data

.....
podpis opiekuna merytorycznego

3. Uwagi:

*(niepotrzebne skreślić)

** (wypełnia się w przypadku decyzji pozytywnej)

**Wypowiedzenie porozumienia
o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych
(wzór)**

Pan/Pani

.....

§ 1

1. Na podstawie § 5 ust. 5 Regulaminu organizacji i wykonywania wolontariatu w Miejskim Biurze Wystaw Artystycznych w Lesznie oraz porozumienia zawartego w dniu.....roku, wypowiadam niniejsze porozumienie z dniemroku.
2. Porozumienie rozwiązuje się z dniem.....roku.

§ 2

Na podstawie art. 44 ust. 2Nustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) proszę o wydanie pisemnego zaświadczenia o wykonaniu przeze mnie świadczeń.

.....
podpis Wolontariusza

Zaświadczenie
o wykonywaniu świadczeń przez Wolontariusza
(wzór)

Miejskie Biuro Wystaw Artystycznych w Lesznie zaświadcza, że

Pana/ Panią.....
zam.....w okresie: od dnia.....r.
do dnia.....r.

wykonywała świadczenia w charakterze Wolontariusza na rzecz korzystającego tj. na rzecz
Miejskiego Biura Wystaw Artystycznych w Lesznie na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. Z 2014 r., poz.1118 ze zm./

Zakres wykonywanych świadczeń przez Pana/Panią.....dotyczył m. in. :

-.....,
-.....,
-.....,
-.....

Wolontariusz wykazał się w trakcie wykonywania świadczenia następującymi umiejętnościami
i zdolnościami:

-.....,
-.....,
-.....,
-.....

.....
podpis opiekuna merytorycznego

.....
podpis Dyrektora
Miejskiego Biura Wystaw Artystycznych w Lesznie