

Regulamin wolontariatu Muzeum Narodowego we Wrocławiu z dn. 1.10.2015 r.

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin wolontariatu (dalej: Regulamin) ustala wewnętrzną organizację wolontariatu w Muzeum Narodowym we Wrocławiu oraz związane z nim prawa i obowiązki wolontariuszy i Muzeum.

§2

Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich wolontariuszy Muzeum bez względu na rodzaj wykonywanych zadań.

§3

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- a) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
- b) **wolontariuszu** – rozumie się przez to osobę, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie,
- c) **Muzeum** - rozumie się przez to Muzeum Narodowe we Wrocławiu, jako korzystającego,
- d) **koordynatorze** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za wolontariat w Muzeum Narodowym we Wrocławiu, zajmującą się wszystkimi sprawami związanymi z prowadzeniem wolontariatu, wyznaczoną przez kierownika Działu Reklamy i Marketingu w porozumieniu z Dyrektorem Muzeum,
- e) **porozumieniu** – rozumie się przez to zawarte pomiędzy wolontariuszem i korzystającym. Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych określające w szczególności zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń - wzór stanowi załącznik nr 1,
- f) **zaświadczeniu** – rozumie się przez to pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie tych świadczeń – wzór stanowi załącznik nr 2.

§4

Wolontariat jest dobrowolną inicjatywą Muzeum skierowaną do każdego zainteresowanego, który ukończył 16 lat.

§5

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.

§6

Zakres, sposób i czas wykonywania współpracy pomiędzy wolontariuszem a Muzeum każdorazowo określa porozumienie.

Zasady naboru i zawierania porozumienia

§7

1. Nabór wolontariatu jest prowadzony przez Muzeum na bieżąco, w miarę potrzeb współpracy, poprzez umieszczanie odpowiedniej informacji na stronie Muzeum na portalu społecznościowym.
2. Kandydat na wolontariusza zobowiązany jest zgłosić swoją kandydaturę na wolontariusza na adres e-mailowy wskazany w ogłoszeniu o naborze.
3. Koordynator uzgadnia z kandydatem na wolontariusza termin spotkania wstępnego, podczas którego kandydatura jest zatwierdzana lub odrzucana oraz wstępnie ustalane są zakres, sposób i czas wykonywania świadczenia wolontarystycznego.
4. Po zatwierdzeniu kandydatury wolontariusz jest zobowiązany odbyć okres próbny, trwający 2 miesiące. Po tym czasie Muzeum zawiera porozumienie z wybranymi wolontariuszami, sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla wolontariusza, drugi egzemplarz dla Muzeum. Wzór stanowi załącznik nr 1.
5. Ostateczny głos w sprawie zawarcia porozumienia z wolontariuszem po okresie próbnym ma Dyrektor Muzeum.
6. Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych zawierane jest na czas określony. Minimalny czas, na jaki może zostać zawarte porozumienie to 2 miesiące.
7. Porozumienie ze strony Muzeum podpisuje Dyrektor Muzeum.
8. Porozumienie określa szczegółowy zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń przez wolontariusza.
9. Stronami porozumienia są wolontariusz i Muzeum, a w przypadku opisanym w §9 – przedstawiciel ustawowy lub prawny opiekun i Muzeum.
10. Porozumienie może zostać zawarte z tą samą osobą więcej niż jeden raz.
11. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

§8

Niepełnoletni mogą zostać wolontariuszami pod warunkiem wyrażenia przez ich przedstawiciela ustawowego lub prawnego opiekuna stosownej zgody poprzez złożenie podpisu w odpowiednim miejscu na obu egzemplarzach Porozumienia.

Organizacja pracy wolontariusza

§9

1. Bezpośrednim przełożonym wolontariusza jest koordynator wolontariatu w Muzeum.
2. Wolontariusz, z którym zawarto porozumienie, jest zobowiązany do realizacji zadań zgodnie z jego treścią, pod kierunkiem koordynatora i jest zobowiązany do wykonywania jego poleceń w tym zakresie.
3. Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy wolontariusz powinien zgłaszać koordynatorowi.
4. Raz w roku baza wolontariuszy jest weryfikowana przez koordynatora na podstawie wyrażenia chęci do dalszej współpracy ze strony wolontariusza oraz dotychczasowych starań wolontariusza. Wolontariusze nieodpowiadający na wiadomości e-mail i niewykonujący zadań wynikających z treści zawartego z nimi porozumienia przez okres dłuższy niż 3 miesiące zostaną wykreśleni z bazy, a porozumienie z nimi zostanie rozwiązane bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Prawa i obowiązki wolontariusza

§10

1. Wolontariusz ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń.
2. Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń, z określeniem ich zakresu.
3. Wolontariusz ma prawo do wolnego wstępu na wystawy stałe i czasowe w Muzeum, jeżeli przynajmniej raz w miesiącu wykona świadczenia na rzecz Muzeum. Wówczas również osobie towarzyszącej wolontariuszowi, niezależnie od jej wieku, przysługuje bilet specjalny w cenie 1 zł.
4. Wolontariusz ma prawo do wolnego wstępu na wystawy stałe i czasowe w Muzeum, jeżeli przygotowuje się do wykonania świadczeń na rzecz Muzeum, np. opracowuje trasę spaceru.
5. Zaangażowanie wolontariuszy jest odnotowywane przez koordynatora. Wolontariusz może zostać wyróżniony za swoje starania w danym roku i otrzymać upominki w formie wydawnictw i gadżetów muzealnych.
6. Wolontariusz może dodatkowo otrzymać możliwość uczestniczenia w wydarzeniach organizowanych przez Muzeum, takich jak: konferencje prasowe, oprowadzania kuratorskie itp. O możliwości uczestnictwa w tego typu wydarzeniach zostanie poinformowany przez koordynatora wolontariatu.

§11

1. 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.
2. Podejmując się świadczenia, wolontariusz zobowiązuje się:
 - a. dbać o mienie powierzone;
 - b. ponosić odpowiedzialność za ewentualne poczynione przez siebie szkody;
 - c. swoją postawą reprezentować godnie samego siebie oraz Muzeum;
 - d. podnosić swoją wiedzę oraz umiejętności wynikające z powierzanych zadań i czynności.
 - e. przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, w tym regulaminu wolontariatu, przepisów BHP, wewnętrznych regulacji obowiązujących w Muzeum, a także ustalonych zwyczajów oraz zasad współżycia społecznego,
 - f. wykonywać podjęte zadania sumiennie, z zachowaniem należytej staranności we współpracy z pracownikami Muzeum,
 - g. zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku lub podczas wykonywania świadczeń na rzecz Muzeum, w tym wszelkiego rodzaju informacji poufnych, objętych tajemnicą służbową lub zawodową, a także danych osobowych, podlegających ochronie,
 - h. wykonywać polecenia koordynatora;
 - i. w przypadku swojej nieobecności jak najszybciej i skutecznie poinformować o tym fakcie koordynatora;
 - j. znać treść niniejszego Regulaminu i przestrzegać go.

Zobowiązania Korzystającego

§12

Muzeum ma obowiązek:

- a. informować wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- b. zapewnić 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;
- c. pokrywać, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet;
- d. na prośbę wolontariusza wystawić zaświadczenie o zakresie wykonywanych przez niego świadczeń.

Zakończenie wykonywania świadczeń

§13

1. Zakończenie współpracy wolontarystycznej może nastąpić:
 - a. z upływem czasu, na który zawarto porozumienie,
 - b. na mocy porozumienia stron,
 - c. poprzez oświadczenie jednej ze stron o wypowiedzeniu porozumienia,
 - d. poprzez oświadczenie jednej ze stron o rozwiązaniu porozumienia bez wypowiedzenia z ważnych powodów,
2. Długość okresu wypowiedzenia wynosi 7 dni.
3. W okresie wypowiedzenia Muzeum może zwolnić Wolontariusza od obowiązku wykonywania świadczeń.
4. Wypowiedzenie powinno być dokonane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

Postanowienia końcowe

§14

1. Regulamin podlega statutowi Muzeum i regulaminom nadrzędnym wydawanym przez dyrekcję Muzeum.
2. Niniejszy regulamin stanowi integralną część porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej od rygorem nieważności.
4. Koordynator wolontariatu jest zobowiązany poinformować wolontariuszy o wszelkich zmianach Regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz.U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) oraz Kodeks cywilny.
6. Koordynator ma obowiązek udostępnić Wolontariuszowi niniejszy Regulamin i zapoznać go z jego treścią, co Wolontariusz stwierdza podpisem na egzemplarzu porozumienia, przeznaczonym dla Muzeum.

§15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.10.2015 r.