

# Regulamin wolontariatu w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego w Warszawie

## § 1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Muzeum** – Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego reprezentowane przez Dyrektora Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego lub jego Zastępców.
2. **Koordinator Wolontariatu** – osoba wyznaczona przez dyrektora Muzeum odpowiedzialna za cały proces współpracy z Wolontariuszami.
3. **Opiekun** – osoba odpowiedzialna za wykonywanie zadań merytorycznych, której bezpośrednio podlega Wolontariusz współpracujący z poszczególnym działem.
4. **Wolontariusz** – osoba świadcząca wolontariat na zasadzie dobrowolności i bez wynagrodzenia na rzecz Muzeum na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. **Regulamin** – regulamin wolontariatu w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego w Warszawie określający warunki oraz zasady świadczenia wolontariatu.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin wolontariatu ustala wewnętrzną organizację wolontariatu w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego oraz związane z nim prawa i obowiązki wolontariuszy.
2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich wolontariuszy Muzeum bez względu na rodzaj wykonywanych zadań.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. oraz Kodeksu cywilnego.

## § 3

### Zasady ogólne

1. Organizatorem wolontariatu jest Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego z siedzibą w Warszawie.
2. W wolontariacie może wziąć udział każda osoba, która ukończyła 18 lat lub ukończyła 14 lat i przedłoży pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Wolontariusz pracuje ochotniczo i bez wynagrodzenia.
4. Pracę Wolontariuszy organizuje Koordynator Wolontariatu.
5. Wolontariat nie jest drogą do zatrudnienia w Muzeum.
6. Wolontariusz nie może być zaangażowany dłużej niż 40 godzin tygodniowo.

## § 4

### **Cele wolontariatu**

1. Angażowanie do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej współpracy na rzecz Muzeum.
2. Budowanie zaangażowanej społeczności wokół Muzeum.
3. Propagowanie wartości reprezentowanych przez Muzeum.
4. Upowszechnianie wiedzy o Janie Pawle II i Prymasie Wyszyńskim.
5. Aktywizacja działań społecznych w obszarze kultury.
6. Promocja idei wolontariatu w obszarze kultury.

## § 5

### **Zasady szczegółowe**

1. Nabór Wolontariuszy jest dwuetapowy: wypełnienie formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie [www.mt514.pl](http://www.mt514.pl) i rozmowa rekrutacyjna.
2. Formularz zgłoszeniowy należy przesłać drogą elektroniczną na adres [wolontariat@mt514.pl](mailto:wolontariat@mt514.pl)
3. Wysłanie zgłoszenia nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do wolontariatu na rzecz Muzeum.
4. Drugim etapem rekrutacji jest indywidualna rozmowa kandydata na Wolontariusza z Koordynatorem Wolontariatu.
5. W momencie rozpoczęcia wolontariatu podpisywane jest Porozumienie o współpracy z Wolontariuszem.
6. W imieniu Muzeum porozumienie podpisuje Dyrektor Muzeum lub inne wyznaczone przez Dyrektora osoby upoważnione do podpisywania Porozumień o współpracy z Wolontariuszem.
7. Porozumienie może mieć formę:
  - a) Porozumienia ustnego jeśli jest zawierane na okres do 30 dni;
  - b) Pisemnego Porozumienia o współpracy z Wolontariuszem jeśli jest zawierane na okres dłuższy niż 30 dni.
8. Porozumienie o współpracy z Wolontariuszem zawierane jest na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem, osoby niepełnoletnie dodatkowo są zobowiązane do przedłożenia pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych;
9. Wszelkie sprawy sporne są rozstrzygane przez Opiekuna lub Koordynatora Wolontariatu.

## §6

### **Prawa Wolontariusza**

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.

## § 7

### **Obowiązki Wolontariusza**

1. Przed podpisaniem Porozumienia Wolontariusz ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem Wolontariatu w Muzeum.
2. Wolontariusz jest zobowiązany do zapoznania się z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochrony przeciwpożarowej i z innymi przepisami obowiązującymi w Muzeum.
3. Wolontariusz jest zobowiązany do zapoznania się z materiałami informacyjnymi na temat Muzeum.
4. Wolontariusz jest zobowiązany do starannego wykonywania powierzonych mu zadań.
5. Wolontariusz jest zobowiązany do przestrzegania wcześniej wspólnie ustalonych godzin pracy.

## § 8

### **Obowiązki Muzeum**

1. Muzeum ma obowiązek przeprowadzenia stosownego postępowania w razie wypadku przy wykonywaniu świadczeń przez Wolontariusza i sporządzenia protokołu wypadku.
2. Muzeum ma obowiązek zwrotu kosztów podróży służbowych i diet Wolontariuszowi na zasadach dotyczących pracowników.
3. Muzeum może pokrywać koszty szkoleń Wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w Porozumieniu.

## § 9

### **Ubezpieczenie Wolontariusza**

1. Wolontariuszowi mogą przysługiwać świadczenia zdrowotne na zasadach przewidzianych w przepisach powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Wolontariusz, który wykonuje świadczenia przez okres dłuższy niż 30 dni wolontariusz objęty zostaje ubezpieczeniem z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków na mocy znowelizowanej "Ustawy o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach" z dnia 30 października 2002r.

## § 10

### **Zakończenie współpracy z wolontariuszem**

1. Strony mogą wypowiedzieć „Porozumieniu o współpracy z Wolontariuszem” z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia.

2. W okresie wypowiedzenia Muzeum 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.

## § 11

### **Skreślenie wolontariusza z rejestru Wolontariuszy**

Następuje w przypadku:

1. Rezygnacji pisemnej samego Wolontariusza.
2. Niewykonywania zadań i niestosowania się do poleceń Koordynatora Wolontariatu.
3. Dopuszczenia się zachowania rażąco sprzecznego z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy lub innymi przepisami obowiązującymi w Muzeum.

## § 12

### **Nadzór nad Wolontariuszami**

Nadzór nad wolontariuszami sprawuje Koordynator wolontariatu i Opiekun merytoryczny.

## § 13

### **Obowiązki Koordynatora**

1. Prowadzenie procesu rekrutacji Wolontariuszy;
2. Ustalanie zakresu zadań i wymiaru czasu pracy Wolontariuszy;
3. Opracowanie systemu motywacyjnego dla Wolontariuszy;
4. Prowadzenie bieżącego nadzoru nad pracą Wolontariuszy;
5. Rozliczanie pracy Wolontariuszy i ocena końcowa;
6. Utrzymywanie bieżącego kontaktu z Wolontariuszami;
7. Organizowanie spotkań ewaluacyjnych i integracyjnych dla Wolontariuszy;
8. Poinformowanie Wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciężących na nich obowiązkach oraz zapewnienie dostępności tych informacji;
9. Zapoznanie Wolontariusza z treścią niniejszego Regulaminu;
10. Organizowanie szkoleń i warsztatów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
11. Zapoznanie Wolontariusza ze specyfiką, charakterem i misją Muzeum;
12. Dostarczenie Wolontariuszowi materiałów informacyjnych na temat Muzeum
13. Zapoznanie Wolontariusza z pracownikami Muzeum;
14. Przygotowanie Porozumienia o współpracy z Wolontariuszem;
15. Koordynacja pracy Wolontariusza w porozumieniu z Opiekunem;
16. Przygotowywanie zaświadczeń dla Wolontariuszy.

## § 14

### **Postanowienia końcowe**

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymagają zapoznania z nimi Wolontariuszy.
2. Koordynator zapoznaje z treścią Regulaminu każdego wolontariusza zaangażowanego przez Muzeum.
3. Regulamin wchodzi w życie na mocy zarządzenia dyrektora Muzeum.

## § 15

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych zbieranych na potrzeby organizowania wolontariatu jest Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Prymasa Augusta Hlonda 1, 02-972 Warszawa, adres do korespondencji: al. Rzeczpospolitej 1, 02-972 Warszawa, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 96/2016, NIP 9512414063 i REGON 364481345.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych i realizacji swoich praw pod adresem e-mail: [inspektor.rod0@mt514.pl](mailto:inspektor.rod0@mt514.pl) lub pisemnie na adres siedziby wskazany powyżej;
3. Zebrane dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z rekrutacją, zawarciem, realizacją porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontariackich, przeprowadzaniem szkoleń, wydawaniem zaświadczeń i opinii oraz prowadzeniem ewidencji wolontariuszy w Muzeum, a także dochodzeniem ewentualnych roszczeń wynikających z zawartego porozumienia.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
  - a) podjęcie działań w celu zawarcia i realizacji porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontariackich zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b 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 – zwanego dalej RODO);
  - b) prawnie uzasadniony interes Muzeum, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO, związany z realizacją postanowień porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontariackich, przeprowadzaniem szkoleń, wydawaniem zaświadczeń i opinii oraz prowadzeniem ewidencji wolontariuszy w Muzeum oraz dochodzeniem ewentualnych roszczeń wynikających z zawartego porozumienia.
5. Zebrane dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Muzeum, w tym m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne związane z obsługą programu wolontariatu, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Muzeum wyłącznie zgodnie z jego poleceniami.
6. Dane osobowe wolontariuszy będą przetwarzane przez czas realizacji porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontariackich, a po jego zakończeniu przez czas wynikający z wygaśnięcia roszczeń wynikających z zawartego porozumienia.
7. Każdej osobie przysługuje prawo: dostępu do danych oraz otrzymania kopii danych, żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu w przypadku przetwarzania danych osobowych przez

Muzeum w oparciu o prawnie uzasadniony interes, o którym mowa w pkt 4 lit. b.

8. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Muzeum lub z inspektorem ochrony danych - dane kontaktowe wskazane powyżej w pkt 1.
9. Każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub innej organizacji międzynarodowej.
12. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.