

Regulamin wolontariatu w Muzeum Okręgowym w Sandomierzu

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy regulamin wolontariatu zwany dalej Regulaminem określa:
 - a) zasady wewnętrznej organizacji wolontariatu w Muzeum Okręgowym w Sandomierzu;
 - b) zasady przyjmowania wolontariuszy, wykonywania przez nich świadczeń, zakończenia wolontariatu;
 - c) prawa i obowiązki korzystającego i wolontariusza.
2. Regulamin dotyczy wszelkich świadczeń i zadań bez względu na ich rodzaj, stanowiących przedmiot wolontariatu.
3. Wartość świadczeń wolontariusza nie stanowi darowizny na rzecz korzystającego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego oraz przepisów podatkowych.
4. Nadzór nad wolontariuszem sprawuje koordynator i Dyrektor Muzeum.

§2

Użyte w Regulaminie zwroty mają następujące znaczenie:

- a) **Muzeum lub Korzystający** – Muzeum Okręgowe w Sandomierzu;
- b) **ustawa** – Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 1118);
- c) **wolontariusz** – osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie;
- d) **koordynator** – koordynator ds. wolontariatu – wyznaczona przez Dyrektora Muzeum osoba, zajmująca się wszystkimi sprawami związanymi z wolontariatem w Muzeum;
- e) **szkolenie wolontariusza** – wewnętrzne szkolenie dla kandydatów na wolontariuszy w zakresie świadczeń wolontariusza na rzecz Muzeum, prowadzone przez koordynatora i/lub wyznaczone przez niego osoby;
- f) **karta zgłoszeniowa** – Karta Zgłoszenia Wolontariusza zamieszczona na internetowej stronie Muzeum (załącznik nr 1 do Regulaminu);
- g) **zgoda** – zgoda przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego małoletniego na wykonywanie przez niego w ramach wolontariatu świadczeń na rzecz Muzeum (załącznik nr 2 do Regulaminu);
- h) **porozumienie** – zawarte pomiędzy wolontariuszem a Muzeum Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych, które obejmuje w szczególności: zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń (załącznik nr 3 do Regulaminu);
- i) **wypowiedzenie porozumienia** – pisemne oświadczenie jednej ze stron Porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych, złożone drugiej stronie skutkujące jego rozwiązaniem wraz z upływem okresu 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu otrzymania tego oświadczenia (załącznik nr 4a i 4b do Regulaminu);
- j) **rozwiązanie bez wypowiedzenia** – pisemne oświadczenie jednej ze stron Porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych, złożone z ważnych powodów drugiej stronie skutkujące jego rozwiązaniem bez zachowania okresu wypowiedzenia (załącznik nr 5 do Regulaminu);
- k) **rozwiązanie za porozumieniem stron** – pisemne oświadczenie obu stron o rozwiązaniu Porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych (załącznik nr 6 do Regulaminu);

- l) zaświadczenie** – pisemne zaświadczenie potwierdzające spełnienie świadczeń przez wolontariusza zgodnie z zawartym Porozumieniem wraz z opinią (załącznik nr 7 do Regulaminu);
- m) oświadczenie** - oświadczenie wolontariusza o zapoznaniu się z treścią Regulaminu Wolontariatu w Muzeum Okręgowym w Sandomierzu (załącznik nr 8 do Regulaminu).

§ 3

Wolontariat w Muzeum ma na celu:

1. Kształtowanie postaw mających na celu bezinteresowne, świadome i dobrowolne wspieranie działań realizowanych przez jednostki kultury i sztuki, a zwłaszcza muzeum.
2. Upowszechnianie wiedzy o historii, własnych korzeniach i tożsamości pokoleń.
3. Przybliżenie działalności Muzeum, wiedzy o posiadanych zabytkach i eksponatach w innej formie niż zwiedzanie.
4. Aktywizacja innych osób do podejmowania działań w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego i naturalnego oraz propagowania kultury i sztuki.
5. Wspieranie wychowania kolejnych pokoleń w tradycji szacunku dla dziedzictwa.

§ 4

Wolontariusz za swe świadczenia nie otrzymuje wynagrodzenia. Świadczenia swoje spełnia społecznie.

§ 5

Porozumienie każdorazowo określa zakres współpracy pomiędzy Wolontariuszem i Muzeum, a także sposób i okres wykonania poszczególnych świadczeń. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

Rozdział II

1. NABÓR WOLONTARIUSZY

§ 6

Nabór wolontariuszy jest prowadzony na bieżąco, w miarę potrzeb współpracy, poprzez umieszczanie odpowiedniej informacji na stronie internetowej Muzeum, tj.: www.zamek-sandomierz.pl, w zakładce Wolontariat.

§ 7

1. Wolontariuszem może być każda osoba pełnoletnia zainteresowana dobrowolnym i nieodpłatnym działaniem na rzecz Muzeum, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 Regulaminu.
2. Osoby niepełnoletnie, które ukończyły lat 13 mogą być wolontariuszem po uzyskaniu zgody przedstawicieli ustawowych/opiekunów prawnych, złożonej na piśmie pod rygorem nieważności. Wzór zgody stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. 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.

§ 8

1. Kandydat na wolontariusza zobowiązany jest wypełnić kartę zgłoszeniową i przesłać ją drogą poczty elektronicznej na adres: [sekretariat@zamek – sandomierz.pl](mailto:sekretariat@zamek-sandomierz.pl) lub złożyć ją w sekretariacie pod adresem: Muzeum Okręgowe w Sandomierzu, ul. Zamkowa 12, 27-600 Sandomierz.
2. W przypadku, gdy kandydatem na wolontariusza jest osoba niepełnoletnia, która ukończyła lat 13, kartę zgłoszeniową winien podpisać przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny takiej osoby.

§ 9

1. Kandydat na wolontariusza powiadamiany jest telefonicznie lub drogą poczty elektronicznej o terminie rozmowy z koordynatorem.
2. Rozmowa, o której mowa w § 9 ust.1 Regulaminu, ma na celu sprecyzowanie zadań, zakresu, sposobu i czasu wykonywania świadczenia przez wolontariusza.
3. W przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnoletnią, w rozmowie obligatoryjnie uczestniczy przedstawiciel ustawowy lub prawny opiekun małoletniego.

§ 10

1. Na podstawie rekomendacji koordynatora o przyjęciu lub braku przyjęcia danego kandydata na wolontariusza decyduje Dyrektor Muzeum. O wyniku koordynator zawiadamia danego kandydata.
2. Po przyjęciu kandydat na wolontariusza w wyznaczonym przez koordynatora terminie przechodzi obligatoryjnie szkolenie z zakresu BHP i p.poż.
3. Porozumienie, którego wzór zawiera załącznik nr 3 do Regulaminu, zawierane jest w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Określa ono szczegółowy zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń przez wolontariusza.
4. Na pisemny wniosek przedstawiciela ustawowego lub opiekuna zakres świadczeń wykonywanych przez wolontariusza może ulec zmianie, na podstawie pisemnego aneksu do porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych.
5. Porozumienie może zostać zawarte z tą samą osobą więcej niż jeden raz.

§ 11

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.

§ 12

1. Świadczenia wolontariusza są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w Porozumieniu.
2. Stronami porozumienia są: Muzeum i wolontariusz, który w przypadku wskazanym w § 8 ust. 2 reprezentowany jest przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego.

§ 13

Znajomość Regulaminu Wolontariusz potwierdza w oświadczeniu (załącznik nr 8).

2. OBOWIĄZKI STRON

§ 14

Muzeum ma obowiązek:

1. Informować wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
2. 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;
3. Pokrywać, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet.
4. Zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni.

§ 15

1. W okresie współpracy wolontariusz zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu, zasad i przepisów BHP, wewnętrznych regulacji obowiązujących w Muzeum (w tym zasad Kodeksu Etyki pracowników MOS i Kodeksu Etyki ICOM), a także przepisów obowiązującego prawa.
2. Ponadto, wolontariusz zobowiązany jest należycie dbać o powierzone mu mienie, wykonywać sumiennie powierzone mu zadania z zachowaniem należytej staranności, w tym polecenia koordynatora.
3. Wolontariusz, o ile będzie zachodziła taka potrzeba, swe zadania wykona we współpracy z pracownikami Muzeum, kierując się w tych kontaktach potrzebą poszanowania zasad współzycia społecznego.
4. Wolontariusz zobowiązany jest 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 na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach.
5. W przypadku nieobecności wolontariusz zobowiązany jest do jak najszybszego, skutecznego poinformowania o tym fakcie koordynatora.

3. ZAKOŃCZENIE WOLONTARIATU

§ 16

Zakończenie stosunku wolontariatu może nastąpić:

- a) z upływem czasu, na który zawarto porozumienie;
- b) z wykonaniem świadczenia określonego w porozumieniu;
- c) na mocy porozumienia stron;
- d) poprzez oświadczenie jednej ze stron o wypowiedzeniu porozumienia. W okresie wypowiedzenia Muzeum może zwolnić Wolontariusza od obowiązku wykonywania świadczeń;
- e) poprzez oświadczenie jednej ze stron o rozwiązaniu porozumienia bez wypowiedzenia z ważnych powodów.

§ 17

1. Po zakończeniu stosunku wolontariatu, na żądanie odpowiednio Wolontariusza, jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego, Muzeum zobligowane będzie do wydania

pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza, w tym o zakresie tych świadczeń.

2. Na prośbę Wolontariusza Muzeum może wydać pisemną opinię o wykonanych przez niego świadczeniach na rzecz Muzeum.

Rozdział III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymagają ogłoszenia poprzez Aneks do stosownego Zarządzenia. Wchodzą w życie w terminie wskazanym w ogłoszeniu, z zastrzeżeniem § 18 ust. 2
2. W przypadku zmiany Regulaminu w trakcie obowiązywania porozumienia, Wolontariusz, który nie wyraża zgody na zmianę Regulaminu, ma prawo w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zmianie Regulaminu złożyć u koordynatora swoje pisemne zastrzeżenia. W takim przypadku do końca obowiązywania porozumienia Wolontariusza obowiązuje Regulamin bez zmian.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 1118) oraz ustawy Kodeks Cywilny.

§ 20

1. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Nr 37/2015 Dyrektora Muzeum.
2. Regulamin jest dostępny na stronie Muzeum: [www.zamek](http://www.zamek-sandomierz.pl) – sandomierz.pl