

REGULAMIN WOLONTARIATU GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W JEMIELNICY

1. Wolontariat jest formą współpracy pomiędzy Wolontariuszem a Gminną Biblioteką Publiczną w Jemielnicy (zwaną dalej „Biblioteką”).
2. Miejscem wykonywania świadczeń objętych wolontariatem jest Gminna Biblioteka Publiczna w Jemielnicy oraz jej Filia.
3. Wolontariuszem w Bibliotece może zostać każdy, kto ukończył 13 rok życia. Osoby niepełnoletnie zobowiązane są do przedłożenia zgody rodziców lub opiekunów prawnych. Wzór zgody stanowi Załącznik nr 4 oraz Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Zamiar podjęcia wolontariatu w Bibliotece należy zgłosić Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Jemielnicy.
5. Przyjęcie Wolontariusza odbywa się na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Wolontariusz wspólnie z Dyrektorem ustala zakres świadczeń objętych wolontariatem.
7. Zakres działania Wolontariusza obejmuje w szczególności:
 - a) pomoc przy organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Bibliotekę;
 - b) inicjowanie wydarzeń kulturalnych w Bibliotece;
 - c) promocję Biblioteki w środowisku lokalnym;
 - d) pomoc w bieżących pracach bibliotekarskich;
 - e) pomoc czytelnikom w poszukiwaniu materiałów bibliotecznych;
 - f) przygotowywanie dokumentacji fotograficznej w czasie imprez;
8. Wolontariusz nie jest pracownikiem Biblioteki; powierzone czynności wykonuje dobrowolnie i bez wynagrodzenia.
9. Wolontariuszowi nie udziela się zgody na dostęp do danych osobowych Czytelników Biblioteki.
10. Pomiędzy Korzystającym a Wolontariuszem lub działającym w jego imieniu opiekunem prawnym zawierane jest Porozumienie. Wzór Porozumienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

11. Wolontariusz - przed zawarciem Porozumienia - ma obowiązek zapoznać się z przepisami BHP obowiązującymi w Bibliotece.

12. Wolontariuszowi przysługuje prawo do otrzymania:

- a) pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń objętych wolontariatem,
- b) listu referencyjnego, których wzory stanowią odpowiednio Załącznik nr 6 oraz Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Jemiejnicy
Barbara Kandzióra
Barbara Kandzióra

POROZUMIENIE

zawarte w dniu w, pomiędzy:

Gminną Biblioteką Publiczną w Jemielnicy, ul. Szkolna 2a 47-133 Jemielnica

reprezentowaną przez,

zwaną w dalej Korzystającym

a

....., PESEL:,

zamieszkałą/zamieszkałym w

....., ul.,

zwaną/zwanym dalej Wolontariuszem,

łącznie zwanymi w treści umowy Stronami:

§ 1

1. Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

2. Korzystający i Wolontariusz zawierają umowę o wolontariat w zakresie

.....

.....

..... (rodzaj działań, jakich podejmuje się Wolontariusz).

3. Korzystający powierza Wolontariuszowi, a Wolontariusz zobowiązuje się wykonać w ramach umowy następujące świadczenia:

a.

b.

c.

4. Wolontariusz oświadcza, iż posiada kwalifikacje niezbędne do wykonywania świadczeń wskazanych w ust. 3 i zobowiązuje się do wykonywania powierzonych mu zadań z zachowaniem najwyższej staranności.

§ 2

1. Strony ustalają, iż czynności określone w pkt. 3 będą wykonywane w okresie od dnia do dnia Miejsce wykonywania świadczenia Strony ustalają na

2. Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście.

3. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

4. Korzystający poinformował Wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz takie warunki zapewnia.

5. Korzystający ma obowiązek ubezpieczyć Wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków.

6. Wolontariusz oświadcza, że został poinformowany przez Korzystającego o swoich prawach i obowiązkach wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

7. Wolontariusz oświadcza, że ma pełną świadomość, że stosunek łączący go z Korzystającym nie ma charakteru stosunku pracy i nie stosuje się wobec niego przepisów Kodeksu pracy.

§ 3

1. Wolontariusz nie otrzymuje dostępu do danych osobowych czytelników Biblioteki.

2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron za 5 - dniowym wypowiedzeniem.

3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.

Za ważne przyczyny Strony uznają w szczególności:

a) niestawianie się w miejscu wykonywania świadczeń wskazanych w § 1 ust. 3 w umówionym terminie;

b) niestosowanie się do wskazań dyrektora oraz pracowników Biblioteki;

Kandian

c) niestosowanie się do zasad BHP.

4. Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 4

1. W sprawach nieuregulowanych przepisami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Wszelkie zmiany umowy będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga sąd właściwy ze względu na położenie siedziby Korzystającego.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
KORZYSTAJĄCY

.....
WOLONTARIUSZ

**Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Jemielnicy**
Kandziora
Barbara Kandziora

Klauzula informacyjna

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Jemielnicy z siedzibą przy ul. Szkolnej 2a, 47-133 Jemielnica.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (zwane dalej: „Rozporządzeniem” lub „RODO”)

Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- 1) przeprowadzenia rekrutacji na wolontariat – na podstawie zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;
- 2) w celach związanych z zawarciem porozumienia oraz realizacją wolontariatu – na podstawie porozumienia w myśl art. 6 ust. 1 lit. B, RODO oraz obowiązku prawnego Gminnej Biblioteki Publicznej w Jemielnicy w myśl art. 6 ust. 1 lit. C w zw. z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Dane osobowe przechowywane są maksymalnie przez okres 3 lat w związku z możliwością dochodzenia roszczeń którejkolwiek ze stron porozumienia.

Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści swoich danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wnioskowania o zaprzestanie przetwarzania danych osobowych, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Każdą z wyrażonych zgód można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody odbywa się po przez e-mail: gbpjemielnica@o2.pl

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu udziału w realizacji wolontariatu. Niepodanie danych niezbędnych dla zawarcia i wykonania porozumienia może być przyczyną odmowy przyjęcia na wolontariat.

Zgoda na wykorzystanie wizerunku Wolontariusza

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku w dowolnym formacie poprzez wykorzystanie zdjęć i nagrań z moim udziałem i publikację na stronach internetowych Gminnej Biblioteki Publicznej w Jemielnicy oraz na innych portalach i w publikacjach i prezentacjach w celach informacyjnych i promocji wolontariatu, w celach związanych z promocją Biblioteki oraz działań kulturalno-edukacyjnych prowadzonych przez Bibliotekę bez konieczności każdorazowego ich potwierdzania.

TAK / NIE

.....

(data)

.....

(podpis / podpis prawnego opiekuna)

**Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Jemielnicy**
Barbara Kandziora
Barbara Kandziora

Podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu udziału w realizacji wolontariatu. Niepodanie danych niezbędnych dla zawarcia i wykonania Porozumienia może być przyczyną odmowy przyjęcia na wolontariat.

Zgoda rodziców lub prawnych opiekunów dziecka na udział w wolontariacie w Gminnej Bibliotece w Jemielnicy

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na aktywny udział córki / syna / podopiecznej / podopiecznego

.....
pozostającej / pozostającego pod moją opieką w wolontariacie na rzecz Gminnej Biblioteki Publicznej w Jemielnicy

Oświadczam, iż moja córka / podopieczna / mój syn / podopieczny jest objęta / objęty ubezpieczeniem

zdrowotnym zgodnie z przepisami o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

W razie potrzeby proszę kontaktować się ze mną osobiście / telefonicznie:

Telefon:

.....

(data)

.....

(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA

w Jemielnicy
ul. Szkolna 2a
47-133 JEMIELNICA
tel. 77 463 20 38
NIP 756-18-15-074

Załącznik nr 5 do „Regulaminu wolontariatu
Gminnej Biblioteki Publicznej w Jemielnicy”

**Zgoda rodziców lub prawnych opiekunów dziecka na wykorzystanie wizerunku
w celach informacyjnych i promocji wolontariatu**

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę
na nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku w dowolnym formacie mojej
córki /podopiecznej / mojego syna / podopiecznego

.....
poprzez wykorzystanie zdjęć i nagrań z jego udziałem i publikację na stronach internetowych
Gminnej Biblioteki Publicznej w Jemielnicy oraz na innych portalach i w publikacjach i
prezentacjach w celach informacyjnych i promocji wolontariatu, w celach związanych z
promocją Biblioteki oraz działań kulturalno-edukacyjnych prowadzonych przez Bibliotekę
bez konieczności każdorazowego ich potwierdzania.

.....
(data)

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Jemielnicy
Barbara Kandziora
Barbara Kandziora

(pieczęć)

Jemielnica , dnia

Certyfikat potwierdzający uczestnictwo w wolontariacie

Zaświadcza się, że Pani /Pan

(nazwisko i imię)

pracowała / pracował jako wolontariusz na rzecz Gminnej Biblioteki Publicznej w Jemielnicy
Wolontariusz wykonywał następujące świadczenia (należy dokładnie opisać)

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

Wolontariat rozpoczął się, a zakończył się

Wolontariusz wykonywał świadczenia w łącznym wymiarze godzin.

Potwierdzenie wydane przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Jemielnicy

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Jemielnicy
Barbara Kandzióra
Barbara Kandzióra

(pieczęć)

Jemielnica, dnia

List referencyjny

Pani / Pan odbywał wolontariat w Gminnej Bibliotece
Publicznej w Jemielnicy

Wolontariusz wykonywał następujące świadczenia (należy dokładnie opisać)

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

W tym czasie zdobył umiejętności:

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

Wolontariat rozpoczął się a zakończył się

Wolontariusz wykonywał świadczenia w łącznym wymiarze godzin.

Potwierdzenie wydane przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Jemielnicy

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Jemielnicy
Barbara Kandzióra
Barbara Kandzióra