

## REGULAMIN WOLONTARIATU W MUZEUM ETNOGRAFICZNYM W ZIELONEJ GÓRZE-OCHLI

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### §1

Regulamin wolontariatu (dalej: Regulamin) ustala wewnętrzną organizację wolontariatu w Muzeum Etnograficznym w Zielonej Górze-Ochli (dalej: Muzeum) 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

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 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490) oraz ustawy Kodeks cywilny.

#### §4

Ilekcroć 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,
- 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 Etnograficzne w Zielonej Górze-Ochli, jako korzystającego,
- d. **koordynatorze** – rozumie się przez to koordynatora ds. wolontariatu, wyznaczoną przez Dyrektora Muzeum osobę zajmującą się wszystkimi sprawami związanymi z prowadzeniem wolontariatu,
- e. **opiekunie** – rozumie się przez to opiekuna wolontariusza – wyznaczoną przez koordynatora osobę zajmującą się danym wolontariuszem,
- f. **porozumieniu** – rozumie się przez to zawarte pomiędzy wolontariuszem a Muzeum Porozumienie o świadczeniu wolontariackim. Wzór porozumienia o świadczeniu wolontariackim określające w szczególności zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń stanowi załącznik nr 1a (dorośli) i 1 b (małoletni) do niniejszego Regulaminu,
- g. **zgodzie** – rozumie się przez to zgodę przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego małoletniego na wykonywanie przez niego świadczeń na rzecz Muzeum. Wzór zgody na świadczenie wolontariackie na rzecz Muzeum stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,

- h. **karcie zgłoszeniowej** – rozumie się kartę zgłoszenia wolontariusza. Wzór karty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
- i. **zaświadczeniu** – rozumie się przez to pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie tych świadczeń. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

## §5

1. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w:
  - a. Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b. niniejszym Regulaminie,
  - c. porozumieniu,i została przyjęta do Muzeum Etnograficznego w Zielonej Górze-Ochli w tym charakterze.
2. Wolontariuszem może zostać każdy obywatel polski oraz cudzoziemiec, bez względu na miejsce zamieszkania, który:
  - a. ukończył 18 rok życia lub jest osobą małoletnią, pod warunkiem wyrażenia przez przedstawiciela ustawowego lub prawnego opiekuna osoby małoletniej stosownej zgody w formie pisemnej,
  - b. korzysta z pełni praw publicznych,
  - c. utożsamia się z celami statutowymi Muzeum Etnograficznego w Zielonej Górze-Ochli, jego misją i wizją,
  - d. oraz deklaruje chęć ich realizacji.
3. Wolontariusz nie wykonuje na rzecz Muzeum świadczeń związanych z prowadzeniem przez Muzeum działalności gospodarczej.

## Rozdział II

### Rekrutacja wolontariusza

## §6

1. Rekrutacja wolontariuszy podzielona jest na trzy etapy:
  - a. etap pierwszy: wypełnienie i złożenie karty zgłoszeniowej. Wypełnioną kartę zgłoszeniową należy wysłać drogą elektroniczną na adres e-mail: [sekretariat@muzeumochla.pl](mailto:sekretariat@muzeumochla.pl) lub pocztą na adres: Muzeum Etnograficzne w Zielonej Górze-Ochli, ul. Ochla-Muzealna 5, 66-006 Zielona Góra, z dopiskiem „Wolontariat”. Kartę zgłoszeniową może wypełnić kandydat na wolontariusza, a w przypadku osoby małoletniej - jego przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny.
  - b. etap drugi: rozmowa kandydata na wolontariusza z koordynatorem ds. wolontariatu, podczas której zostaną ocenione kompetencje kandydata niezbędne do realizacji działań wolontariackich, określonych przez Muzeum, oraz motywacje do podjęcia wolontariatu.
  - c. etap trzeci: odbycie szkolenia przygotowującego do realizacji świadczeń wolontariackich, organizowanego przez Muzeum.

## §7

1. W przypadku osoby małoletniej do karty zgłoszeniowej musi być dołączona zgoda przedstawiciela ustawowego lub prawnego opiekuna małoletniego.

2. Po spełnieniu wymogów opisanych w ust. 1 niniejszego paragrafu kandydat na wolontariusza powiadamiany jest drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną o terminie rozmowy z koordynatorem, podczas której ustalane są: zakres, sposób, miejsce i czas wykonywania świadczenia wolontariackiego.
3. Jeśli kandydat na wolontariusza jest małoletni, do wzięcia udziału w rozmowie z koordynatorem zobligowany jest przedstawiciel ustawowy lub prawny opiekun małoletniego.
4. Decyzję o przyjęciu wolontariusza podejmuje Dyrektor Muzeum na podstawie rekomendacji koordynatora.

### **Rozdział III**

#### Porozumienie o wykonywaniu świadczenia wolontariackiego

##### §8

1. Zakres, sposób, miejsce i czas wykonywania współpracy między wolontariuszem, a Muzeum każdorazowo określa porozumienie o świadczeniu wolontariackim. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
2. Dopuszcza się następujące wersje umów regulujących współpracę w ramach Wolontariatu:
  - a. porozumienie wolontariackie zawarte na okres 3 lub 6 miesięcy lub 1 roku - zawsze z określeniem daty rozpoczęcia oraz wygaśnięcia umowy,
  - b. oraz porozumienie na wolontariat akcyjny - na czas trwania konkretnego wydarzenia określonego w umowie.
3. Na wniosek koordynatora ds. wolontariatu zakres świadczeń może ulec zmianie, na podstawie pisemnego aneksu do porozumienia.

##### §9

Stronami porozumienia są wolontariusz i Muzeum, a w przypadku osoby małoletniej – przedstawiciel ustawowy lub prawny opiekun i Muzeum.

##### §10

Porozumienie sporządzane jest w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla wolontariusza, drugi egzemplarz dla Muzeum.

### **Rozdział IV**

#### Nadzór nad wolontariuszem

##### §11

Nadzór nad wolontariuszem sprawuje koordynator ds. wolontariatu, opiekun wolontariusza oraz Dyrektor Muzeum.

##### §12

Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni przysługuje ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków.

### §13

Muzeum zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednich środków ochrony indywidualnej.

### §14

Wolontariusz poddawany jest instruktażowi z zakresu BHP oraz uczestniczy w spotkaniach szkoleniowych mających na celu poszerzenie wiedzy w zakresie powierzonych zadań.

## **Rozdział V**

### Zadania i obowiązki wolontariusza

### §15

1. Bezpośrednim przełożonym wolontariusza jest opiekun wskazany w porozumieniu.
2. Po podpisaniu porozumienia wolontariusz ustala z opiekunem grafik realizacji zadań.
3. Wolontariusz, z którym zawarto porozumienie, jest zobowiązany do realizacji zadań zgodnie z jego treścią i ustalonym grafikiem, pod kierunkiem opiekuna i jest zobowiązany do wykonywania jego poleceń w tym zakresie.
4. Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy wolontariusz powinien zgłaszać opiekunowi.

### §16

1. W okresie współpracy, wolontariusz jest zobowiązany:
  - a. przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, w tym:
    - regulaminu wolontariatu,
    - przepisów BHP,
    - wewnętrznych regulacji obowiązujących w Muzeum,
    - a także ustalonych zwyczajów oraz zasad współżycia społecznego,
  - b. wykonywać podjęte zadania sumiennie, z zachowaniem należytej staranności we współpracy z pracownikami Muzeum,
  - c. dbać o powierzone mienie,
  - d. wykonywać polecenia wyznaczonego opiekuna.
2. W przypadku nieobecności wolontariusz zobowiązany jest do jak najszybszego, skutecznego poinformowania o tym fakcie opiekuna.

## **Rozdział VI**

### Zakończenie wykonywania świadczeń

### §17

Zakończenie pracy wolontariackiej może nastąpić:

1. przez oświadczenie jednej ze stron złożone drugiej stronie z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia, w szczególności z powodu naruszenia jakiegokolwiek postanowienia niniejszego regulaminu i porozumienia,
2. z upływem terminu, na które porozumienie zostało zawarte,

3. z dniem zakończenia świadczenia wskazanego w porozumieniu.

#### §18

Po zakończeniu wolontariatu, na wniosek wolontariusza, jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego, Muzeum zobligowane jest wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie tych świadczeń.

### **Rozdział VII**

#### Postanowienia końcowe

#### §19

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej i podlegają doręczeniu Wolontariuszowi.
3. Koordynator ma obowiązek doręczyć wolontariuszowi niniejszy Regulamin i zapoznać go z jego treścią, co wolontariusz stwierdza podpisem na egzemplarzu porozumienia, przeznaczonym dla Muzeum.

#### §20

1. Regulamin wchodzi w życie na mocy zarządzenia Dyrektora Muzeum.
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Muzeum: [www.muzeumochla.pl](http://www.muzeumochla.pl).