

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 31/10
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
z dnia 18 listopada 2010 r.

w sprawie zasad organizowania wolontariatu w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam następujące zasady organizowania wolontariatu w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie:

1. Wolontariuszem może być osoba, która ochotniczo, dobrowolnie i bez wynagrodzenia chce wykonywać świadczenia, odpowiadające świadczeniu pracy w Zespole, na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Wolontariuszem może zostać osoba, która ukończyła 18 lat.
3. Po zakwalifikowaniu wolontariusza kierownik danego ośrodka wsparcia, który dokonał wyboru wolontariusza sporządza porozumienie o współpracy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Porozumienie powinno być zawierane na okres powyżej 30 dni.
5. Porozumienie zostaje przedłożone do podpisu Dyrektorowi Zespołu.
6. Kierownik ośrodka wsparcia, w którym świadczony jest wolontariat ma obowiązek poinformowania wolontariusza o zasadach wykonywania przez niego czynności i sprecyzować zakres ich wykonywania oraz wprowadzić wolontariusza w środowisko ośrodka.
7. Porozumienie wraz z załącznikiem określającym zakres prac wykonywanych przez wolontariusza jest przechowywane w jednostce kadrowej Zespołu.
8. Wolontariusz niezwłocznie po podpisaniu umowy zostaje przeszkolony z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapoznany z Regulaminem pracy wolontariusza, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Fakt zaznajomienia się z w/w Regulaminem wolontariusz potwierdza poprzez złożenie podpisu na oświadczeniu (wzór - załącznik nr 3).

9. Kierownik ośrodka, w którym świadczony jest wolontariat ma obowiązek monitorować sposób wykonywania prac wynikający z porozumienia oraz informować Dyrektora o wszelkich zmianach, związanych z realizacją zawartego porozumienia, a w przypadku zakończenia umowy potwierdzenia wykonania uzgodnionych czynności.
10. Na życzenie wolontariusza inspektor ds. kadr wystawia zaświadczenie o czasie i zakresie wykonywanych przez wolontariusza prac, które podpisywane jest przez Dyrektora Zespołu.

§ 2

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia są kierownicy poszczególnych ośrodków wsparcia wchodzących w skład Zespołu.

§ 3

Nadzór nad zarządzeniem sprawuje Z – ca Dyrektora ds. nadzoru.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Maria Paweła

POROZUMIENIE O WSPÓLPRACY

W dniur. pomiędzy Gminą Lublin – Zespołem Ośrodków Wsparcia w Lublinie,
ul. Lwowska 28,

reprezentowanym przez Panią Marię Pawełę – Dyrektora Zespołu, zwanym w dalszej części
Korzystającym, a Panią/Panem.....

adres zamieszkania:

dowód osobisty nr, zwanym w dalszej
części Wolontariuszem, zostało zawarte porozumienie następującej treści:

1. Korzystający i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy, którego celem jest współdziałanie w zakresie szeroko rozumianej pomocy, mającej na uwadze
2. Wolontariusz zobowiązuje się wykonać w ramach porozumienia następujące prace:
 - a.
 - b.
 - c.
3. Rozpoczęcie wykonywania prac strony ustalają na dzień, a zakończenie do dnia
4. **Strony ustalają zgodnie, że porozumienie niniejsze obejmuje pracę o charakterze wolontarystycznym, która ma charakter bezpłatny.**
5. Wolontariusz nie może powierzyć wykonania zadania innej osobie, lecz w pełni odpowiada za wykonanie porozumienia.
6. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia, a zwłaszcza informacji związanych z sytuacją socjalną i zdrowotną osób, na których rzecz świadczy pomoc.
7. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie ma Kodeks Cywilny.
8. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

KORZYSTAJĄCY

WOLONTARIUSZ

REGULAMIN PRACY WOLONTARIUSZA

1. Wolontariusz w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie, ul. Lwowska 28 świadczy pracę ochotniczo, dobrowolnie i bez wynagrodzenia.
2. Osobą odpowiedzialną za kontakt z wolontariuszem jest kierownik ośrodka wsparcia, w którym świadczony jest wolontariat.
3. Plan pracy wolontariusza ustalany jest wspólnie z kierownikiem ośrodka.
4. Wolontariusz nie może wykonywać czynności, które nie wynikają bezpośrednio z jego zakresu zadań.
5. Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy wolontariusz powinien jak najszybciej zgłaszać kierownikowi ośrodka przed podjęciem jakiegokolwiek decyzji lub akcji.
6. O zamiarze rezygnacji z pracy wolontariusz powinien jak najszybciej poinformować kierownika ośrodka.
7. W przypadku braku możliwości zrealizowania zadań, których podjął się wolontariusz, powinien on jak najszybciej poinformować o tym fakcie kierownika ośrodka w celu znalezienia zastępstwa lub rozwiązania problemu.
8. Wolontariuszom zabrania się palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu na terenie Zespołu Ośrodków Wsparcia.
9. Wszelkie sprawy dotyczące podopiecznych Zespołu oraz ich rodzin, na rzecz których wolontariusz świadczy pracę są tajemnicą i mogą być omawiane z kierownikiem ośrodka lub pracownikiem przez niego upoważnionym. Wolontariusz zobowiązany jest do zachowania bezwzględnej tajemnicy.

Oświadczenie

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zostałem/am/ zapoznany/a z REGULAMINEM PRACY WOLONTARIUSZA Zespołu Ośrodków Wsparcia – Jednostka budżetowa w Lublinie, ul. Lwowska 28.

Lublin, dnia

.....

/Czytelny podpis wolontariusza/