

**PROCEDURA  
ORGANIZOWANIA ORAZ ODBYWANIA WOLONTARIATU  
W  
KRAJOWYM OŚRODKU WSPIERANIA EDUKACJI ZAWODOWEJ I USTAWICZNEJ  
w Warszawie**

*Acceptujis  
10.06.13 604*

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Procedura organizowania oraz odbywania wolontariatu w Krajowym Ośrodku Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej zwana dalej „Procedurą” określa zasady i warunki do spełnienia przez osoby zainteresowane podjęciem współpracy na zasadach wolontariatu, tryb składania i rozpatrywania wniosków o wolontariat, procedurę oceny i wyboru kandydatów.
2. Wolontariat jest organizowany w oparciu o Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2010.234.1536), Statut Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej z dnia 13 lutego 2013 r. oraz postanowienia niniejszej procedury.

**§ 2.**

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

1. **Wolontariuszu** - należy przez to rozumieć osobę, która została wybrana przez Korzystającego do wykonywania czynności na zasadach wolontariatu.
2. **Korzystającym** – należy przez to rozumieć Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka.
3. **Umowie** - należy przez to rozumieć porozumienie zawarte pomiędzy Korzystającym i wolontariuszem.
4. **Wniosku** - należy przez to rozumieć wniosek o wolontariat.

**§ 3.**

1. Wolontariat organizowany przez Korzystającego jest zawsze nieodpłatny.
2. Ilość Umów o Wolontariat zawartych w danym roku ograniczona jest zapotrzebowaniem kadrowym oraz możliwościami sprawnego działania Korzystającego.

**ROZDZIAŁ II  
OGÓLNE WARUNKI ORGANIZACJI WOLONTARIATU**

**§ 4.**

1. U Korzystającego, Wolontariat mogą odbywać jednocześnie osoby w liczbie nie większej niż 5.
2. Przed rozpoczęciem Wolontariatu, Korzystający kieruje Wolontariusza na badania lekarskie.
3. Obowiązek przeprowadzenia i sfinansowania badań lekarskich leży po stronie Korzystającego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **OGÓLNE WARUNKI DO SPEŁNIENIA PRZEZ KANDYDATÓW NA WOLONTARIUSZY**

##### **§ 5.**

1. Na zasadach Wolontariatu trwającego od 1 do 6 miesięcy mogą być przyjęte:
  - 1) osoby o nieposzlakowanej opinii;
  - 2) osoby, posiadające wysoką kulturę osobistą i zasady etyczne;
  - 3) osoby, wykazujące szczególne zainteresowanie działalnością Korzystającego lub posiadające profil zawodowy predestynujący do odbycia Wolontariatu u Korzystającego.

##### **§ 6.**

1. Do wykonywania czynności na zasadach Wolontariatu w pierwszej kolejności będą wybierane osoby, które:
  - 1) dotychczas nie wykonywały czynności na zasadach Wolontariatu u Korzystającego;
  - 2) posiadają profil zawodowy lub zainteresowań szczególnie przydatny z punktu widzenia Korzystającego.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

##### **§ 7.**

1. Osoba ubiegająca się o Wolontariat, składa w siedzibie Korzystającego, Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wzór Wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.
3. Wnioski wraz z załącznikami należy składać w siedzibie korzystającego, bądź przesłać pocztą (decyduje data wpływu).
4. Podstawą do rozpatrzenia Wniosku, oceny i podjęcia decyzji w sprawie przyjęcia osoby na zasadach Wolontariatu jest złożenie Wniosku, na właściwym formularzu wraz ze wszystkimi dokumentami i załącznikami.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW**

##### **§ 8.**

1. Złożony przez kandydata na Wolontariusza Wniosek podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, oraz czy osoba ubiegająca się o wolontariat spełnia warunki określone w § 5 i 6 niniejszej Procedury.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej Wniosku. Wnioski zawierające uchybienia formalne, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.
4. Oceny Wniosków dokonuje Kierownik Wydziału, Zespołu lub Innej jednostki organizacyjnej Korzystającego, w którym Wolontariusz ma wykonywać czynności.
5. Ostateczną decyzję w sprawie zawarcia Umowy o Wolontariat podejmuje Dyrektor KOWEZIU.
6. O rozpatrzeniu Wniosku kandydat na Wolontariusza zostanie poinformowany w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku.

## **ROZDZIAŁ VI WARUNKI UMOWY**

### **§ 9.**

1. Szczegółowe warunki organizowania i odbywania Wolontariatu określa umowa zawarta pomiędzy Korzystającym i Wolontariuszem oraz postanowienia niniejszej procedury.
2. Umowa określa również prawa i obowiązki Korzystającego i Wolontariusza.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron.

## **ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI KORZYSTAJĄCEGO**

### **§ 10.**

Korzystający ma obowiązek:

- 1) zapoznać Wolontariusza z zasadami pracy obowiązującymi u Korzystającego;
- 2) zapoznać Wolontariusza z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- 3) zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania Wolontariatu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 4) zapewnić Wolontariuszowi profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- 5) przeszkolić Wolontariusza na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznać go z obowiązującym regulaminem pracy;
- 6) na wniosek Wolontariusza udzielić mu dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni wykonywania Wolontariatu.
- 7) wyznaczyć opiekuna Wolontariusza.

### **§ 11.**

1. Opiekun Wolontariusza udziela wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczają własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu o przebiegu Wolontariatu, o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.
2. Opiekun wolontariusza może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 Wolontariuszami.

### **§ 12.**

Na wniosek Wolontariusza, Umowa o Wolontariat z Korzystającym może zostać rozwiązana.

## **ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI WOLONTARIUSZA**

### **§ 13.**

Wolontariusz zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania ustalonego przez Korzystającego rozkładu czasu pracy;
- 2) sumiennego i starannego wykonywania zadań wykonywanych w ramach umowy oraz stosowania się do poleceń korzystającego i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;

- 3) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Korzystającego, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych oraz przepisów przeciwpożarowych.

#### § 14.

1. Wymiar czasu czynności wykonywanych przez Wolontariusza nie może przekroczyć 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo, a Wolontariusz będący osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo.
2. Wolontariusz nie może wykonywać czynności w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym ani w godzinach nadliczbowych.
3. Wolontariuszowi przysługuje prawo do okresów odpoczynku w godzinach wykonywania czynności na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy.

#### § 15.

1. Dyrektor KOWEZiU, po zasięgnięciu opinii opiekuna Wolontariusza i wysłuchaniu Wolontariusza, może pozbawić go możliwości kontynuowania Wolontariatu w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia Wolontariatu;
  - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia czynności w ramach Wolontariatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.

#### § 16.

1. Zaświadczenie o odbyciu Wolontariatu wydaje Wolontariuszowi Dyrektor KOWEZiU.
2. Wolontariusz nie jest pracownikiem w rozumieniu Kodeksu Pracy.

### ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 17.

1. Ze względów społecznych lub w innych uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach Dyrektor KOWEZiU może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszej Procedurze przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2010.234.1536), Statucie KOWEZiU, Regulaminie organizacyjnym oraz innych wewnętrznych aktach prawnych.

#### § 18.

Procedura wchodzi w życie z dniem ..... 11.06.2013  
Warszawa, dnia ..... 10.06.2013. 2013r.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – „Wniosek o wolontariat”,
2. Załącznik Nr 2 – „Porozumienie o wolontariacie”

Załącznik nr 1

Warszawa, dnia ..... 2013r.

.....  
(imię, nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(dane kontaktowe)

Krajowy Ośrodek Wspierania  
Edukacji Zawodowej i Ustawicznej  
w Warszawie  
ul. Spartańska 1b

### **Wniosek o wolontariat**

Wnoszę o przyjęcie mnie do wykonywania czynności na zasadach wolontariatu w Krajowym Ośrodku Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej w

.....  
*(proszę podać jednostkę organizacyjną zakładu pracy)*

W załączeniu przesyłam moje dokumenty aplikacyjne tj. CV oraz list motywacyjny.

.....  
*(podpis kandydata)*

Załącznik nr 1 – „CV”  
Załącznik nr 2 – „List motywacyjny”

## POROZUMIENIE O WOLONTARIACIE

W dniu..... w Warszawie, pomiędzy Krajowym Ośrodkiem Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej z siedzibą w Warszawie, reprezentowanym przez Panią Grażynę Osicką – Dyrektora, zwanym w dalszej części Korzystającym ,

a

Panią/Panem ....., dowód osobisty nr .....,  
adres zamieszkania: ....., zwaną/ym w dalszej części  
Wolontariuszem, zostało zawarte porozumienie następującej treści:

1. Korzystający i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy w zakresie wsparcia merytorycznego i administracyjnego .....
2. Wolontariusz zobowiązuje się wykonać w ramach porozumienia następujące świadczenia:
  - a. ....
  - b. ....
3. Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają na dzień....., a zakończenie do dnia.....
4. Strony zgodnie ustalają, że porozumienie niniejsze obejmuje świadczenie o charakterze wolontarystycznym, które ma charakter bezpłatny.
5. Korzystający poinformował wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz takie warunki zapewnia.
6. Wolontariuszowi przysługuje ubezpieczenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczenia wymienionych w pkt 2 Porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
7. Wolontariusz nie może powierzyć wykonania zadań innej osobie i w pełni odpowiada za wykonanie porozumienia.
8. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia, a zwłaszcza tajemnicy przedsiębiorstwa, ochrony danych osobowych jak i wszelkich zabezpieczeń związanych z tą ochroną.
9. W sprawach nie uregulowanych porozumieniem zastosowanie ma kodeks cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Wolontariusz został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
11. Porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron w terminie 2 tygodni.
12. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

KORZYSTAJĄCY

WOLONTARIUSZ