

REGULAMIN WOLONTARIATU W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

Regulamin określa ogólne zasady współpracy między Miejską Biblioteką Publiczną w Mińsku Mazowieckim z siedzibą w Mińsku Mazowieckim, ul. Piłsudskiego 1a, zwaną dalej Biblioteką, a osobą podejmującą współpracę na zasadzie porozumienia przewidzianego w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zwaną w dalszej części Wolontariuszem.

§ 1

1. Wolontariusz to osoba, która ochoczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Mińsku Mazowieckim zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie po podpisaniu „Porozumienia o współpracy i Klauzuli informacyjnej RODO” (załącznik nr 1)
2. Wolontariuszem Biblioteki może zostać każdy obywatel Polski lub cudzoziemiec, bez względu na miejsce zamieszkania, który:
 - a. jest osobą w wieku od 13 do 18 roku życia i posiada podpisaną „Zgodę rodzica /opiekuna prawnego na udział dziecka w wolontariacie” (załącznik nr 2),
 - b. jest osobą powyżej 18 roku,
 - c. jest czytelnikiem/czytelniczką Biblioteki, co oznacza, że posiada kartę biblioteczną Miejskiej Biblioteki Publicznej w Mińsku Mazowieckim,
 - d. utożsamia się z celami statutowymi Wolontariatu i Biblioteki oraz deklaruje chęć ich realizacji,
 - e. zaakceptował/a niniejszy Regulamin.
3. Wolontariusz świadczy wolontariat w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Mińsku Mazowieckim przy ul. Piłsudskiego 1a oraz filii bibliotecznej (Filia nr 2 w Mińsku Mazowieckim przy ul. Kościuszki 20) oraz na terenie miasta Mińsk Mazowiecki podczas wydarzeń bibliotecznych organizowanych na zewnątrz.

§ 2

1. Wolontariusz współpracuje z osobą powołaną ze strony Biblioteki do spraw koordynacji Wolontariuszy, która dokonuje wszystkich czynności z przyjęciem osoby na Wolontariusza, deleguje uprawnienia, określa zakres prac jakie Wolontariusz będzie wykonywał w trakcie pełnienia Wolontariatu oraz nadzoruje i rozlicza wykonywane świadczenia na rzecz Biblioteki.
2. Wolontariusz zobowiązuje się:
 - a. przestrzegać i realizować cele statutowe Biblioteki,
 - b. zapoznać się z Regulaminem Miejskiej Biblioteki Publicznej w Mińsku Mazowieckim,
 - c. dbać o mienie powierzone mu podczas pracy,

- d. swoją postawą reprezentować godnie Bibliotekę,
- e. podnosić swoją wiedzę oraz umiejętności konieczne do wykonywania powierzanych zadań i czynności,
- f. do uzupełniania listy obecności wg. wzoru zamieszczonego w załączniku nr 3,
- g. realizować świadczenie wolontariatu zgodnie z warunkami zawartymi w „Porozumieniu o współpracy”.

§ 3

1. Biblioteka, w stosunku do wszystkich Wolontariuszy, ma obowiązek:
 - a. poinformować Wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanego z wykonywanymi świadczeniami na rzecz Biblioteki oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
 - b. zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym odpowiednie środki ochrony indywidualnej,
 - c. zapewnić identyfikator Wolontariusza,
2. Wolontariuszowi, z którym zostało zawarte pisemne porozumienie obejmujące świadczenie czynności określonych w tym porozumieniu na potrzeby statutowej działalności Biblioteki, na okres przekraczający 30 (trzydzieści) dni, przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadków przy wykonywaniu czynności określonych w porozumieniu, a nawet określonych w Ustawie z dnia 30 października 2002 roku o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz.U. 2020 poz. 984 z póź. zm.).

§ 4

1. Organizator zobowiązuje się do komunikowania się z Wolontariuszem telefonicznie i/lub za pośrednictwem Facebooka w ramach grupy Wolontariat.
2. Wolontariuszowi przysługuje prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń wolontariatu i opinii o wykonywanej pracy pod warunkiem spełnienia powyższych zobowiązań. Zaświadczenie otrzymuje Wolontariusz na podstawie wypełnionej Listy obecności Wolontariusza (załącznik nr 3).
3. „Porozumienie o współpracy” może być rozwiązane przez każdą ze stron w terminie wspólnie określonym. Wypowiedzenie musi mieć formę pisemną.

§ 5

1. Wolontariusz nie stosujący się do przepisów Regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa świadczenia pracy wolontariatu na rzecz Biblioteki.
2. Zmiany postanowień regulaminu dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Mińsku Mazowieckim. Każdorazowa zmiana Regulaminu zostaje ogłoszona na stronie Biblioteki <https://mbpmm.pl/>.
3. Aktualne informacje dotyczące Wolontariatu znajdują się na stronie Biblioteki: <https://mbpmm.pl/wolontariat/>

Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.04.2023.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Mińsku Mazowieckim

mgr Karolina Wieczorek



POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY

zawarte w dniu r. w Mińsku Mazowieckim, pomiędzy:

Miejską Biblioteką Publiczną w Mińsku Mazowieckim, ul. Piłsudskiego 1a, 05-300 Mińsk Mazowiecki, reprezentowaną przez Karolinę Wieczorek – Dyrektora Biblioteki, zwaną w dalszej części Korzystającym,

a

Panią/Panem.....zamieszkałą/łym

.....
zwaną/zwanym w dalszej części Wolontariuszem, zostało zawarte porozumienie następującej treści:

1. Korzystający i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy w zakresie pomocy w bibliotece.
2. Wolontariusz zobowiązuje się wykonać w ramach porozumienia następujące świadczenia: porządkowanie księgozbioru, pomoc w organizacji wydarzeń bibliotecznych, przygotowywanie zbiorów do opracowania,
3. Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają na dzień r., a zakończenie do dnia..... r.
4. Miejscem wykonywania świadczenia jest Miejska Biblioteka Publiczna w Mińsku Mazowieckim.
5. Strony zgodnie ustalają, że porozumienie niniejsze obejmuje świadczenie o charakterze wolontarystycznym, które ma charakter bezpłatny.
6. Korzystający zobowiązuje się do zwrotu wolontariuszowi wydatków (po pisemnym skierowaniu do Dyrektora biblioteki), które ten poczynił w celu należytego wykonania świadczenia (w tym koszty podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z odrębnych przepisów).
7. Zwrot wydatków o których mowa w pkt. 6 nastąpi w terminie 7 dni po otrzymaniu od Wolontariusza stosownego rozliczenia wraz z dowodami poniesionych wydatków.
8. Korzystający poinformował wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz takie warunki zapewnia.
9. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczenia wymienionych w pkt 2 Porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
10. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia.
11. W sprawach nie uregulowanych porozumieniem, zastosowanie ma kodeks cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Wolontariusz został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
13. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron w terminie wspólnie określonym. Wypowiedzenie musi mieć formę pisemną.
14. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Klauzula informacyjna RODO w stosunku do Wolontariusza

Zgodnie z art. 13 ust 1-2 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: RODO, informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest **Miejska Biblioteka Publiczna w Mińsku Mazowieckim z siedzibą przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1a w Mińsku Mazowieckim, 05-300 Mińsk Mazowiecki, e-mail: poczta@mbpmm.pl**.

1. Na podstawie obowiązujących przepisów, wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się:
 - przez e-mail: r.chmurski@mbpmm.pl.
2. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - realizacji celów statutowych Administratora;
 - wykonywania Porozumienia z Wolontariuszem;
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku z art. 4 ust. 2 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach i art. 42 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, czyli zawarcie i realizacja porozumienia w postaci zaakceptowanego przez osobę, której dane dotyczą lub jej opiekuna prawnego.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do wykonywania świadczeń wolontariackich.
5. Dane osobowe wolontariusza mogą być udostępniane następującym podmiotom: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, jak również podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji określonych celów, w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a także do czasu przedawnienia roszczeń zgodnie z Kodeksem cywilnym.
7. Podane dane nie będą przekazane do państw trzecich.
8. Dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Państwa, a w przypadku osób małoletnich od opiekuna prawnego.
9. Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania. Przysługuje również Państwu prawo do sprzeciwu wobec danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO.
10. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

KORZYSTAJĄCY

WOLONTARIUSZ



Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w wolontariacie

Ja niżej podpisana/y.....
zamieszkały/a

.....
.....
wyrażam zgodę na udział córki/
syna.....

(imię i nazwisko dziecka)

w świadczeniu wolontariatu w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Mińsku Mazowieckim,
ul. Piłsudskiego 1a, 05-300 Mińsk Mazowiecki.

Niniejszym oświadczam, iż dziecko będzie samodzielnie przychodzić i wracać z Biblioteki.
Jestem świadoma/y, że ubezpieczenie dziecka jakie zawarte przez szkołę (do której dziecko
uczęszcza) z Powszechnym Zakładem Ubezpieczeń, obejmuje całodobową umowę.

Tel. kontaktowy: (w przypadku zmiany numeru telefonu proszę
o informację).

Mińsk Mazowiecki,.....

(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

