

Regulamin wolontariatu w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego w Warszawie

Spis treści

§ 1. Definicje	2
§ 2. Postanowienia ogólne.....	2
§ 3. Zasady ogólne	2
§ 4. Cele wolontariatu	2
§ 5. Zasady szczegółowe	3
§ 6. Prawa Wolontariusza.....	3
§ 7. Obowiązki Wolontariusza	4
§ 8. Obowiązki Muzeum	4
§ 9. Ubezpieczenie Wolontariusza	4
§ 10. Zakończenie współpracy z Wolontariuszem.....	4
§ 11. Skreślenie wolontariusza z rejestru Wolontariuszy.....	4
§ 12. Nadzór nad Wolontariuszami.....	5
§ 13. Obowiązki Koordynatora	5
§ 14. Obowiązki wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym	5
§ 15. Przetwarzanie Danych Osobowych.....	6
§ 16. Postanowienia końcowe	7

§ 1. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Muzeum** – Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego reprezentowane przez Dyrektora Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego lub jego Zastępców;
- 2) **Dział Wolontariatu** – jednostka wchodząca w skład struktury organizacyjnej Muzeum odpowiedzialna za koordynację, opiekę i zarządzanie wolontariatem w Muzeum
- 3) **Koordynator wolontariatu** – osoba odpowiedzialna za cały proces współpracy z Wolontariuszami, tj. kierownik działu wolontariatu lub inny pracownik tego działu;
- 4) **Opiekun** – osoba odpowiedzialna za wykonywanie zadań merytorycznych, której bezpośrednio podlega Wolontariusz współpracujący z poszczególnym działem;
- 5) **Wolontariusz** – osoba świadcząca wolontariat na zasadzie dobrowolności i bez wynagrodzenia na rzecz Muzeum na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz porozumieniu zawartym z Muzeum;
- 6) **Regulamin** – niniejszy regulamin wolontariatu w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego w Warszawie określający warunki oraz zasady świadczenia wolontariatu.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin wolontariatu ustala wewnętrzną organizację wolontariatu w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego oraz związane z nim prawa i obowiązki wolontariuszy.
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* oraz Kodeksu cywilnego i innych właściwych aktów prawnych.

§ 3. Zasady ogólne

1. Organizatorem wolontariatu jest Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego z siedzibą w Warszawie.
2. W wolontariacie może wziąć udział każda osoba, która ukończyła ukończyła 14 lat i przedłoży pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych (dot. małoletnich).
3. Wolontariusz pracuje ochotniczo i bez wynagrodzenia.
4. Pracę Wolontariuszy organizuje Dział Wolontariatu.
5. Wolontariat nie jest drogą do zatrudnienia w Muzeum.
6. Wolontariusz nie może być zaangażowany dłużej niż 40 godzin tygodniowo.

§ 4. Cele wolontariatu

Muzeum określiło następujące cele wolontariatu:

- 1) angażowanie do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej współpracy z Muzeum;

- 2) budowanie zaangażowanej społeczności wokół Muzeum;
- 3) propagowanie wartości reprezentowanych przez Muzeum;
- 4) upowszechnianie wiedzy o Janie Pawle II i Prymasie Wyszyńskim;
- 5) aktywizacja działań społecznych w obszarze kultury;
- 6) promocja idei wolontariatu w obszarze kultury.

§ 5. Zasady szczegółowe

1. Nabór Wolontariuszy jest dwuetapowy:
 - 1) I etap - wypełnienie formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie www.mt514.pl,
 - 2) II etap- rozmowa rekrutacyjna.
2. Formularz zgłoszeniowy należy przesać drogą elektroniczną na adres e-mail: wolontariat@mt514.pl.
3. Wysłanie zgłoszenia nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do wolontariatu na rzecz Muzeum.
4. Drugim etapem rekrutacji jest indywidualna rozmowa kandydata na Wolontariusza z Koordynatorem wolontariatu.
5. W momencie rozpoczęcia wolontariatu podpisywane jest *Porozumienie o wykonaniu świadczeń wolontariackich*.
6. W imieniu Muzeum porozumienie podpisuje Dyrektor Muzeum lub inne wyznaczone przez Dyrektora osoby upoważnione do podpisywania *Porozumień o wykonaniu świadczeń wolontariackich*.
7. Porozumienie może mieć formę:
 - 1) porozumienia ustnego jeśli jest zawierane na okres do 30 dni;
 - 2) pisemnego *Porozumienia o wykonaniu świadczeń wolontariackich* jeśli jest zawierane na okres dłuższy niż 30 dni.
8. *Porozumienie o wykonaniu świadczeń wolontariackich* zawierane jest na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem, osoby niepełnoletnie dodatkowo są zobowiązane do przedłożenia pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych;
9. W terminie 30 dni od dnia zawarcia Porozumienia, wolontariusz zobligowany jest do dostarczenia Muzeum zaświadczenia z KRK w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Wszelkie sprawy sporne są rozstrzygane przez Opiekuna lub Koordynatora wolontariatu.

§ 6. Prawa Wolontariusza

1. Wolontariusz ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń.
2. Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń z określeniem ich zakresu.

§ 7. Obowiązki Wolontariusza

1. Przed podpisaniem *Porozumienia o wykonaniu świadczeń wolontariackich*, Wolontariusz ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem Wolontariatu w Muzeum.
2. Wolontariusz jest zobowiązany do zapoznania się z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochrony przeciwpożarowej i z innymi przepisami obowiązującymi w Muzeum.
3. Wolontariusz jest zobowiązany do zapoznania się z materiałami informacyjnymi na temat Muzeum.
4. Wolontariusz jest zobowiązany do starannego wykonywania powierzonych mu zadań.
5. Wolontariusz jest zobowiązany do przestrzegania wspólnie ustalonych godzin pracy.

§ 8. Obowiązki Muzeum

1. Muzeum ma obowiązek przeprowadzenia stosownego postępowania w razie wypadku przy wykonywaniu świadczeń przez Wolontariusza i sporządzenia protokołu wypadku.
2. Muzeum ma obowiązek zwrotu kosztów podróży służbowych i diet Wolontariuszowi na zasadach dotyczących pracowników.
3. Muzeum może pokrywać koszty szkoleń Wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w Porozumieniu.

§ 9. Ubezpieczenie Wolontariusza

1. Wolontariuszowi mogą przysługiwać świadczenia zdrowotne na zasadach przewidzianych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Wolontariusz, który wykonuje świadczenia przez okres dłuższy niż 30 dni objęty zostaje ubezpieczeniem z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków na mocy znowelizowanej Ustawy z dnia 30 października 2002 r. *o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach*.

§ 10. Zakończenie współpracy z Wolontariuszem

1. Każda ze Stron Porozumienia może je rozwiązać z 14-dniowym okresem wypowiedzenia.
2. Strony mogą rozwiązać Porozumienie w każdym czasie na mocy porozumienia stron.
3. Z ważnych przyczyn każda ze Stron może rozwiązać niniejsze Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania terminu wypowiedzenia.

§ 11. Skreślenie wolontariusza z rejestru Wolontariuszy

Wykreślenie z rejestru Wolontariuszy następuje w przypadku:

- 1) rezygnacji pisemnej samego Wolontariusza;

- 2) niewykonywania zadań i niestosowania się do poleceń Koordynatora wolontariatu;
- 2) dopuszczenia się zachowania rażąco sprzecznego z przepisami prawa, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy lub innymi przepisami obowiązującymi w Muzeum.

§ 12. Nadzór nad Wolontariuszami

Nadzór nad Wolontariuszami sprawuje Koordynator wolontariatu i Opiekun merytoryczny.

§ 13. Obowiązki Koordynatora

Do obowiązków Koordynatora wolontariatu należy m.in.:

- 1) prowadzenie procesu rekrutacji Wolontariuszy;
- 2) ustalanie zakresu zadań i wymiaru czasu pracy Wolontariuszy;
- 3) opracowanie systemu motywacyjnego dla Wolontariuszy;
- 4) prowadzenie bieżącego nadzoru nad pracą Wolontariuszy;
- 5) rozliczanie pracy Wolontariuszy i ocena końcowa;
- 6) utrzymywanie bieżącego kontaktu z Wolontariuszami;
- 7) organizowanie spotkań ewaluacyjnych i integracyjnych dla Wolontariuszy;
- 8) poinformowanie Wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciążących na nich obowiązkach oraz zapewnienie dostępności tych informacji;
- 9) zapoznanie Wolontariusza z treścią niniejszego Regulaminu;
- 10) organizowanie szkoleń i warsztatów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) zapoznanie Wolontariusza ze specyfiką, charakterem i misją Muzeum;
- 12) dostarczenie Wolontariuszowi materiałów informacyjnych na temat Muzeum;
- 13) zapoznanie Wolontariusza z pracownikami Muzeum;
- 14) przygotowanie *Porozumienia o wykonaniu świadczeń wolontariackich*;
- 15) koordynacja pracy Wolontariusza w porozumieniu z Opiekunem;
- 16) przygotowywanie zaświadczeń dla Wolontariuszy.

§ 14. Obowiązki wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym

1. W każdym wypadku, gdy Wolontariusz będzie miał kontakt w ramach wolontariatu z osobami małoletnimi, Muzeum, na podstawie art. 3 w związku z art. 12 pkt 6) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 31 ze zm.) zobowiązane będzie do zweryfikowania przed nawiązaniem z daną osobą umowy cywilnoprawnej związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, czy dane tej osoby są zgromadzone w Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (*rejestrze z dostępem ograniczonym*) celem przeciwdziałania zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym.
2. W związku z obowiązkiem prawnym, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Wolontariusz zobowiązany będzie do udostępnienia Muzeum wszystkich niezbędnych danych jego dotyczących niezbędnych do weryfikacji informacji w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym*.

3. Wolontariusz, z którym zostanie podpisane *Porozumienie o wykonaniu świadczeń wolontariackich*, zobligowany również będzie do przedłożenia Muzeum informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV *Kodeksu karnego*, w art. 189a i art. 207 *Kodeksu karnego* oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. *o przeciwdziałaniu narkomanii* (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego celem realizacji wolontariatu, w terminie wskazanym przez Muzeum.

§ 15. Przetwarzanie Danych Osobowych

1. Administratorem danych osobowych zbieranych na potrzeby organizowania wolontariatu jest Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Prymasa Augusta Hlonda 1, 02-972 Warszawa, adres do korespondencji: al. Rzeczpospolitej 1, 02-972 Warszawa, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 96/2016, NIP 9512414063 i REGON 364481345.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych i realizacji swoich praw pod adresem e-mail: inspektor.rododo@mt514.pl lub pisemnie na adres siedziby wskazany powyżej.
3. Zebrane dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z rekrutacją, zawarciem, realizacją *Porozumienia o wykonaniu świadczeń wolontariackich*, przeprowadzaniem szkoleń, wydawaniem zaświadczeń i opinii oraz prowadzeniem ewidencji wolontariuszy w Muzeum, a także dochodzeniem ewentualnych roszczeń wynikających z zawartego Porozumienia.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) podjęcie działań w celu zawarcia i realizacji *Porozumienia o wykonaniu świadczeń wolontariackich* zgodnie z **art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 – zwanego dalej **RODO**);
 - b) prawnie uzasadniony interes Muzeum, o którym mowa w z **art. 6 ust. 1 lit. f** RODO, związany z realizacją postanowień porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontariackich, przeprowadzaniem szkoleń, wydawaniem zaświadczeń i opinii oraz prowadzeniem ewidencji wolontariuszy w Muzeum oraz dochodzeniem ewentualnych roszczeń wynikających z zawartego Porozumienia;
 - b) **art. 6 ust. 1 lit c** RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) spełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze zgodnie z art. 3 w związku z art. 12 pkt 6) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 31 ze zm.) - na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze polegającego na obowiązku pracodawcy zweryfikowania przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy/umowy cywilno-prawnej związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, w zakresie uzyskania informacji, czy dane tej

osoby są zgromadzone w Rejestr Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym (rejestrze z dostępem ograniczonym) celem przeciwdziałania zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym oraz obowiązku weryfikacji informacji KRK zgodnie z art. 21 ust. 3 i ust. 9 ww. ustawy.

5. Zebrane dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Muzeum, w tym m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne związane z obsługą programu wolontariatu, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Muzeum wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, a także właściwym organom państwowym w sytuacjach określonych przepisami prawa.
6. Dane osobowe wolontariuszy będą przetwarzane przez czas realizacji porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontariackich, po jego zakończeniu przez czas wynikający z wygaśnięcia roszczeń wynikających z zawartego Porozumienia, a po tym czasie przez okres
7. i w zakresie wymaganym przez przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*. W przypadku przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora do czasu złożenia sprzeciwu.
8. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
 - 2) do otrzymania kopii swoich danych (art. 15 ust 3 RODO);
 - 3) do sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO);
 - 4) do usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 RODO);
 - 5) do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO);
 - 6) do przenoszenia swoich danych osobowych (art. 20 RODO);
 - 7) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych (art. 21 RODO).
9. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Muzeum lub z inspektorem ochrony danych - dane kontaktowe wskazane powyżej w ust. 2 powyżej.
10. Każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
 - a) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
 - b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://uodo.gov.pl/pl/p/skargi>;
11. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia *Porozumienia o wykonaniu świadczeń wolontariackich*.
12. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub innej organizacji międzynarodowej.
13. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

§ 16. Postanowienia końcowe

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymagają zapoznania z nimi Wolontariuszy.

2. Koordynator zapoznaje z treścią Regulaminu każdego Wolontariusza zaangażowanego przez Muzeum.
3. Regulamin wchodzi w życie na mocy zarządzenia Dyrektora Muzeum.