

REGULAMIN WOLONTARIATU W MUZEUM II WOJNY ŚWIATOWEJ W GDAŃSKU

§ 1

Regulamin określa zasady organizowania i odbywania wolontariatu w Muzeum II Wojny Światowej, obowiązki wolontariuszy i Koordynatora wolontariatu, a także prawa wolontariuszy. Współpraca z wolontariuszami określona w Regulaminie ma charakter dobrowolny oraz nieodpłatny. Celem współpracy jest wspieranie Muzeum w działaniach o charakterze kulturalnym, popularyzatorskim i merytorycznym, upowszechnianie wiedzy o II wojnie światowej, wspieranie rozwoju postaw obywatelskich, a także budowanie i umacnianie więzi między Muzeum oraz lokalną społecznością.

§ 2

Postanowienia ogólne:

1. Wolontariuszem w Muzeum II Wojny Światowej [dalej: Muzeum] może zostać pełnoletnia osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych lub osoba niepełnoletnia, która ukończyła 16 rok życia. W szczególnych przypadkach Muzeum dopuszcza możliwość zaangażowania osób, które ukończyły 13 rok życia. Udział w wolontariacie osób niepełnoletnich może się odbywać pod warunkiem zgody co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Wolontariusz za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia.
3. Za organizowanie działań wolontariuszy oraz zapewnienie ich harmonizacji z potrzebami Działów Muzeum, odpowiada Koordynator Wolontariatu w Muzeum [dalej: Koordynator].
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. oraz Kodeks cywilny i inne właściwe akty prawne.

§ 3

Postanowienia szczegółowe:

1. Nabór wolontariuszy odbywa się w zgodzie z zapotrzebowaniem oraz możliwościami organizacji zadań określonymi przez jednostki organizacyjne Muzeum lub trwające projekty długoterminowe.
2. Informacje o rekrutacji na potrzeby dedykowanych projektów będą ogłaszane wraz z opisem działań oraz okresem trwania projektu w odrębnym ogłoszeniu na stronie internetowej oraz innych kanałach informacyjnych Muzeum.
3. Kandydat na wolontariusza wypełnia kartę zgłoszeniową (Kwestionariusz wolontariusza - Załącznik Nr 1 do Regulaminu) dostępną u Koordynatora lub na stronie internetowej w formie formularza.
4. W szczególnych przypadkach, takich jak wolontariat realizowany na podstawie porozumień i umów międzyinstytucjonalnych lub programów międzynarodowych, których Muzeum będzie partnerem, za zgodą Dyrekcji Muzeum procedura rejestracji kandydatów może być realizowana przez podmioty zewnętrzne – partnerów projektu.
5. Koordynator przeprowadza z kandydatem rozmowę indywidualną, podczas której przedstawia wolontariuszowi aktualnie możliwy zakres współpracy z Muzeum. Koordynator wspólnie z wolontariuszem i z uwzględnieniem jego możliwości oraz oczekiwań ustalają zakres i rodzaj współpracy wolontariackiej.

6. Koordynator na podstawie swojego profesjonalnego oraz bezstronnego osądu może podjąć decyzję o niepodjęciu współpracy z kandydatem na wolontariusza.
7. W wypadku planowanego wolontariatu długoterminowego Koordynator ustala propozycję harmonogramu współpracy w porozumieniu z kierownikiem działu merytorycznego, na rzecz którego będzie świadczona praca wolontariusza.
8. Muzeum zawiera z wolontariuszem pisemne porozumienie o współpracy na okres 3 miesięcy (Załącznik nr 2 do Regulaminu). Po tym czasie wolontariusz może zawrzeć kolejne porozumienie o współpracy na okres 6 miesięcy. W szczególnych przypadkach, za zgodą Dyrektora Muzeum, okres trwania porozumienia może być inny.
9. Porozumienie o współpracy z kandydatem będącym osobą niepełnoletnią, jest podpisane również przez przynajmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka i zawiera ich zgodę na wykonywanie przez podopiecznego zadań wolontariackich na rzecz Muzeum.
10. Przed rozpoczęciem współpracy wolontariusz zobowiązany jest dostarczyć do Koordynatora dokumenty i oświadczenia wynikające z obowiązujących w Muzeum Standardów Ochrony Małoletnich, w tym oświadczenia do celów weryfikacji niekaralności.

§ 4

Charakter wolontariatu:

1. Działania Muzeum, w które w szczególności może być zaangażowany wolontariusz na terenie siedziby głównej oraz w oddziałach, obejmują:
 - a. wsparcie organizacyjne jednorazowych oraz cyklicznych akcji popularyzatorskich, wydarzeń edukacyjnych lub kulturalnych,
 - b. wsparcie w promowaniu wydarzeń organizowanych przez MIIWŚ oraz opieka nad publicznością w ich trakcie,
 - c. wsparcie pracy działów merytorycznych MIIWŚ, szczególnie poprzez udział w dedykowanych, długoterminowych projektach
 - d. wykonywanie innych zadań zleconych przez Koordynatora Wolontariatu, mających związek z działaniami podejmowanymi przez MIIWŚ.
2. W szczególnych wypadkach możliwe jest wykonywanie wolontariatu w formie zdalnej.
3. Wolontariat w Muzeum może mieć charakter akcyjny oraz długoterminowy.
4. Przez wolontariat długoterminowy rozumie się zaangażowanie wolontariusza w pracę na rzecz Muzeum trwające co najmniej 3 miesiące, zwłaszcza przy dedykowanych projektach merytorycznych. W wypadkach wyróżniającego się zaangażowania oraz wysokiej jakości współpracy Koordynator może podjąć decyzję o przyznaniu statusu wolontariusza długoterminowego po upływie krótszego okresu czasu. Status wolontariusza długoterminowego jest potwierdzany wręczeniem imiennej legitymacji.
5. W szczególnych przypadkach, takich jak wolontariat realizowany na podstawie porozumień i umów międzyinstytucjonalnych lub programów międzynarodowych, których Muzeum będzie partnerem, za zgodą Dyrektora Muzeum status wolontariusza długoterminowego może zostać przyznany wolontariuszowi z dniem podpisania porozumienia wolontariackiego.
6. Szczegółowy charakter oraz zakres pracy wolontariusza na rzecz Muzeum określany jest przez kierownika jednostki organizacyjnej, która korzysta z pracy wolontariusza, w porozumieniu z Koordynatorem.
7. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
8. Wolontariusz wykonuje zadania zgodnie z harmonogramem pracy.

9. Wolontariusz potwierdza wykonywanie zadań na liście obecności oraz prowadzi ewidencję czasu swojej pracy.
10. W przypadku spodziewanej nieobecności wolontariusz zobowiązany jest do niezwłocznego i skutecznego poinformowania o tym fakcie Koordynatora przed rozpoczęciem działania, w którym udział zadeklarował.

§ 5

Obowiązki wolontariusza:

1. W okresie współpracy, wolontariusz jest zobowiązany:
 - a. przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, a także przepisów niezbędnych do wykonywania zadań wolontariackich, w tym niniejszego Regulaminu wolontariatu. W razie ich nieprzestrzegania wolontariusz może zostać odsunięty od wykonywania zadań,
 - b. przestrzegać wewnętrznych regulaminów Muzeum,
 - c. wykonywać podjęte zadania sumiennie, z zachowaniem należytej staranności oraz we współpracy z pracownikami Muzeum II Wojny Światowej,
 - d. dbać o wizerunek oraz mienie Muzeum, a także przestrzegać zasad współżycia społecznego.
2. Wolontariusz zobowiązuje się do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych i nie wolno mu ujawniać żadnych informacji, ani danych osobowych uzyskanych w trakcie realizacji wolontariatu.
3. Wolontariusz zobowiązany jest do zapoznania się oraz przestrzegania stosowanych w Muzeum Standardów Ochrony Małoletnich, co potwierdza podpisem pod oświadczeniem (Załącznik nr 5 do Regulaminu).

§ 6

Prawa wolontariusza:

1. Wolontariusz ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania pracy, a także prawo do uzyskania informacji o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanych z wykonywanymi zadaniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
2. Wolontariuszom przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń, o których mowa w §4 pkt 1 na podstawie odrębnych przepisów wynikających z Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873 ze zm.).
3. Muzeum zapewnia wolontariuszom ubezpieczenie grupowe od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. W uzasadnionych przypadkach Muzeum zastrzega możliwość wykupienia OC dla wolontariuszy, którzy wykonują zadania w ramach wolontariatu kompetencyjnego oraz innych dedykowanych projektów.
5. Wolontariusze mają prawo do opiniowania oraz pełnienia funkcji doradczych wobec realizowanych w Muzeum działań wystawienniczych, popularyzatorskich i edukacyjnych.
6. Wolontariusz może proponować i zainicjować realizację własnego projektu popularyzatorskiego, kulturalnego lub edukacyjnego skierowanego do wolontariuszy oraz może zostać włączony w jego koordynację oraz realizację we współpracy z Koordynatorem oraz Działami merytorycznymi Muzeum.
7. Wolontariusz ma prawo do otrzymania zwrotu niezbędnych kosztów poniesionych w związku z wykonywaniem zadań na rzecz Muzeum, pod warunkiem otrzymania zgody Dyrektora.

8. Wolontariusz ma prawo do udziału w wydarzeniach mających na celu integrację, rozwijanie kompetencji i doświadczeń uczestników wolontariatu, takich jak spotkania szkoleniowe i warsztatowe, wyjęcia studyjne oraz inne aktywności zaproponowane przez Koordynatora.
9. Wolontariusz, który uzyskał status wolontariusza długoterminowego, w okresie trwania porozumienia wolontariackiego zyskuje prawo do:
 - a. Bezpłatnego wejścia na wystawę główną oraz wystawy czasowe, na podstawie okazania legitymacji wolontariusza,
 - b. Bezpłatnego, jednorazowego wprowadzenia na wystawę główną oraz wystawy czasowe maksymalnie 2 osób towarzyszących,
 - c. Zniżek wstępu na seanse kinowe oraz bezpłatnego wstępu na wydarzenia specjalne organizowane przez Kino Muzeum, po uprzednim zgłoszeniu Koordynatorowi chęci udziału w wydarzeniu,
 - d. Zniżki w wysokości 30% przy zakupach w sklepie muzealnym, za okazaniem legitymacji wolontariusza
 - e. 10% zniżki na rezerwację w hotelu.

§ 7

Obowiązki Koordynatora:

1. Koordynator jest zobowiązany do czuwania nad harmonijnym kształtowaniem współpracy wolontariuszy z Muzeum oraz sprawną wymianą informacji między wolontariuszami oraz jednostkami organizacyjnymi Muzeum w zakresie działań wolontariackich.
2. Koordynator we współpracy z Działami Muzeum oraz wolontariuszami inicjuje oraz planuje projekty wolontariackie, zwłaszcza kompetencyjne i długoterminowe.
3. Koordynator czuwa nad przebiegiem rekrutacji kandydatów do wolontariatu oraz przygotowuje i porządkuje dokumentację wolontariuszy.
4. Koordynator zapoznaje wolontariuszy ze specyfiką i misją Muzeum oraz dostarcza niezbędnych informacji na temat instytucji.
5. Koordynator zapewnia dostęp do zasad BHP związanych z wykonywanymi zadaniami wolontariackimi, w porozumieniu ze służbą BHP. Instruktor BHP na prośbę Koordynatora zapoznaje z ryzykiem zawodowym, które towarzyszy współpracy, w tym zapoznaje wolontariusza wykonującego prace powodujące zagrożenie z odpowiednimi instrukcjami BHP oraz zasadami ochrony przed zagrożeniami.
6. Koordynator lub kierownik jednostki organizacyjnej przyjmującej wolontariusza wnioskuję o przekazanie mu odpowiednich środków ochrony indywidualnej, w zależności od zagrożeń towarzyszących wykonywanym zadaniom, mając na uwadze rozmiar zagrożenia czynnikami fizycznymi, chemicznymi i biologicznymi. Zakupu oraz udostępnienia wymaganych charakterem pracy środków ochrony indywidualnej dokonuje instruktor BHP Muzeum.
7. Koordynator na wniosek wolontariusza wystawia w ciągu dwóch tygodni pisemne zaświadczenia o wykonanych zadaniach na rzecz Muzeum, z określeniem ich zakresu.

§ 8

Zakończenie współpracy wolontariackiej

1. Zarówno wolontariusz, jak i Muzeum mogą rozwiązać porozumienie o wolontariacie w formie pisemnej z zachowaniem okresu 7 dni wypowiedzenia, bez podania istotnych przyczyn.

2. W szczególnych przypadkach, takich jak wolontariat realizowany na podstawie porozumień i umów międzyinstytucjonalnych lub programów międzynarodowych, których Muzeum będzie partnerem, za zgodą Dyrektora Muzeum możliwe jest ustalenie innego okresu wypowiedzenia.
3. Wraz z rozwiązaniem lub wygaśnięciem porozumienia wolontariusz jest zobowiązanych do zwrotu identyfikatora oraz udostępnionych środków ochrony indywidualnej.

§ 9

Regulamin niniejszy może zostać zmieniony przez Dyrektora Muzeum, w tym na wniosek Koordynatora, o czym każdorazowo zostaną powiadomieni wolontariusze.