

## Regulamin wolontariatu w Muzeum KL Plaszow

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Organizatorem wolontariatu jest Muzeum – Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji), z siedzibą: Muzeum Historyczne Miasta Krakowa Rynek Główny 35, 31-011 Kraków, adres do korespondencji ul. Lipowa 3/115, 30-702 Kraków, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem 38, NIP: 676-259-05-17, REGON: 387820170, zwane dalej Muzeum KL Plaszow lub Muzeum.
2. Wolontariuszem może zostać pełnoletnia osoba mająca pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Wolontariusz pracuje społecznie, za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia, jak również nie pobiera żadnych opłat od innych osób, z którymi współpracuje podczas pełnienia roli wolontariusza.
4. Za planowanie, organizowanie działań wolontariuszy oraz zapewnienie harmonizacji działań wolontariuszy i pracowników Muzeum KL Plaszow, odpowiada Koordynator Wolontariatu (zwany dalej Koordynatorem).

### § 2

#### Przyjęcie nowego wolontariusza/ki

1. Nabór wolontariatu prowadzony jest przez Muzeum na bieżąco i doraźnie, poprzez umieszczanie odpowiedniej informacji na stronie Muzeum w zakładce Edukacja -> Wolontariat.
2. Kandydat/ka na wolontariusza/kę wypełnia ankietę dostępną na stronie internetowej lub wysyła wiadomość elektroniczną ze zgłoszeniem na adres [wolontariat@plaszow.org](mailto:wolontariat@plaszow.org).
3. Koordynator przeprowadza z kandydatem wstępną rozmowę kwalifikacyjną.
4. Z kandydatem zawierane jest porozumienie, na czas nie krótszy niż 31 dni, określające zakres, sposób wykonywania świadczeń. Porozumienie podpisuje, w imieniu Muzeum KL Plaszow Reprezentant Zarządcy. (Załącznik Nr 1 do Regulaminu).
5. Wolontariusz po podpisaniu porozumienia odbywa niezbędne szkolenie BHP.
6. Porozumienie może zostać zawarte z tą samą osobą więcej niż jeden raz.

### § 3

#### Czas pracy wolontariusza/ki

1. Wolontariusz, z którym podpisano porozumienie wykonuje świadczenie zgodnie z harmonogramem pracy zatwierdzonym przez Koordynatora.

2. Wolontariusz potwierdza wykonywanie świadczenia na liście obecności, a w przypadku pracy zdalnej przez wiadomość elektroniczną z opisem wykonanych czynności.
3. W przypadku nieobecności wolontariusz zobowiązany jest do niezwłocznego i skutecznego poinformowania o tym fakcie Koordynatora.

#### **§ 4**

#### **Zadania wolontariusza/ki**

1. Szczegółowy zakres świadczeń wykonywanych przez wolontariusza, ustalany jest przez niego z Koordynatorem.
2. Wolontariusz/ka pracuje w ramach określonych projektów wolontariackich.
3. Wolontariusz może:
  - a. brać udział w jednorazowych lub cyklicznych akcjach promocyjnych oraz wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez Muzeum KL Płaszow;
  - b. pomagać w promocji wydarzeń organizowanych przez Muzeum;
  - c. pomagać w kierowaniu ruchem zwiedzających;
  - d. wspomagać pracę Biblioteki i Archiwum Naukowego Muzeum;
  - e. uzupełniać bazy danych;
  - f. pomagać w archiwizacji i uporządkowaniu dokumentów;
  - g. wykonywać inne zadania zlecone przez Koordynatora, mające związek z działaniami podejmowanymi przez Muzeum.

#### **§ 5**

#### **Prawa wolontariusza/ki**

1. Wolontariusz/ka ma prawo do uzyskania informacji o przysługujących mu prawach i ciężących na nim obowiązkach.
2. Wolontariusz/ka powinien mieć jasno i konkretnie określone zadania, które będzie wykonywał w ramach Porozumienia.
3. Wolontariusz/ka ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń.
4. Wolontariusz/ka ma prawo do uzyskania informacji o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanych z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
5. Wolontariusz/ka ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń, z określeniem ich zakresu. Prośbę o wystawienie zaświadczenia Wolontariusz powinien zgłosić w okresie do 2 lat od wygaśnięcia Porozumienia.
6. Wolontariuszowi/ce przysługuje zaopatrzenie w środki ochrony indywidualnej, jeżeli będzie tego wymagał zakres wykonywanych świadczeń.

#### **§ 5**

#### **Obowiązki wolontariusza/ki**

1. W czasie obowiązywania porozumienia lub w okresie współpracy, wolontariusz/ka jest zobowiązany:
  - a. przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, w tym regulaminu wolontariatu, , z którymi został zapoznany, wewnętrznych regulaminów oraz zasad współżycia społecznego, wykonywać podjęte zadania sumiennie, z zachowaniem należytej staranności oraz we współpracy z pracownikami Muzeum KL Płaszow,
  - b. dbać o majątek Muzeum KL Płaszow.

2. Wolontariusz/ka zobowiązuje się do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn., 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. W razie nieprzestrzegania niniejszego regulaminu porozumienie z wolontariuszem/ką zostanie rozwiązane.

#### **§ 7**

1. Przed podjęciem pracy wolontariusz/ka powinien/na złożyć pisemne oświadczenie, że zapoznał się z niniejszym regulaminem (Załącznik Nr 2 Regulaminu).

#### **§ 8**

1. Regulamin niniejszy może zostać zmieniony przez Reprezentanta Zarządu na wniosek Koordynatora, o czym zostanie każdorazowo powiadomiony/a wolontariusz/ka.