

w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacji i wykonywania wolontariatu w Urzędzie Miasta Nieszawa

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40) w związku z art. 42 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin organizacji i wykonywania wolontariatu w Urzędzie Miasta Nieszawa, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Nieszawa.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY
Tomasz Rolirad

BURMISTRZ
mgr inż. Przemysław Jankowski

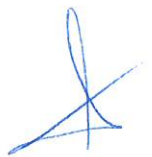
Regulamin organizacji i wykonywania wolontariatu w Urzędzie Miasta Nieszawa

§ 1.

- 1 Regulamin świadczenia pracy w formie wolontariatu w Urzędzie Miasta Nieszawa, zwany dalej „Regulaminem”, jest wewnętrznym dokumentem Urzędu Miasta Nieszawa, który określa szczegółowo zasady współpracy wolontariusza, tj. osoby, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Urzędu Miasta Nieszawa.
2. Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:
 - 1) Urząd - Urząd Miasta Nieszawa;
 - 2) Wolontariusz - osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Urzędu na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - 3) Praca - praca społeczna świadczona na rzecz Urzędu Miasta Nieszawa.
3. Celem Wolontariatu jest:
 - 1) czynne włączenie się w proces pracy Urzędu, zdobywanie nowych doświadczeń i umiejętności zawodowych,
 - 2) poznanie przez Wolontariusza zasad funkcjonowania i działań realizowanych przez Urząd,
 - 3) aktywizowanie potencjału twórczego i organizacyjnego uczestników wolontariatu w Urzędzie,
 - 4) umożliwienie zdobycia przez Wolontariusza doświadczenia zawodowego w pracy w administracji,
 - 5) wsparcie merytoryczne przez Wolontariusza zadań realizowanych przez referaty, samodzielne stanowiska Urzędu Miasta Nieszawa.

§ 2

1. Przystąpienie do świadczenia pracy w formie Wolontariatu w Urzędzie uwarunkowane jest posiadaniem określonych kompetencji, niezbędnych do poprawnego realizowania zadań.
2. Kierownicy referatów, samodzielnych stanowisk pisemnie zgłaszają chęć przyjęcia Wolontariusza, a wniosek akceptuje Burmistrz Miasta Nieszawa. Wzór wniosku o przyjęcie Wolontariusza stanowi **załącznik Nr 1** do Regulaminu.
- 3.1. Urząd prowadzi nabór Wolontariuszy wskazując konkretny referat lub samodzielne stanowisko, w ramach którego Wolontariusz może świadczyć pracę. W przypadku ogłoszenia naboru Urząd przyjmuje zgłoszenia kandydatów na Wolontariuszy w wyznaczonym terminie (minimum 10 dni roboczych). Wzór informacji o naborze stanowi **załącznik Nr 2** do Regulaminu.
 2. W uzasadnionych przypadkach przyjęcie Wolontariusza może nastąpić z pominięciem trybu ust. 2 i 3.
4. Kandydaci do udziału w wolontariacie wyłaniani są spośród osób, które złożą następujące dokumenty:
 - 1) formularz zgłoszeniowy,
 - 2) list motywacyjny,
 - 3) C.V.
5. Kandydaci składają dokumenty:
 - 1) osobiście: sekretariat Urzędu Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa w godzinach pracy Urzędu,
 - 2) pocztą na adres: Urząd Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa,
 - 3) pocztą elektroniczną: um.nieszawa@nieszawa.pl.



§ 3

1. Do wolontariatu przystąpić mogą wszyscy zainteresowani, w szczególności uczniowie, studenci, absolwenci uczelni wyższych, doktoranci oraz słuchacze szkół policealnych. W przypadku osób nieletnich wymagana jest zgoda rodzica lub opiekuna.

2.1. Wolontariat może być realizowany w ramach 2, 3 lub 5 miesięcznego okresu czasu. Obowiązujący czas pracy Wolontariusza w Urzędzie wynosi od 10 do 40 godzin tygodniowo. Sprawy związane z ustaleniem harmonogramu pracy Wolontariusz ustala wspólnie z opiekunem. Ewentualne skrócenie czasu pracy, nieobecności oraz sposób rozliczania godzin pracy musi zostać uzgodniony z opiekunem. Czas pracy Wolontariusza jest ewidencjonowany na liście obecności. Świadczenia wolontarystyczne wykonywane są nieodpłatnie. Urząd nie pokrywa kosztów dojazdu, leczenia, wyżywienia i zakwaterowania Wolontariusza.

2. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja wolontariatu w okresach czasowych innych niż wskazanych w ust. 1.

3. Bezpośrednim przełożonym Wolontariusza jest opiekun wyznaczony przez Burmistrza Miasta Nieszawa. Wolontariusz wykonuje wszystkie prace związane z realizacją zadań pod kierunkiem opiekuna i jest zobowiązany do wykonywania jego poleceń w tym zakresie.

4. Wolontariusz jest zobowiązany dbać o powierzone mienie i sprzęt stanowiące własność Urzędu i używać ich zgodnie z przeznaczeniem.

5. W przypadku stwierdzenia zaniedbań w zakresie powierzonego mienia i sprzętu oraz ich zaginięcia lub zniszczenia Wolontariusz może być obciążony kosztami zakupu lub naprawy.

6. Wolontariusz zobowiązany jest odbyć szkolenie wstępne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapoznać się z obowiązującymi w Urzędzie regulaminami i procedurami.

7. Wolontariusz nie może kopiować materiałów należących do Urzędu bez zgody opiekuna. Nie może również bez takiej zgody wykorzystywać zebranych materiałów do publikacji lub prac licencjackich, magisterskich, dyplomowych oraz doktorskich.

§ 4.

1. Każda osoba ubiegająca się o udział w wolontariacie wypełnia formularz zgłoszenia (**załącznik nr 3** do Regulaminu), który wraz z CV oraz listem motywacyjnym i przesyła na adres: Urząd Miasta Nieszawa, sekretariat UM, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa (z dopiskiem wolontariat) lub drogą elektroniczną na adres: um.nieszawa@nieszawa.pl. Wszelkie informacje o zasadach wolontariatu w Urzędzie Miasta Nieszawa udziela sekretariat UM.

2. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie internetowej Urzędu.

§ 5.

1. Po dokonaniu formalnej weryfikacji nadesłanych zgłoszeń przez pracownika ds. kadr, w której może uczestniczyć także osoba wnioskująca o przyjęcie Wolontariusza, decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia kandydata na wolontariat w Urzędzie podejmuje Burmistrz Miasta Nieszawa.

2. Decyzja o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na wolontariat jest sporządzana w formie pisemnej i nie wymaga uzasadnienia (wzór decyzji stanowi **załącznik Nr 4** do Regulaminu).

3. Z Wolontariuszem podpisywane jest porozumienie, które określa warunki współpracy.

4. Porozumienie może rozwiązać każda ze stron w drodze pisemnej. Okres wypowiedzenia porozumienia wynosi 7 dni (wzór wypowiedzenia stanowi **załącznik Nr 5** do Regulaminu). W przypadku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu lub ciężkiego naruszenia przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy porozumienie można rozwiązać bez okresu wypowiedzenia w trybie natychmiastowym.

5. Kierownik, pracownik na samodzielny stanowisku Urzędu, w którym mają być wykonywane świadczenia wolontarystyczne:

- 1) ustala z Wolontariuszem harmonogram wykonywanych świadczeń wolontarystycznych oraz zakres realizowanych prac,
- 2) pełni funkcję opiekuna merytorycznego Wolontariusza, lub wyznacza do opieki innego pracownika referatu/urzędu.

6. Po zakończeniu wykonywania świadczeń wolontarystycznych, Wolontariusz otrzymuje pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń, w tym o zakresie wykonywanych przez niego prac. Zaświadczenie sporządza opiekun merytoryczny natomiast akceptuje Burmistrzem Miasta Nieszawa (wzór zaświadczenia stanowi **załącznik Nr 6** do Regulaminu).

7. Na prośbę Wolontariusza Urząd może wydać pisemną opinię dotyczącą Wolontariusza i wykonywanej przez niego pracy. Opinię wystawia się na podstawie opinii opiekuna merytorycznego.

§ 6.

Pozostałe kwestie związane z wykonywaniem wolontariatu, nieuregulowane niniejszym regulaminem, regulują przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) oraz odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.



WNIOSEK O PRZYJĘCIE WOLONTARIUSZA

Zwracam się z prośbą o przyjęcie wolontariusza

(nazwa referatu /stanowiska samodzielnego)

Zakres zadań wykonywanych przez wolontariusza:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Termin rozpoczęcia wolontariatu

Termin zakończenia wolontariatu *

Na opiekuna Wolontariusza proponuję:

.....
(imię i nazwisko kierownika lub wyznaczonego pracownika)

.....
podpis i pieczęć Kierownika /pracownika

.....
akceptacja Burmistrza Miasta Nieszawa

* Wolontariat realizowany będzie w ramach 2, 3, 5 miesięcznego okresu czasu lub innego

Informacja o wolontariacie w Urzędzie Miasta Nieszawa

1. Urząd Miasta Nieszawa ogłasza nabór Wolontariuszy w
(referat/stanowisko)

2. Aplikanci mogą poszerzyć swoją wiedzę w praktyce oraz zdobyć nowe doświadczenie zawodowe.

Wolontariat, to doskonała okazja do poznania pracy w instytucji samorządowej, to różnorodność zadań, przedsięwzięć, programów i projektów.

3. Wymagane dokumenty:

- wypełniony formularz zgłoszeniowy,
- list motywacyjny,
- C.V.

Wyżej wymienione dokumenty należy przesyłać na adres:

Urząd Miasta Nieszawa, sekretariat, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa z dopiskiem „wolontariat” lub wysłać elektronicznie na adres: um.nieszawa@nieszawa.pl

W terminie

Osoba do kontaktu:

**Formularz zgłoszeniowy
dla kandydatów na wolontariusza¹ w Urzędzie Miasta Nieszawa**

1. DANE KANDYDATA
Imię i nazwisko
Data urodzenia
Obywatelstwo
Adres do korespondencji
Adres zameldowania
Kontakt: Tel.: e-mail:
2. PROFIL KANDYDATA - WOLONTARIUSZA
2.1. Wykształcenie* (właściwe zaznaczyć): <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Wyższe (w tym licencjat)<input type="radio"/> Średnie (w tym ponad gimnazjalne)<input type="radio"/> Zasadnicze<input type="radio"/> Gimnazjalne<input type="radio"/> Podstawowe
Szkoła/uczelnia:.....
Wydział:.....

¹ **Wolontariusz** – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Urzędu Miasta Nieszawa na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Kierunek studiów / specjalizacja:
Rok studiów:
2.2. Umiejętność obsługi komputera (należy wymienić programy):
2.3. Inne umiejętności:
2.4. Doświadczenie zawodowe:
3. PREFERENCJE KANDYDATA
3.1. Miejsce wykonywania świadczeń (referat/stanowisko Urzędu Miasta Nieszawa, w którym odbędzie się wolontariat:
3.2. Uzasadnienie wyboru miejsca wykonywania świadczeń:
3.3. Proponowany okres wykonywania świadczeń*:
od dnia do dnia....., od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta Nieszawa tj. , od godz. do godz.

4. Praca w formie wolontariatu w urzędzie miasta Nieszawa wykonywana jest bezpłatnie.

5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu w celu przeprowadzenia rekrutacji do wykonywania świadczeń wolontarystycznych w Urzędzie Miasta Nieszawa zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.).

* Wolontariat realizowany będzie w ramach 2, 3, 5 miesięcznego okresu czasu lub innego.

Nieszawa, dnia

.....
podpis kandydata

**DECYZJA O PRZYJĘCIU/ ODMOWIE PRZYJĘCIA* KANDYDATA
NA WOLONTARIAT**

1. DECYZJA BURMISTRZA MIASTA NIESZAWA:

wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na wykonywanie świadczeń przez kandydata na
Wolontariusza w Urzędzie Miasta Nieszawa*

Panią/Pana

w referacie/stanowisku **.....

.....

data

.....

podpis i pieczęć Burmistrza Miasta Nieszawa

2. ZAKRES WYKONYWANYCH CZYNNOSCI PRZEZ WOLONTARIUSZA
(wypełnia opiekun merytoryczny)

1.

2.

3.

4.

Data

podpis opiekuna merytorycznego

3. Uwagi:

* (niepotrzebne skreślić)

** (wypełnia się w przypadku decyzji pozytywnej)

Wypowiedzenie porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych

Pan/Pani

.....
.....

§ 1

1. Na podstawie § 5 ust. 5 Regulaminu organizacji i wykonywania wolontariatu w Urzędzie Miasta Nieszawa oraz porozumienia zawartego w dniu roku, wypowiadam niniejsze porozumienie z dniem roku.

2. Porozumienie rozwiązuje się z dniem roku.

§ 2

Na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) proszę o wydanie pisemnego zaświadczenia o wykonaniu przeze mnie świadczeń.

.....

podpis Wolontariusza

Zaświadczenie
o wykonywaniu świadczeń przez Wolontariusza

Urząd Miasta Nieszawa zaświadcza, że

Pan/Pani

zam.

od dnia do dnia.....

wykonywał/wykonywała świadczenia w charakterze Wolontariusza na rzecz Korzystającego tj. na rzecz Urzędu Miasta Nieszawa na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.).

Zakres wykonywanych świadczeń przez Pana/Panią

dotyczył m.in.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wolontariusz wykazał się w trakcie wykonywania świadczenia następującymi umiejętnościami i zdolnościami:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis opiekuna merytorycznego

.....
podpis Burmistrza Miasta Nieszawa