

ZARZĄDZENIE NR 9./2023
DYREKTORA CENTRUM WSPIERANIA RODZIN „RODZINNA WARSZAWA”
z dnia 16.08.2023

**w sprawie wprowadzenia wzorów dokumentów związanych ze świadczeniem
wolontariatu na rzecz Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”**

Na podstawie § 11 ust. 1 i 7 Statutu Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr XI/202/2015 Rady m.st. Warszawy z 7 maja 2015r. w sprawie utworzenia Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” i likwidacji Zespołu Ognisk Wychowawczych im. Kazimierza Lisieckiego „Dziadka” w Warszawie (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2015r. poz. 4719, z 2018r. poz. 9430, z 2019 r. poz. 10653 oraz z 2023 r. poz. 2141) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się następujące wzory dokumentów związanych ze świadczeniem wolontariatu na rzecz Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) Instrukcję postępowania pracownika Centrum w związku z realizacją wolontariatu;
- 2) Formularz zgłoszenia wolontariusza;
- 3) Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla opiekunów prawnych kandydata na wolontariusza – niepełnoletni;
- 4) Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla kandydata na wolontariusza – pełnoletni;
- 5) Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla opiekunów prawnych niepełnoletniego wolontariusza;
- 6) Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla wolontariusza pełnoletniego;
- 7) Oświadczenie o niekaralności;
- 8) Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich z osobą pełnoletnią;
- 9) Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich z osobą niepełnoletnią, która ukończyła 13 rok życia;
- 10) Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich z osobą niepełnoletnią, która nie ukończyła 13 roku życia;

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Centrum.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 1/2020 dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia wzorów dokumentów związanych ze świadczeniem wolontariatu na rzecz Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor
Centrum Wspierania Rodzin
„Rodzinna Warszawa”
Jarosław Adamczuk


Barbara Pietrzak-Kudelska
radca prawny

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA CENTRUM W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ WOŁONTARIATU

1. Osoba zainteresowana świadczeniem wolontariatu otrzymuje w celu wypełnienia lub zapoznania się i podpisania następujące dokumenty:
 - a. obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla opiekunów prawnych kandydata na wolontariusza – niepełnoletni – załącznik nr 3 lub obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla kandydata na wolontariusza – pełnoletni – załącznik nr 4;
 - b. formularz zgłoszenia wolontariusza – załącznik nr 2 do zarządzenia;
 - c. oświadczenie o niekaralności – załącznik nr 7 do zarządzenia.
2. Po zaakceptowaniu powyższych dokumentów osobie zainteresowanej wolontariatem, a w przypadku osoby niepełnoletniej – również jej opiekunom prawnym, przekazuje się w celu podpisania, jeden z trzech wariantów Porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich – załącznik nr 8, 9 lub 10 do zarządzenia (w 2 egzemplarzach); obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla opiekunów prawnych niepełnoletniego wolontariusza – załącznik nr 5 lub obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla pełnoletniego wolontariusza – załącznik 6 do zarządzenia.
3. Komplet podpisanych przez osobę zainteresowaną wolontariatem lub jej opiekunów prawnych dokumentów, przekazuje się pracownikowi Działu Współpracy i Projektów, odpowiedzialnemu za wolontariat.
4. Pracownik, o którym mowa w pkt 3, zwraca się do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi z prośbą o weryfikację, czy dane kandydata nie zostały zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (w wersji z dostępem ograniczonym).
5. Po weryfikacji zarówno dokumentów, jak i danych zamieszczonych w Rejestrze, pracownik, o którym mowa w pkt 3, przekazuje porozumienie do sekretariatu w celu jego podpisania przez dyrektora lub inną osobę upoważnioną.
6. W przypadku wystawienia opinii o wolontariuszu, jeden jej egzemplarz przekazywany jest do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi, drugi wolontariuszowi.

7. Czynności określone w pkt 1-3, 5-6 wykonuje starszy wychowawca – koordynator, a w przypadku, gdy wolontariat nie jest realizowany w Ogniskach wychowawczych pracownik Działu Współpracy i Projektów odpowiedzialny za wolontariat.

Formularz zgłoszenia wolontariusza

Wypełnij, proszę, ten formularz, żebyśmy mogli Ciebie lepiej poznać i zaproponować wolontariat dopasowany do Twoich zainteresowań i potrzeb. W każdym z punktów możesz zakreślić więcej niż jedną odpowiedź.

Imię i nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imiona rodziców	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Wykonywany zawód	
Data urodzenia	
Daj nam się poznać	
Co robisz zawodowo?	☐ Uczeń (szkoła, klasa) ☐ Student (uczelnia, kierunek) ☐ Osoba pracująca (miejsce pracy) ☐ Rencista ☐ Emeryt ☐ Bezrobotny ☐ Inne
Jaki typ wolontariatu Cię interesuje?	☐ Stały (określ dni i godziny) ☐ Okresowy (określ daty i godziny) ☐ Akcyjny/jednorazowy (data, nazwa wydarzenia)



Jakie umiejętności chcesz wykorzystać w pracy z nami?	☐ Znajomość przedmiotów szkolnych na poziomie szkoły podstawowej lub gimnazjum (matematyka, fizyka, polski, historia, chemia, inne) ☐ Obsługa komputera (serwis, obsługa www, inne) ☐ Uzdolnienia artystyczne (muzyczne, plastyczne, inne) ☐ Znajomość języków (angielski, niemiecki, francuski, inny) ☐ Umiejętności interpersonalne (słuchanie, empatia, dobry kontakt z ludźmi, ciekawość, słuchanie, itp.) ☐ Umiejętności specjalistyczne, doradztwo (psychologiczne, prawne, finansowe, marketingowe, itd.) ☐ Inne
Inne doświadczenia lub uprawnienia, które posiadasz?	
W czym możesz nam pomóc?	☐ Pomoc w lekcjach ☐ Prowadzenie warsztatów tematycznych dla dzieci ☐ Prowadzenie gier, zabaw i animacji ☐ Pomoc w codziennej opiece nad dziećmi ☐ Samodzielna realizacja projektów edukacyjno-społecznych ☐ Pomoc w prowadzeniu projektów edukacyjno-społecznych ☐ Usługi profesjonalne i doradztwo ☐ Pomoc w biurze ☐ Pomoc w naprawach, remontach i porządkach na terenie ognisk ☐ Inne
Jakich zadań nie chcesz wykonywać?	

Z którą z naszych jednostek chcesz współpracować?	☐ Ognisko „Bielany”, ul. Broniewskiego 56a ☐ Ognisko „Bródno”, ul. Suwalska 11 ☐ Ognisko „Grochów”, ul. Rębkowska 1 ☐ Ognisko „Marymont”, ul. Stara 4 ☐ Ognisko „Mokotów”, ul. Grottgera 25a ☐ Ognisko „Muranów”, ul. Dzielna 17a lok. 15 ☐ Ognisko „Okęcie”, ul. Centralna 24 ☐ Ognisko „Praga”, ul. Środkowa 9 ☐ Ognisko „Starówka”, ul. Stara 4 ☐ Ognisko „Ursynów”, ul. Kłobucka 14 ☐ SPOT Młodzieżowy Wawer, ul. Korkowa 119-123 ☐ SPOT Młodzieżowy Praga Północ, ul. Stalowa 29 ☐ Biuro CWR RW, ul. Stara 4
Dlaczego chcesz zostać wolontariuszem?	☐ Chcę mieć zajęcie ☐ Chcę zdobyć nowe umiejętności ☐ Chcę zdobyć referencje i doświadczenie ☐ Dla własnej satysfakcji ☐ Chcę poznać nowych ludzi ☐ Chcę pomagać osobom potrzebującym ☐ Inne powody
Co jeszcze powinniśmy o Tobie wiedzieć?	
Skąd się o nas dowiedziałeś/ dowiedziałas?	☐ Od znajomych ☐ Z mediów (radio, TV, prasa) ☐ Z facebooka ☐ Ze szkoły/uczelni ☐ Z pracy ☐ Ze strony internetowej ☐ Z innych źródeł

Miejscowość, data

Podpis kandydata na wolontariusza, a w przypadku
osoby poniżej 13 roku życia opiekuna prawnego
kandydata na wolontariusza

**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla opiekunów prawnych
kandydata na wolontariusza - niepełnoletni:**

1. Administratorem danych osobowych jest **Centrum Wspierania Rodzin “Rodzinna Warszawa”** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@rodzinnawarszawa.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dziecka odbywa się w celu przyjęcia i rozpatrzenia wniosku dotyczącego wolontariatu – art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dane osób przyjętych do odbycia wolontariatu u Administratora będą przetwarzane bezterminowo, na podstawie przepisów prawa; dane osób których wniosek rozpatrzony zostanie negatywnie będą usuwane niezwłocznie.
5. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana odbywa się w celu:
 - a) przyjęcia i rozpatrzenia wniosku dotyczącego wolontariatu – art. 6 ust. 1 lit. b RODO
 - b) nawiązania kontaktu związanego ze złożonym wnioskiem – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.Dane osób przyjętych do odbycia wolontariatu u Administratora będą przetwarzane bezterminowo, na podstawie przepisów prawa; dane osób których wniosek rozpatrzony zostanie negatywnie będą usuwane niezwłocznie.
6. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do: Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawa oraz innym podmiotom na podstawie umów powierzenia, w tym m.in. do dostawców usług informatycznych.
9. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest niezbędne do złożenia i rozpatrzenia wniosku.
11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych moich i mojego dziecka

.....
/Miejscowość, data/

.....
/podpis opiekuna prawnego

**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych
– dla kandydata na wolontariusza - pełnoletni:**

1. Administratorem danych osobowych jest **Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@rodzinnawarszawa.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Przetwarzanie odbywa się w celu przyjęcia i rozpatrzenia wniosku dotyczącego wolontariatu – art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dane osób przyjętych do odbycia wolontariatu u Administratora będą przetwarzane bezterminowo, na podstawie przepisów prawa; dane osób których wnioski rozpatrzone zostaną negatywnie będą usuwane niezwłocznie.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do: Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawa oraz innym podmiotom na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym m.in. do dostawców usług informatycznych.
8. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do złożenia i rozpatrzenia wniosku.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym:

.....
/data/

.....
/podpis/

**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla opiekunów prawnych
niepełnoletniego wolontariusza:**

1. Administratorem danych osobowych jest **Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@rodzinnawarszawa.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dziecka odbywa się w celu:
 - a) wykorzystania wizerunku oraz imienia i nazwiska, w tym rozpowszechniania w materiałach promocyjnych, publikacji na stronach internetowych i mediach społecznościowych Administratora, a także w celu wywieszania zdjęć w placówce Administratora - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – dane będą przechowywane do czasu wycofania zgody;
 - b) wykonania porozumienia zawartego pomiędzy Administratorem a wolontariuszem – art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dane będą przechowywane bezterminowo, na podstawie przepisów prawa,
 - c) zapewnienia wolontariuszowi ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń; pokrycia kosztów podróży i diet oraz innych niezbędnych kosztów poniesionych przez wolontariusza; wykonania ustawowych obowiązków rachunkowych oraz obowiązków podatnika podatku dochodowego od osób prawnych w zakresie należytego udokumentowania kosztów uzyskania przychodów – art. 6 ust. 1 lit. c RODO - dane będą przechowywane bezterminowo, na podstawie przepisów prawa,
 - d) ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z realizacją umowy - art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane będą przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia umowy.
5. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana odbywa się w celu:
 - a) zawarcia porozumienia wolontariackiego w imieniu Pani/Pana niepełnoletniego dziecka/podopiecznego – art. 6 ust. 1 lit. b RODO - dane będą przechowywane bezterminowo, na podstawie przepisów prawa,
 - b) nawiązania kontaktu związanego z realizacją porozumienia wolontariackiego – art. 6 ust. 1 lit. f RODO - dane będą przechowywane do czasu trwania porozumienia wolontariackiego.
6. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do: Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawa, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, w przypadku wypadku w ramach świadczonych usług wolontarystycznych oraz innym podmiotom na podstawie umów powierzenia, w tym m.in. do dostawców usług informatycznych.
9. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem do wykonania obowiązków Administratora. Ich niepodanie spowoduje brak możliwości nawiązania współpracy. Zgoda na przetwarzanie i publikację wizerunku jest dobrowolna.
11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, wyrażam zgodę na:

☐ przetwarzanie i publikację wizerunku mojego podopiecznego

.....
/Miejscowość, data/

.....
/podpis opiekuna prawnego/
/wolontariusz powyżej 16 r.ż. podpisuje samodzielnie/

Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych moich i mojego dziecka

.....:

.....
/Miejscowość, data/

.....
/podpis opiekuna prawnego

**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych
– dla wolontariusza pełnoletniego:**

1. Administratorem danych osobowych jest **Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@rodzinnawarszawa.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Przetwarzanie odbywa się w celu:
 - a) wykorzystania wizerunku oraz imienia i nazwiska, w tym rozpowszechniania w materiałach promocyjnych, publikacji na stronach internetowych i mediach społecznościowych Administratora, a także w celu wywieszania zdjęć w placówce Administratora - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – Twoje dane będą przechowywane do czasu wycofania zgody;
 - b) wykonania porozumienia zawartego pomiędzy Administratorem a wolontariuszem – art. 6 ust. 1 lit. b RODO – Twoje dane będą przechowywane bezterminowo, na podstawie przepisów prawa,
 - c) zapewnienia wolontariuszowi ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń; pokrycia kosztów podróży i diet oraz innych niezbędnych kosztów poniesionych przez wolontariusza; wykonania ustawowych obowiązków rachunkowych oraz obowiązków podatnika podatku dochodowego od osób prawnych w zakresie należytego udokumentowania kosztów uzyskania przychodów – art. 6 ust. 1 lit. c RODO - Twoje dane będą przechowywane bezterminowo, na podstawie przepisów prawa,
 - d) ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z realizacją umowy - art. 6 ust. 1 lit. f RODO – Twoje dane będą przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia umowy.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do: Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawa, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, w przypadku wypadku w ramach świadczonych usług wolontarystycznych oraz innym podmiotom na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym m.in. do dostawców usług informatycznych.
8. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem do wykonania obowiązków Administratora. Ich niepodanie spowoduje brak możliwości nawiązania współpracy. Zgoda na przetwarzanie i publikację wizerunku jest dobrowolna.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, wyrażam zgodę na:

☐ przetwarzanie i publikację mojego wizerunku

Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym:

.....
/data/

.....
/podpis/

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI*

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer PESEL

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Miejscowość, data

Imię i nazwisko

* Oświadczenie składają osoby, które ukończyły 15 rok życia.

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOŁONTARIACKICH Z OSOBĄ PEŁNOLETNIĄ

zawarta w dniu r. w Warszawie

pomiędzy:

Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”, z siedzibą w Warszawie, ul. Stara 4,
00-231 Warszawa, reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej **Korzystającym**,

a

Panem/Panią PESEL,
legitymującą/cym się dowodem osobistym nr zamieszkałym/łą pod adresem

.....
zwanym/ną dalej **Wolontariuszem/ką**.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz/ka oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do wykonywania powierzonych niżej czynności oraz, że został/a poinformowany/a przez Korzystającego o specyfice pracy w Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszy/ki świadczeń Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

1. Korzystający i Wolontariusz/ka zawierają porozumienie o współpracy, w zakresie:
.....
2. Korzystający powierza wykonanie Wolontariuszowi/ce, a Wolontariusz/ka dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
 - a.
 - b.
 - c.
3. Czynności, o których mowa wyżej będą wykonywane w porozumieniu i pod nadzorem Lidera/ki wolontariatu –

§ 2

Strony Umowy uzgadniają, że czynności określone w § 1 zostaną wykonane w okresie od dnia do dnia w (dni tygodnia) od do, w godzinach: od do

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz/ka jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 4

- I. Korzystający zobowiązuje się:
 1. Stworzyć Wolontariuszowi/ce warunki umożliwiające rozwój osobisty oraz nabywania nowych kompetencji poprzez wykonywanie świadczeń wolontariackich;
 2. Ubezpieczyć Wolontariusza/kę od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeżeli Porozumienie zostało zawarte na okres krótszy niż 30 dni. Przy Porozumieniu zawartym na okres dłuższy niż wymieniony w zdaniu poprzedzającym Wolontariuszowi/ce przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu czynności wymienionych w § 1, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów;
 3. Poinformować Wolontariusza/kę o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwie związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 4. Zapewnić Wolontariuszowi/ce bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego/nią świadczeń, w tym odpowiednie środki ochrony indywidualnej;

5. Pokryć koszty podróży służbowych i diet Wolontariusza/ki, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach;
6. Poinformować Wolontariusza/kę o przysługujących mu/jej prawach i ciążących obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji;
7. Wydać na wniosek Wolontariusza/ki pisemne zaświadczenie o wykonywanych przez Wolontariusza/kę świadczeniach, w tym o zakresie wykonywanych przez niego/nią świadczeń;
8. Na prośbę Wolontariusza/ki, wydać pisemną opinię na temat wykonywanych przez Wolontariusza/kę świadczeń.

**** Postanowienia fakultatywne – należy uwzględnić w zależności od specyfiki wolontariatu:**

II. Korzystający zobowiązuje się na czas wykonywania świadczeń przekazać Wolontariuszowi/ce następujące środki ochrony indywidualnej:

1.
2.

§ 5

Wolontariusz/ka zobowiązuje się:

1. W swojej aktywności kierować się potrzebą angażowania się dla dobra innych osób;
2. Swoją postawą dawać dowód chęci służenia drugiemu człowiekowi;
3. Do świadczenia swoich usług na rzecz innych bez względu na ich płeć, wiek, światopogląd, narodowość i wyznanie;
4. Do świadomego wyboru zakresu i charakteru pracy w oparciu o ocenę własnych predyspozycji, kompetencji i zainteresowań;
5. Wyznaczać sobie własne cele, które wynikają z pasji;
6. Przestrzegać zasady poszanowania godności innych i nieinstrumentalnego traktowania w realizacji własnych celów oraz w zaspokajaniu własnych potrzeb;
7. Okazywać życzliwość, wyrozumiałość i empatię w stosunku do osób, z którymi pracuje;
8. Zachować w tajemnicy informacje, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego. Dotyczy to w szczególności informacji związanych z:
 - a. dziećmi znajdującymi się w ognisku, do którego został skierowany,
 - b.
9. Wykonywać podjęte zadania sumiennie i z dbałością o dobrą jakość rezultatów swojej pracy;
10. Godnie reprezentować samego/ą siebie oraz Korzystającego;
11. Dbać o mienie należące do Korzystającego, które zostanie powierzone na czas wykonywania świadczenia.

§ 6

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 7-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.
3. Za ważne przyczyny Strony uznają w szczególności:

a.

b.

§ 7

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Korzystającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Korzystający

Wolontariusz/ka

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOŁONTARIACKICH Z OSOBĄ NIEPEŁNOLETNIĄ, KTÓRA UKOŃCZYŁA 13 ROK ŻYCIA

zawarta w dniu r. w Warszawie
pomiędzy:

Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”, z siedzibą w Warszawie, ul. Stara 4,
00-231 Warszawa, reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej **Korzystającym**,

a

..... PESEL
zamieszkałym/łą w pod adresem

.....
zwanym/ną dalej **Wolontariuszem/ką**.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do wykonywania powierzonych niżej czynności oraz, że został poinformowany przez Korzystającego o specyfice pracy w Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

1. Korzystający i Wolontariusz/ka zawierają porozumienie o współpracy, w zakresie:
.....
2. Korzystający powierza wykonanie Wolontariuszowi/ce, a Wolontariusz/ka dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
 - a.
 - b.
 - c.
3. Czynności, o których mowa wyżej będą wykonywane w porozumieniu i pod nadzorem Lidera/ki wolontariatu –

§ 2

1. Strony Umowy uzgadniają, że czynności określone w § 1 zostaną wykonane w okresie od dnia do dnia w (dni tygodnia) od do, w godzinach: od do
2. Miejscem wykonywania czynności będzie przy ul.
3. Strony wspólnie uzgadniają, iż od rozpoczęcia wykonywania czynności określonych w § 1, tj. od dnia do dnia będzie Strony obowiązywał okres próbny, który zakończy się rozmową podsumowującą działania Wolontariusza i dotychczasową współpracę Stron. Rozmowę przeprowadzi osoba, o której mowa w § 1 ust. 3.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz/ka jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 4

- I. Korzystający zobowiązuje się:
 1. Stworzyć Wolontariuszowi warunki umożliwiające rozwój osobisty oraz nabywania nowych kompetencji poprzez wykonywanie świadczeń wolontariackich;
 2. Ubezpieczyć Wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeżeli Porozumienie zostało zawarte na okres krótszy niż 30 dni. Przy Porozumieniu zawartym na okres dłuższy niż wymieniony w zdaniu poprzedzającym Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu czynności wymienionych w § 1 Porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów;



3. Poinformować Wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwie związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
4. Zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
5. Pokryć koszty podróży służbowych i diet Wolontariusza, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach;
6. Poinformować Wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji;
7. Wydać na wniosek Wolontariusza pisemne zaświadczenie o wykonywanych przez Wolontariusza świadczeniach, w tym o zakresie wykonywanych przez niego świadczeń;
8. Na prośbę Wolontariusza, wydać pisemną opinię na temat wykonywanych przez Wolontariusza świadczeń.

II. Korzystający zobowiązuje się na czas wykonywania świadczeń przekazać Wolontariuszowi/ce następujące środki ochrony indywidualnej:

1.
2.

§ 5

Wolontariusz/ka zobowiązuje się:

1. W swojej aktywności kierować się potrzebą angażowania się dla dobra innych osób;
2. Swoją postawą dawać dowód chęci służenia drugiemu człowiekowi;
3. Do świadczenia swoich usług na rzecz innych bez względu na ich płeć, wiek, światopogląd, narodowość i wyznanie;
4. Do świadomego wyboru zakresu i charakteru pracy w oparciu o ocenę własnych predyspozycji, kompetencji i zainteresowań;
5. Wyznaczać sobie własne cele, które wynikają z pasji;
6. Przestrzegać zasady poszanowania godności innych i nieinstrumentalnego traktowania w realizacji własnych celów oraz w zaspokajaniu własnych potrzeb;
7. Okazywać życzliwość, wyrozumiałość i empatię w stosunku do osób, z którymi pracuje;
8. Zachować w tajemnicy informacje, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego. Dotyczy to w szczególności informacji dotyczących:
 - a. Dzieci znajdujących się w Ognisku, do którego został skierowany;
 - b.

9. Wykonywać podjęte zadania sumiennie i z dbałością o dobrą jakość rezultatów swojej pracy;
10. Godnie reprezentować samego siebie oraz Korzystającego;
11. Dbać o mienie należące do Korzystającego, które zostanie powierzone na czas wykonywania świadczenia.

§ 6

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 7-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.
3. Za ważne przyczyny Strony uznają w szczególności:
 - a.
 - b.

§ 7

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Korzystającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Korzystający

Wolontariusz/ka

Opiekun Prawny Wolontariusza/ki

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOŁONTARIACKICH Z OSOBĄ NIEPEŁNOLETNIĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 13 ROKU ŻYCIA

zawarta w dniu r. w Warszawie
pomiędzy:

Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”, z siedzibą w Warszawie, ul. Stara 4,
00-231 Warszawa, reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej **Korzystającym**,

a

..... PESEL
zamieszkałym/łą w pod adresem

.....
zwanym/ną dalej **Wolontariuszem/ką**.

reprezentowanym przez: Pana/Panią

..... legitymującą/ym się dowodem osobistym

- opiekuna/kę prawnego/ą Wolontariusza.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do wykonywania powierzonych niżej czynności oraz, że został poinformowany przez Korzystającego o specyfice pracy w Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

1. Korzystający i Wolontariusz/ka zawierają porozumienie o współpracy, w zakresie:
.....
2. Korzystający powierza wykonanie Wolontariuszowi/ce, a Wolontariusz/ka dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
 - a.
 - b.
 - c.
3. Czynności, o których mowa wyżej będą wykonywane w porozumieniu i pod nadzorem Lidera/ki wolontariatu –

§ 2

1. Strony Umowy uzgadniają, że czynności określone w § 1 zostaną wykonane w okresie od dnia do dnia w (dni tygodnia) od do, w godzinach: od do
2. Miejscem wykonywania czynności będzie przy ul.
3. Strony wspólnie uzgadniają, iż od rozpoczęcia wykonywania czynności określonych w § 1, tj. od dnia do dnia będzie Strony obowiązywał okres próbny, który zakończy się rozmową podsumowującą działania Wolontariusza i dotychczasową współpracę Stron. Rozmowę przeprowadzi osoba, o której mowa w § 1 ust. 3.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz/ka jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 4

- I. Korzystający zobowiązuje się:
 1. Stworzyć Wolontariuszowi warunki umożliwiające rozwój osobisty oraz nabywania nowych kompetencji poprzez wykonywanie świadczeń wolontariackich;
 2. Ubezpieczyć Wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeżeli Porozumienie zostało zawarte na okres krótszy niż 30 dni. Przy Porozumieniu

zawartym na okres dłuższy niż wymieniony w zdaniu poprzedzającym
Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu
czynności wymienionych w § 1 Porozumienia, na zasadach wynikających z
odrębnych przepisów;

3. Poinformować Wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwie związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
4. Zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
5. Pokryć koszty podróży służbowych i diet Wolontariusza, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach;
6. Poinformować Wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji;
7. Wydać na wniosek Wolontariusza pisemne zaświadczenie o wykonywanych przez Wolontariusza świadczeniach, w tym o zakresie wykonywanych przez niego świadczeń;
8. Na prośbę Wolontariusza, wydać pisemną opinię na temat wykonywanych przez Wolontariusza świadczeń.

II. Korzystający zobowiązuje się na czas wykonywania świadczeń przekazać
Wolontariuszowi/ce następujące środki ochrony indywidualnej:

1.
2.

§ 5

Wolontariusz/ka zobowiązuje się:

1. W swojej aktywności kierować się potrzebą angażowania się dla dobra innych osób;
2. Swoją postawą dawać dowód chęci służenia drugiemu człowiekowi;
3. Do świadczenia swoich usług na rzecz innych bez względu na ich płeć, wiek, światopogląd, narodowość i wyznanie;
4. Do świadomego wyboru zakresu i charakteru pracy w oparciu o ocenę własnych predyspozycji, kompetencji i zainteresowań;
5. Wyznaczać sobie własne cele, które wynikają z pasji;
6. Przestrzegać zasady poszanowania godności innych i nieinstrumentalnego traktowania w realizacji własnych celów oraz w zaspokajaniu własnych potrzeb;
7. Okazywać życzliwość, wyrozumiałość i empatię w stosunku do osób, z którymi pracuje;



8. Zachować w tajemnicy informacje, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego. Dotyczy to w szczególności informacji dotyczących:
 - a. Dzieci znajdujących się w Ognisku, do którego został skierowany;
 - b.
9. Wykonywać podjęte zadania sumiennie i z dbałością o dobrą jakość rezultatów swojej pracy;
10. Godnie reprezentować samego siebie oraz Korzystającego;
11. Dbać o mienie należące do Korzystającego, które zostanie powierzone na czas wykonywania świadczenia.

§ 6

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 7-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.
3. Za ważne przyczyny Strony uznają w szczególności:
 - a.
 - b.

§ 7

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Korzystającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Korzystający

Wolontariusz/ka

Opiekun Prawny Wolontariusza/ki

