

ZARZĄDZENIE NR 16/2024
DYREKTORA CENTRUM WSPIERANIA RODZIN „RODZINNA WARSZAWA”
z dnia 20.03.2024

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 9/2023 dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” z dnia 16.08.2023 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



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzina Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 16 z dnia 20.03.2024r.
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzina Warszawa”

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA CENTRUM W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ WOLONTARIATU

1. Osoba zainteresowana świadczeniem wolontariatu otrzymuje w celu wypełnienia lub dostarcza następujące dokumenty:
 - a) obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla opiekunów prawnych kandydata na wolontariusza – niepełnoletni – załącznik nr 3 do zarządzenia lub obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – dla kandydata na wolontariusza – pełnoletni – załącznik nr 4 do zarządzenia;
 - b) formularz zgłoszenia wolontariusza – załącznik nr 2 do zarządzenia;
 - c) oświadczenie o niekaralności – załącznik nr 7 do zarządzenia;
 - d) Informację 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - e) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa kandydata na wolontariusza uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – w przypadku gdy kandydat na wolontariusza posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska;
 - f) oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 lit. d-f, składa się w przypadku gdy wolontariat będzie obejmował działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
3. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 1 lit. e-f, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat na wolontariusza składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.



4. Oświadczenia, o których mowa w pkt 1 lit. f oraz pkt 3, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, dlatego muszą zawierać klauzulę następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**.

5. W przypadku osób niepełnoletnich podpis pod dokumentami składa zarówno opiekun prawny jak i wolontariusz.

6. 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.

7. Komplet podpisanych przez osobę zainteresowaną wolontariatem lub jej opiekunów prawnych dokumentów, przekazuje się pracownikowi Działu Doskonalenia i Szkoleń, odpowiedzialnemu za wolontariat.

8. Pracownik, o którym mowa w pkt 7, zwraca się do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi z prośbą o weryfikację, czy dane kandydata nie zostały zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

9. Po weryfikacji zarówno dokumentów, jak i danych zamieszczonych w Rejestrach, pracownik, o którym mowa w pkt 7, przekazuje porozumienie do sekretariatu w celu jego podpisania przez dyrektora lub inną osobę upoważnioną.

10. W przypadku wystawienia opinii o wolontariuszu, jeden jej egzemplarz przekazywany jest do Działu Doskonalenia i Szkoleń, drugi wolontariuszowi.

11. Czynności określone w pkt 1, 6, 7 i 10 wykonuje starszy wychowawca – koordynator, a w przypadku, gdy wolontariat nie jest realizowany w ogniskach wychowawczych pracownik Działu Doskonalenia i Szkoleń odpowiedzialny za wolontariat.

12. Jeśli wolontariusz będzie dopuszczony do przetwarzania danych osobowych musi otrzymać pisemnie upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności oraz przejść obowiązkowe szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych.



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 16 z dnia 20.03.2024r.
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

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	
Imię ojca	
Imię matki	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Wykonywany zawód	
PESEL	
Data urodzenia	
Daj nam się poznać	
Co robisz zawodowo?	<input type="checkbox"/> Uczeń (szkoła, klasa) <input type="checkbox"/> Student (uczelnia, kierunek) <input type="checkbox"/> Osoba pracująca (miejsce pracy)..... <input type="checkbox"/> Rencista <input type="checkbox"/> Emeryt <input type="checkbox"/> Bezrobotny <input type="checkbox"/> Inne.....



<p>Jaki typ wolontariatu Cię interesuje?</p>	<input type="checkbox"/> Stały (określ dni i godziny) <input type="checkbox"/> Okresowy (określ daty i godziny) <input type="checkbox"/> Akcyjny/jednorazowy (data, nazwa wydarzenia).....
<p>Jakie umiejętności chcesz wykorzystać w pracy z nami?</p>	<input type="checkbox"/> Znajomość przedmiotów szkolnych na poziomie szkoły podstawowej lub gimnazjum (matematyka, fizyka, polski, historia, chemia, inne) <input type="checkbox"/> Obsługa komputera (serwis, obsługa www, inne) <input type="checkbox"/> Uzdolnienia artystyczne (muzyczne, plastyczne, inne) <input type="checkbox"/> Znajomość języków (angielski, niemiecki, francuski, inny) <input type="checkbox"/> Umiejętności interpersonalne (słuchanie, empatia, dobry kontakt z ludźmi, ciekawość, słuchanie, itp.) <input type="checkbox"/> Umiejętności specjalistyczne, doradztwo (psychologiczne, prawne, finansowe, marketingowe, itd.) <input type="checkbox"/> Inne
<p>Inne doświadczenia lub uprawnienia, które posiadasz?</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>W czym możesz nam pomóc?</p>	<input type="checkbox"/> Pomoc w lekcjach <input type="checkbox"/> Prowadzenie warsztatów tematycznych dla dzieci <input type="checkbox"/> Prowadzenie gier, zabaw i animacji <input type="checkbox"/> Pomoc w codziennej opiece nad dziećmi <input type="checkbox"/> Samodzielna realizacja projektów edukacyjno-społecznych <input type="checkbox"/> Pomoc w prowadzeniu projektów edukacyjno-społecznych <input type="checkbox"/> Usługi profesjonalne i doradztwo <input type="checkbox"/> Pomoc w biurze <input type="checkbox"/> Pomoc w naprawach, remontach i porządkach na terenie ognisk <input type="checkbox"/> Inne
<p>Jakich zadań nie chcesz wykonywać?</p>	
<p>Z którą z naszych jednostek chcesz współpracować?</p>	<input type="checkbox"/> Ognisko „Bielany”, ul. Broniewskiego 56a <input type="checkbox"/> Ognisko „Bródno”, ul. Suwalska 11 <input type="checkbox"/> Ognisko „Grochów”, ul. Rębkowska 1 <input type="checkbox"/> Ognisko „Marymont”, ul. Stara 4 <input type="checkbox"/> Ognisko „Mokotów”, ul. Grottgera 25a <input type="checkbox"/> Ognisko „Muranów”, ul. Dzielna 17a lok. 15 <input type="checkbox"/> Ognisko „Okęcie”, ul. Centralna 24

	<input type="checkbox"/> Ognisko „Praga”, ul. Środkowa 9 <input type="checkbox"/> Ognisko „Starówka”, ul. Stara 4 <input type="checkbox"/> Ognisko „Ursynów”, ul. Kłobucka 14 <input type="checkbox"/> SPOT Młodzieżowy Wawer, ul. Korkowa 119-123 <input type="checkbox"/> SPOT Młodzieżowy Praga Północ, ul. Stalowa 29 <input type="checkbox"/> SPR Bemowo <input type="checkbox"/> SPR Bielany <input type="checkbox"/> SPR Wawer <input type="checkbox"/> Biuro CWR RW, ul. Stara 4 <input type="checkbox"/> inne.....
Dlaczego chcesz zostać wolontariuszem?	<input type="checkbox"/> Chcę mieć zajęcie <input type="checkbox"/> Chcę zdobyć nowe umiejętności <input type="checkbox"/> Chcę zdobyć referencje i doświadczenie <input type="checkbox"/> Dla własnej satysfakcji <input type="checkbox"/> Chcę poznać nowych ludzi <input type="checkbox"/> Chcę pomagać osobom potrzebującym <input type="checkbox"/> Inne powody
Co jeszcze powinniśmy o Tobie wiedzieć?	
Skąd się o nas dowiedziałeś/ dowiedziałaś?	<input type="checkbox"/> Od znajomych <input type="checkbox"/> Z mediów (radio, TV, prasa) <input type="checkbox"/> Z facebooka <input type="checkbox"/> Ze szkoły/uczelni <input type="checkbox"/> Z pracy <input type="checkbox"/> Ze strony internetowej <input type="checkbox"/> Z innych źródeł.....

Miejscowość, data

Podpis kandydata na wolontariusza

w przypadku osoby poniżej 13 roku życia podpis 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 oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dziecka odbywa się w celu:
 - a) przyjęcia i rozpatrzenia wniosku dotyczącego wolontariatu – art. 6 ust. 1 lit. b, e 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;
 - b) (dotyczy jeśli osoba podlega sprawdzeniu w Rejestrze) realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym w szczególności uzyskania zaświadczenia o niekaralności oraz skierowania zapytania do systemu teleinformatycznego, w którym prowadzony jest Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Zapytanie dotyczy jedynie informacji, czy dane są zgromadzone w Rejestrze – art. 10 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO - informację o tym, że dane nie są zgromadzone w Rejestrze oraz inne dokumenty poświadczające niekaralność, przechowujemy przez czas trwania umowy, a następnie przez okres wskazany w w/w ustawie. Informację o tym, że dane są zgromadzone w Rejestrze oraz ewentualne dane o karalności, przechowujemy do czasu podjęcia decyzji o odmowie dopuszczenia do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi. Jeżeli taka decyzja prowadzi do odmowy podjęcia współpracy, informację o tym, że dane są zgromadzone w Rejestrze, przechowujemy przez okres niezbędny na dochodzenie i obronę roszczeń tj. 3 lata.
5. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana 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.
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, Ministerstwa Sprawiedliwości oraz innym podmiotom na podstawie umów powierzenia, w tym m.in. do dostawców usług informatycznych, w szczególności Google.
9. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - c) 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, potwierdzam zapoznanie 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 oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Przetwarzanie odbywa się w celu:
 - a. przyjęcia i rozpatrzenia wniosku dotyczącego wolontariatu – art. 6 ust. 1 lit. b, e 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;
 - b. realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym w szczególności uzyskania zaświadczenia o niekaralności oraz skierowania zapytania do systemu teleinformatycznego, w którym prowadzony jest Rejestr Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym. Zapytanie dotyczy jedynie informacji, czy dane są zgromadzone w Rejestrze – art. 10 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO - informację o tym, że dane nie są zgromadzone w Rejestrze oraz inne dokumenty poświadczające niekaralność, przechowujemy przez czas trwania umowy, a następnie przez okres wskazany w w/w ustawie.
Informację o tym, że dane są zgromadzone w Rejestrze oraz ewentualne dane o karalności, przechowujemy do czasu podjęcia decyzji o odmowie dopuszczenia do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi. Jeżeli taka decyzja prowadzi do odmowy podjęcia współpracy, informację o tym, że dane są zgromadzone w Rejestrze, przechowujemy przez okres niezbędny na dochodzenie i obronę roszczeń tj. 3 lata.
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, Ministerstwa Sprawiedliwości oraz innym podmiotom na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym m.in. do dostawców usług informatycznych, w szczególności Google.
8. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a. żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - c. 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, potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym moich danych osobowych:

.....
/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), 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, w szczególności Facebook, YouTube, 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, e 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 zawarcia porozumienia wolontariackiego w imieniu Pani/Pana niepełnoletniego dziecka/podopiecznego – art. 6 ust. 1 lit. b, e RODO - dane będą przechowywane bezterminowo, na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
7. Administrator zamierza przekazywać dane do państwa trzeciego w przypadku publikacji wizerunku na portalu społecznościowym Facebook.
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, w szczególności Google. Dane mogą być przekazywane do portali społecznościowych, w szczególności Facebook, YouTube, które są odrębnymi administratorami danych osobowych.
9. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - 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 na stronie internetowej, w portalach społecznościowych Administratora, w szczególności Facebook, YouTube oraz do wywieszania w placówkach Administratora

.....
/Miejscowość, data/

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

Potwierdzam zapoznanie 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, w szczególności Facebook, YouTube, 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, e 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;
 - a) 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 zamierza przekazywać dane do państwa trzeciego w przypadku publikacji wizerunku na portalach społecznościowych np. Facebook.
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, w szczególności Google. Dane mogą być przekazywane do portali społecznościowych np. Facebook, YouTube, które są odrębnymi administratorami danych osobowych.
8. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - 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, potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym moich danych osobowych oraz:

wyrażam zgodę na przetwarzanie i publikację mojego wizerunku na stronach internetowych, portalach społecznościowych Administratora, w szczególności Facebook, YouTube oraz wieszając w placówkach Administratora

.....
/data/

.....
/podpis/



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Załącznik nr 7 do zarządzenia nr 16 z dnia 20.03.2024 r.
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

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.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Załącznik nr 8 do zarządzenia nr 16 z dnia 20.03.2024 r.
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARIACKICH 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



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Załącznik nr 9 do zarządzenia nr 16 z dnia 20.03.2024 r.
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARIACKICH 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 ciążących 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



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Załącznik nr 10 do zarządzenia nr 16 z dnia 20.03.2024 r.
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARIACKICH 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 próbný, 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