MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
im. Zofii Nałkowskiej
05-200 WOŁOMIN
ul. Wileńska 32
tel. 22 776-29-53
NIP 125-11-42-838
REGON 000892872

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2026
Dyrektora MBP w Wołominie
z dnia 27.08.2026 r.

REGULAMIN WOLONTARIATU

Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

Art.1.

1. Regulamin określa ogólne zasady odbywania wolontariatu w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie, a w szczególności: prawa i obowiązki osób wolontaryjnych, obowiązki organizacji względem osób wolontaryjnych oraz zadania Koordynatora.

2. Regulamin dotyczy współpracy między Miejską Biblioteką Publiczną im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie, zwaną dalej Organizatorem, a osobą podejmującą współpracę na zasadzie porozumienia przewidzianego w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2026 r., poz. 1040 z późn. zm.), zwaną w dalszej części osobą wolontaryjną.

Art.2.

1. Osoba wolontaryjna dobrowolnie i świadomie oraz bez wynagrodzenia angażuje się w pracę na rzecz Organizatora.

2. Osobą wolontaryjną w Bibliotece może zostać każdy, kto ukończył 13 rok życia i jest czytelnikiem Biblioteki. Osoby niepełnoletnie zobowiązane są do przedłożenia pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych (załącznik nr 1) a w przypadku osób powyżej 17 –go roku życia należy przedłożyć również 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

3. Praca osoby wolontaryjnej odbywa się w oparciu o porozumienie wolontariackie. (załącznik nr 2).

4. Pracą osoby wolontaryjnej kieruje oraz nadzoruje Koordynator ds. wolontariatu wydelegowany przez Dyrektora z zespołu biblioteki.

5. Terenem działania wolontariatu jest Biblioteka Główna, filie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wołominie oraz miejsca wydarzeń organizowanych przez bibliotekę na terenie gminy.

Rozdział II.

Postanowienia Szczegółowe

Art. 3.

Prawa osoby wolontaryjnej

Osoba wolontaryjna ma prawo do:

1. Uzyskania informacji o przysługujących jej prawach i obowiązkach.

2. Bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń.

3. Uzyskania informacji o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanych z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

4. Uczestnictwa w szkoleniach, pod warunkiem ich organizacji przez Organizatora.

5. Otrzymania na wyraźne życzenie pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń z określeniem ich zakresu (załącznik nr 3) oraz opinii o wykonywaniu pracy (załącznik nr 4).

Art. 4.

Obowiązki osoby wolontaryjnej

W czasie współpracy osoba wolontaryjna jest zobowiązana:

1.Przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, Regulaminu Wolontariatu oraz szczegółowych wytycznych poszczególnych koordynatorów.

2. Swoją postawą reprezentować godnie Miejską Bibliotekę Publiczną im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie

3. Wykonywać podjęte zadania sumiennie, z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z harmonogramem pracy, który ustala wraz z Koordynatorem.

4. Nosić identyfikator w trakcie wykonywania świadczeń.

5. Dbać o majątek powierzony przez Organizatora.

6. Uczestniczyć w spotkaniach i szkoleniach osób wolontaryjnych.

7. W przypadku nieprzewidzianej nieobecności poinformować niezwłocznie Koordynatora.

8. Po 2-tygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności Porozumienie z osobą wolontaryjną zostaje rozwiązane ze skutkiem natychmiastowym.

9. Porozumienie może zostać wypowiedziane przez każdą ze stron z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.

Art. 5.

Obowiązki Organizatora

W czasie współpracy Organizator jest zobowiązany:

1. Poinformować osobę wolontaryjną o przysługujących mu prawach i powierzonych obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji.

2. Zapewnić osobie wolontaryjnej identyfikator.

3.Poinformować osobę wolontaryjną o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

4. Wydać zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń przez osobę wolontaryjną, na jej prośbę.

Art. 6.

Obowiązki Koordynatora

Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

1. Przeprowadzanie rekrutacji osób wolontaryjnych.

2. Zapoznanie osób wolontaryjnych z Regulaminem Wolontariatu oraz standardami współpracy.

3. Ustalenie ogólnego harmonogramu pracy osób wolontaryjnych, zakresu świadczeń, praw i obowiązków względem Organizatora.

4. Nadzór nad pracą osób wolontaryjnych.

5. Ocena postawy osób wolontaryjnych i udzielanie wsparcia w sytuacjach kryzysowych.

6. Organizowanie i uczestnictwo w zebraniach osób wolontaryjnych i spotkaniach informacyjnych.

Rozdział III.

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.

2. Wszelkie zmiany sporządzane będą w formie pisemnej, wymagającej podpisania.

DYREKTOR
Mochmco
Izabela Joanna Bachińska

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
im. Zofii Nałkowskiej
05-200 WOŁOMIN
ul. Wileńska 32
tel. 22 776-29-53
NIP 125-11-42-838
REGON 000892872

Załącznik nr 1 do
Regulaminu Wolontariatu MBP
w Wołominie

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA NA WOLONTARIAT

Wyrażam zgodę na działalność mojego syna/mojej córki* .....
w charakterze wolontariusza na rzecz Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie na warunkach określonych w Porozumieniu nr .....
o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią w/w Porozumienia oraz znam treść ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna*:.....
Numer dowodu osobistego:.....
Numer telefonu:.....

Wołomin, ...
podpis rodzica/opiekuna prawnego

*niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
Izabela Joanna Bochińska

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
im. Zofii Nałkowskiej
05-200 WOŁOMIN
ul. Wileńska 32
tel. 22 776-29-53
NIP 125-11-42-838
REGON 000892872

Załącznik nr 2 do
Regulaminu Wolontariatu MBP
w Wołominie

POROZUMIENIE NR .....O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu _____ w Wołominie pomiędzy:

Miejską Biblioteką Publiczną im. Zofii Nałkowskiej z siedzibą w Wołominie, ul. Wileńska 32 reprezentowaną przez Dyrektora- Izabelę Joannę Bochińską,

zwaną dalej Organizatorem,

a _____ legitymującym się dowodem osobistym nr

_____

PESEL _____ zamieszkałym _____

zwanym dalej osobą wolontaryjną.

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 osoby wolontaryjne świadczeń, Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

1. Organizator powierza wykonywanie osobie wolontaryjnej, a osoba wolontaryjna dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Organizatora następujących czynności:

a) pomoc przy organizacji imprez kulturalnych: wystaw, konkursów, spotkań autorskich,

b) organizację zajęć edukacyjnych, plastycznych, teatralnych dla dzieci,

c) przygotowanie materiałów do pracy z dziećmi, dekoracji i rekwizytów do zajęć,

d) pomoc w innych pracach bibliotecznych.

§ 2

1. Strony Porozumienia uzgadniają, że czynności określone w § 1 będą wykonywane w okresie od dnia ..... r. do dnia ..... r.

2. Miejscem wykonywania czynności będzie Biblioteka Główna, filie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wołominie oraz miejsca wydarzeń organizowanych przez bibliotekę na terenie gminy.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Osoba wolontaryjna jest obowiązana wykonywać uzgodnione czynności osobiście,
2. Osoba wolontaryjna za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 4

Organizator zobowiązuje się zapewnić osobie wolontaryjnej bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 5

Organizator ma obowiązek ubezpieczyć osobę wolontaryjną od następstw nieszczęśliwych wypadków jeśli porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych zostanie podpisane na okres nie dłuższy niż 30 dni.

§ 6

Organizator pokrywa, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet osoby wolontaryjnej.

§ 7

Osoba wolontaryjna zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz do zasad wynikających z zapisu w regulaminach Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie.

§ 8

Osoba wolontaryjna zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskała w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Organizatora, a które stanowią tajemnicę Organizatora.

§ 9

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron z zachowaniem 2- tygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.
3. Za ważne przyczyny Strony uznają w szczególności:

a) 2-tygodniową nieusprawiedliwioną nieobecność,

b) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

c) nieprzestrzeganie postanowień regulaminów Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie.

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego.

§ 14

1. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Osoba wolontaryjna może w każdym czasie domagać się wydania przez Orgaznizatora pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez osobę wolontaryjną. Zaświadczenie to powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

_____ _____

(podpis Dyrektora Biblioteki) (podpis osoby wolontaryjnej)

DYREKTOR
Biblioteka Jawnej Bochińska

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
im. Zofii Nałkowskiej
05-200 WOŁOMIN
ul. Wileńska 32
tel. 22 776-29-53
NIP 125-11-42-838
REGON 000892872

Załącznik nr 3 do
Regulaminu Wolontariatu MBP
w Wołominie

Wołomin, ……..

MBP- /……..

Zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych przez ……. na rzecz Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie

Niniejsze zaświadczenie jest potwierdzeniem wykonania przez Panią/Pana* ……..ur. ……... zam. ul. …… czynności wolontarystycznych wynikających z zawartego w dniu……Porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontarystycznych nr ……

Pani/Pan* ……. będąc osobą wolontaryjną w okresie od ……... do …….. świadczył/ła ochotniczo i bez wynagrodzenia na rzecz Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie, świadczenia wolontarystyczne.

W zakres wykonywanych świadczeń wchodziły następujące czynności:……..

Powyższe świadczenia zostały wykonane w wymiarze …… godzin.

Zaświadczenie wydaje się na żądanie osoby wolontaryjnej.

……
(podpis Dyrektora)

*niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
Bochińska
Izabela Joanna Bochińska

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
im. Zofii Nałkowskiej
05-200 WOŁOMIN
ul. Wileńska 32
tel. 22 776-29-53
NIP 125-11-42-838
REGON 000892872

Załącznik nr 4 do
Regulaminu Wolontariatu MBP
w Wołominie

MBP- /.....

Opinia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych

Pan/Pani*.....wykonywał/ła w okresie od.....do.....
świadczenia wolontarystyczne na rzecz Miejskiej Biblioteki publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie.

Zakres wykonywanych świadczeń obejmował:

.....

(wymienić jakie)

Pan/Pani* wykonywał/ła zadania osoby wolontaryjnej w sposób

.....

(wymienić jaki)

Wykazał/ła się następującymi umiejętnościami i zdolnościami:

.....

(wymienić jakie)

Szczególne osiągnięcia.....

Inne informacje.....

Opinię wydaje się na prośbę osoby wolontaryjnej.

.....

(podpis Dyrektora)

*niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
Izabela Joanna Bocheńska