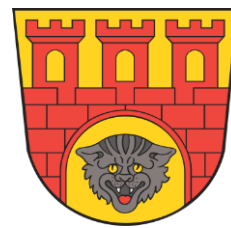




Książnica Pruszkowska im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie

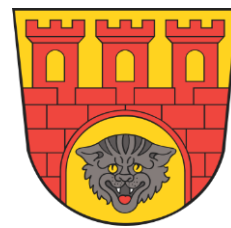


Regulamin wolontariatu w Książnicy Pruszkowskiej im. H.Sienkiewicza

1. Wolontariat powstał z inicjatywy Książnicy Pruszkowskiej im. H.Sienkiewicza.
2. Wolontariat obejmuje młodzież od 5 klasy szkoły podstawowej oraz dorosłych.
3. W spotkaniach wolontariatu młodzież bierze udział bez opiekunów. Wyjątek stanowią spotkania skierowane do dorosłych, w których wolontariusz także uczestniczy.
4. Warunkiem przyjęcia do wolontariatu jest podpisanie przez Wolontariusza „Porozumienia o współpracy” oraz w przypadku młodzieży „Zgody rodzica/opiekuna prawnego” przez opiekuna prawnego lub rodzica Wolontariusza.
5. Przed podpisaniem Porozumienia kandydat na Wolontariusza ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem Wolontariatu Książnicy Pruszkowskiej im. H.Sienkiewicza.
6. Wolontariusz pracuje ochoczo i bez wynagrodzenia.
7. Wolontariusz zobowiązuje się do uczestnictwa w spotkaniach, które zostają spisane i przekazane Wolontariuszowi oraz zobowiązuje się, że będzie uczestniczył w pracach porządkowych w bibliotekach lub będzie pomagał w prowadzeniu zajęć oraz przy wydarzeniach organizowanych przez Książnicę Pruszkowską im. H.Sienkiewicza.
8. Wolontariusz zobowiązuje się do dbania o uzupełnianie otrzymanej przez niego Listy obecności. Wszelkie zaświadczenia wypisywane będą się na podstawie Listy obecności.
9. Terenem działania wolontariatu jest Książnica Pruszkowska im. H.Sienkiewicza, filie biblioteczne, a także w ramach działalności Biblioteki wolontariat może być realizowany na terenie miasta Pruszkowa.
10. Wolontariusz zobowiązuje się do promowania wydarzeń bibliotecznych wśród znajomych. W przypadku młodzieży również w szkole.
11. Organizator Wolontariatu zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi możliwość realizacji swoich zobowiązań.
12. Organizator zobowiązuje się do komunikowania się z Wolontariuszem telefonicznie oraz e-mailowo.
13. Wolontariuszowi przysługuje prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych i opinii o wykonywanej pracy pod warunkiem spełnienia powyższych zobowiązań.
14. Jeśli Wolontariusz nie spełni powyższych zobowiązań, zostaje skreślony z listy Wolontariatu.
15. Porozumienie może być rozwiązane w trybie natychmiastowym po uprzedzeniu przez każdą ze stron.



Książnica Pruszkowska im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie



16. **Wolontariusz pełnoletni i Biblioteka** podpisują:

- dwa egzemplarze umowy wolontariackiej;
- dwa egzemplarze regulaminu wolontariatu;
- dwa egzemplarze obowiązku informacyjnego w sytuacji pozyskania danych od osoby, której dane dotyczą (Osoba pełnoletnia);
- dwa egzemplarze oświadczenia.

17. **Wolontariusz niepełnoletni (i w jego imieniu rodzic lub opiekun prawny) i Biblioteka** podpisują:

- dwa egzemplarze umowy wolontariackiej;
- dwa egzemplarze regulaminu wolontariatu;
- dwa egzemplarze obowiązku informacyjnego w sytuacji pozyskania danych nie od osoby, której dane dotyczą (Wolontariusz niepełnoletni)
- dwa egzemplarze oświadczenia;
- dwa egzemplarze zgody rodzica lub opiekuna.

17. Każda ze stron utrzymuje po jednym zestawie dokumentów wymienionych w pkt. 16 (wolontariusz pełnoletni) lub pkt. 17 (wolontariusz niepełnoletni).

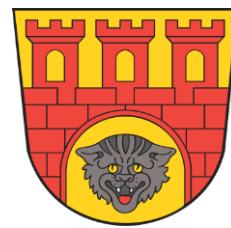
.....
Podpis wolontariusza

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
Biblioteka



Książnica Pruszkowska im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie



Umowa Wolontariacka nr/2025

Zawarta w dniu pomiędzy Książnicą Pruszkowską, ul. J.I. Kraszewskiego 13, 05-800 Pruszków, zwaną dalej Biblioteką,

..... a zamieszkałym w nr PESEL
.....nr tel. zwanym w dalszej części umowy Wolontariuszem

1. Wolontariusz zobowiązuje się do wykonania następujących prac:

- a. Przygotowywanie zbiorów do opracowania
- b. Porządkowanie księgozbioru
- c. Pomoc w organizacji wydarzeń bibliotecznych

2. Miejsce wykonywania prac: Książnica Pruszkowska – placówka,
adres

3. Rozpoczęcie wykonania prac strony ustalają na dzień

4. Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas określony tj. do

5. Strony zgodnie oświadczają, że niniejsza umowa obejmuje prace o charakterze wolontariackim, które mają charakter bezpłatny.

6. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonaniu prac wymienionych w pkt 1 umowy, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

7. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Wolontariusz może powierzyć wykonanie zadania innej osobie, lecz w pełni odpowiada za wykonanie porozumienia.

10. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia.

11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

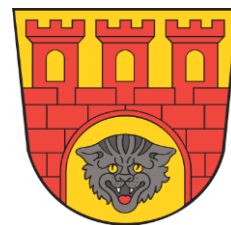
Biblioteka

.....

Wolontariusz



Książnica Pruszkowska im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie



Pruszków, dnia

.....

Imię i nazwisko Wolontariusza

.....

Adres

OŚWIADCZENIE

Jako Wolontariusz /ka zwana dalej Wolontariuszem/ką/ zwalnim Bibliotekę z obowiązku pokrywania kosztów dojazdu/diet związanych z wykorzystywaniem przeze mnie świadczeń wolontarystycznych określonych w umowie wolontariackiej nr z dnia

.....

(Podpis wolontariusza)

ZGODA RODZICA/ OPIEKUNA NA WOLONTARIAT

Wyrażam zgodę na działalność mojego syna/ mojej córki w charakterze wolontariusza na rzecz Książnicy Pruszkowskiej im. H.Sienkiewicza. Do kontaktu z biblioteką podaję nr telefonu

.....

.....

(Czytelne podpisy rodziców/opiekunów)



Książnica Pruszkowska im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie



Obowiązek informacyjny w sytuacji pozyskania danych nie od osoby, której dane dotyczą (Wolontariusz nieletni)

Od 25 maja 2018 roku ma zastosowanie ROZPORZĄDZENIE 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).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Dyrektor Książnicy Pruszkowskiej im. H. Sienkiewicza, 05-800 Pruszków, ul. J.I.Kraszewskiego 13, tel. 22-730-10-86/ e-mail: dyrektor@biblioteka.pruszkow.pl

2. Inspektor ochrony danych: adres siedziby - Książnica Pruszkowska im. H. Sienkiewicza, 05-800 Pruszków, ul. J.I.Kraszewskiego 13, tel. 22-730-10-86, adres mail: iod@biblioteka.pruszkow.pl

3. Podstawy ogólne cele przetwarzania danych osobowych.

- przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadań administratora danych osobowych/ opisanych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019 poz. 688)

- przetwarzanie danych jest niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratora danych osobowych

- przetwarzanie związane jest z realizacją umowy wolontariackiej

4. Kategorie danych osobowych: imię/ nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu;

5. Informacje o odbiorcach danych osobowych: odbiorcami danych mogą być jedynie podmioty uprawnione z mocy prawa ;

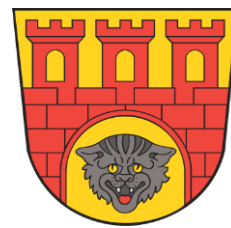
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do załatwienia sprawy, a następnie zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą/ ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą/ ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;



Książnica Pruszkowska im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie



-
9. Jeżeli przetwarzanie odbywa się podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
 10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 11. Źródło pochodzenia danych osobowych: rodzic/opiekun prawny;
 12. Książnica Pruszkowska im. H. Sienkiewicza nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach.
 13. Obowiązek dotyczy (imię i nazwisko wolontariusza nieletniego)

.....

(Podpis rodzica/opiekuna prawnego)