

## **REGULAMIN WOLONTARIATU RAWICKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**

### **I PRZEPISY OGÓLNE**

1. Wolontariusz to osoba, która dobrowolnie i nieodpłatnie angażuje się w działania na rzecz Rawickiej Biblioteki Publicznej zwanym dalej „Organizatorem Wolontariatu”, zgodnie z założeniami i celami wolontariatu określonymi w regulaminie.
2. Wolontariuszem mogą zostać osoby, które chcą aktywnie wspierać cele i działania Rawickiej Biblioteki Publicznej.
3. Do wolontariatu Rawickiej Biblioteki Publicznej może przystąpić osoba, która:
  - A. Jest osobą niepełnoletnią, a jej zgłoszenie do wolontariatu zostało poprzedzone uzyskaniem pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów (zał. nr 2).
  - B. Jest osobą pełnoletnią, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, po wcześniejszym podpisaniu Umowy o wolontariacie (zał. nr 1).
  - C. Jest osobą komunikatywną, zaangażowaną, gotową do pracy w zespole, chętną aktywnie uczestniczyć w wydarzeniach organizowanych przez Rawicką Bibliotekę Publiczną.
  - D. Akceptuje zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz regulamin wolontariatu i zobowiązuje się do jego przestrzegania (zał. nr 3).
4. Wolontariusze, którzy będą wykonywać zadania polegające na bezpośredniej pracy z dziećmi, zobowiązani są do przedłożenia aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Wolontariusz wykonuje świadczenia zawarte w umowie na terenie Rawickiej Biblioteki Publicznej z siedzibą w Rawiczu przy ulicy Szarych Szeregów 3, na terenie gminy Rawicz oraz w miejscach wydarzeń kulturalnych, w których udział bierze Rawicka Biblioteka Publiczna.
6. Wszelkie sytuacje w tym sporne nieujęte w regulaminie podlegają rozstrzygnięciu przez dyrektora Rawickiej Biblioteki Publicznej.

### **II CELE I ZAKRES WOLONTARIATU**

1. Celem wolontariatu w Rawickiej Bibliotece Publicznej jest aktywne wspieranie działań Biblioteki, która skupia się na edukacji, kulturze oraz rozwijaniu zainteresowań czytelniczych w społeczności lokalnej.
2. Zakres obowiązków wolontariuszy obejmuje aktywne uczestnictwo w działaniach Biblioteki, realizowanie zadań zgodnie z ich zainteresowaniami i umiejętnościami, a także wspieranie pracowników biblioteki w różnorodnych aspektach ich pracy.

### **III ZASADY I OBOWIĄZKI WOLONTARIUSZY**

1. Osoby zainteresowane wolontariatem mogą zgłosić się poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego stacjonarnie w Rawickiej Bibliotece Publicznej lub dostępnego na stronie: <https://www.rbp.rawicz.pl/> i dostarczenie go do specjalisty ds. administracyjno - kadrowych lub na adres e-mail: [z.suchanecka@rbprawicz.pl](mailto:z.suchanecka@rbprawicz.pl)
2. Wolontariusze zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień regulaminu.
3. Wolontariusze zobowiązani są do wykonywania powierzonych im zadań z należytą starannością zgodnie z zasadami etyki oraz standardami określonymi przez Rawicką Bibliotekę Publiczną.
4. Wolontariusze zobowiązani są do terminowego informowania koordynatora wolontariatu

o swojej dostępności oraz ewentualnych zmianach w planie.

5. Wolontariusze zobowiązani są do poinformowania koordynatora wolontariatu o wszelkich istotnych kwestiach dotyczących stanu zdrowia, które mogą wpływać na możliwość pełnienia obowiązków wolontariackich.

6. Wolontariusze zobowiązani są do kulturalnego zachowania w miejscu pracy oraz reprezentowania Biblioteki w sposób godny i reprezentatywny.

#### IV PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA WOLONTARIATU

1. Organizator ma prawo do dokonywania wyboru spośród zgłoszonych kandydatów, uwzględniając ich umiejętności, motywację oraz dostosowanie do potrzeb Biblioteki.

2. Organizator ma prawo do określenia zakresu obowiązków wolontariuszy, dostosowanego do celów i planów działalności Biblioteki.

3. Organizator wolontariatu jest zobowiązany przedstawić wolontariuszowi informacje dotyczące potencjalnych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa związanych z wykonywanymi zadaniami na rzecz Rawickiej Biblioteki Publicznej.

4. Organizator ma obowiązek zapewnić wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym odpowiednie środki ochrony indywidualnej, mające na celu zapewnienie jego zdrowia i bezpieczeństwa.

5. Organizator zobowiązany jest do komunikacji z wolontariuszami, zapewniania im informacji dotyczących planowanych działań, a także wszelkich zmian w organizacji pracy.

6. Organizator zobowiązuje się do wystawienia pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych oraz do wystawienia opinii o wykonywanej pracy, jeśli pełniący wolontariat się o taką ubiega.

7. Organizator zastrzega sobie prawo do przerwania współpracy z wolontariuszem w przypadku poważnych naruszeń regulaminu, niestawienia się do pracy bez uzasadnienia lub innych sytuacji uzasadniających taką decyzję.

#### V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wolontariuszowi, z którym zostało zawarte pisemne porozumienie, obejmujące świadczenie czynności określonych w tym porozumieniu na potrzeby statutowej działalności Biblioteki na okres przekraczający 30 (trzydzieści dni), przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadków przy wykonywaniu czynności określonych w porozumieniu, na warunkach określonych w Ustawie z dnia 30 października 2002 roku o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz.U. 2020 poz. 984 z późn. zm.).

2. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają zgody dyrektora Rawickiej Biblioteki Publicznej.

3. Aktualne informacje dotyczące wolontariatu znajdują się na stronie Rawickiej Biblioteki Publicznej.

4. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w terminie wspólnie określonym. wypowiedzenie musi mieć formę pisemną.

Dyrektor  
Rawickiej Biblioteki Publicznej  
*A. Kaczmarek*  
Adrianna Kaczmarek