

*Projekt realizowany z dotacji programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy
finansowanego z Funduszy EOG.*

Regulamin Wolontariatu w projekcie „Pora na Seniora! Gdyńska Sieć Wzajemnego Wsparcia”

Projekt „Pora na Seniora! Gdyńska Sieć Wzajemnego Wsparcia” (nazywany w dalszej części regulaminu Projektem) jest realizowany przez Fundację Gospodarczą (zwaną dalej Projektodawcą) w ramach programu dotacyjnego "Aktywni Obywatele-Fundusz Krajowy" finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na podstawie porozumienia zawartego między Fundacją im. Stefana Batorego a Biurem Mechanizmów Finansowych z siedzibą w Brukseli.

Termin realizacji projektu: 01.02.2021 r. – 28.02.2022 r.

Cel Projektu

Celem projektu jest włączenie społeczne minimum 30 osób po 60 roku życia zamieszkałych na terenie Gdyni, przy współudziale młodych wolontariuszy, poprzez zbudowanie trwałego systemu współpracy społecznej seniorów, opartego o ich umiejętności, wiedzę i doświadczenie. Budowanie sieci wzajemnego wsparcia, udział w cyklu zajęć rozwojowych oraz realizacja własnych inicjatyw w społeczności lokalnej zwiększą wiarę seniorów w swoje możliwości, wzmocnią ich poczucie własnej wartości i sprawczości oraz włączą ich w działania na rzecz wspólnoty lokalnej.

Krótki opis Projektu

Grupę docelową Projektu stanowi min. 30 mieszkańców Gdyni po 60 r.ż., którzy wezmą udział w kompleksowym cyklu zajęć edukacyjno-aktywizacyjnych: warsztatach psychologicznych, komputerowych i projektowych, grupie rozwoju osobistego, indywidualnych konsultacjach psychologicznych i komputerowych, spotkaniach z przedstawicielami jednostek miejskich, spotkaniach integracyjnych, festiwalach wymiany i seminarium oraz samodzielnie zrealizują własne pomysły. Podczas zajęć będą stosowane metody aktywnej pracy, nacisk będzie kładziony na integrację oraz pobudzanie seniorów do aktywnego działania i nawiązywania relacji z innymi. Projekt adresowany jest przede wszystkim do seniorów nie korzystających aktualnie z grupowych form aktywizacji i nie uczestniczących w projektach realizowanych przez instytucje wsparcia seniorów. Oparty jest na doświadczeniach Projektodawcy z realizacji projektu „WspółDzielnia Seniorów”. Działania prowadzone będą na terenie Trójmiasta, głównie w Gdyni, z wykorzystaniem infrastruktury FG oraz oferty kulturalnej i rekreacyjnej miasta.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa ogólne zasady współpracy między Projektodawcą, 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 2003 r., nr 96, poz. 873), zwaną w dalszej części Wolontariuszem.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w:
 - a) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 roku Nr 234, poz. 1536 z późniejszymi zmianami)
 - b) niniejszym Regulaminie
 - c) umowie zawartej z Wolontariuszemi została przyjęta do wolontariatu w Projekcie w tym charakterze.
3. Wolontariuszem może zostać każdy obywatel Polski, który:
 - a) posiada pełną zdolność czynności prawnych. W wypadku osób w wieku 15-18 lat wymagana jest pisemna zgoda opiekuna prawnego zamieszczona w formularzu zgłoszeniowym,
 - b) korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) nie był karany za przestępstwo z oskarżenia publicznego,
 - d) akceptuje niniejszy regulamin w całości i bez zmian.
4. Wolontariat jest dobrowolną i nieprzymuszoną inicjatywą wolontariusza na rzecz uczestników projektu „Pora na Seniora! Gdyńska Sieć Wzajemnego Wsparcia”.
5. Pracą wolontariuszy kieruje oraz nadzoruje Koordynator Projektu.
6. Wolontariusz pracuje ochotniczo oraz bez wynagrodzenia pieniężnego
7. Podstawą pracy Wolontariusza w Projekcie jest umowa o współpracy - „Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych” podpisana przez Wolontariusza oraz zarząd Projektodawcy w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Załącznikiem do Porozumienia będzie oświadczenie Wolontariusza o zachowaniu poufności dot. w szczególności danych osobowych uczestników.
8. Umowa jest podpisywana na określony czas, który wynosi minimum 30 dni oraz na rodzaj i zakres czynności, których wykonywania podejmuje się Wolontariusz.
9. W przypadku podpisywania umowy konieczne jest ukazanie dokumentu tożsamości: dowód osobisty lub paszport.
10. W przypadku osoby nieletniej wymagana jest pisemna zgodna prawomocnego opiekuna oraz legitymacja szkolna.
11. Rozwiązanie umowy może nastąpić:
 - a) w każdej chwili na podstawie porozumienia stron,

- b) w każdej chwili w przypadku złamania postanowień umowy oraz prawa przez jedną ze stron po okresie ważności umowy,
 - c) w przypadku wykonania wszystkich zadań i czynności ujętych w umowie.
12. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie porozumienia stron Wolontariuszowi przysługuje prawo do otrzymania zaświadczenia oraz opinii o swojej pracy z adnotacją, o formie rozwiązania umowy. Taka forma rozwiązania jest możliwa jedynie wtedy, gdy Wolontariusz pracował zgodnie z Regulaminem Wolontariatu i przestrzegał przepisów prawnych obowiązujących na terenie RP.
13. W przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym za złamanie postanowień regulaminu lub złamanie zasad i przepisów prawnych panujących na terenie RP Wolontariuszowi obowiązkowo zostaje wydane zaświadczenie z negatywną opinią. W przypadku złamania prawa Projektodawca ma obowiązek powiadomić o powyższym fakcie organy takie jak Policja lub Prokuratura.

Rekrutacja wolontariuszy

14. Nabór wolontariuszy do udziału w Projekcie prowadzi Projektodawca – Fundacja Gospodarcza z siedzibą w Gdyni, przy ul. Olimpijskiej 2.
15. Formularz zgłoszeniowy dla wolontariuszy dostępny jest na stronie internetowej Fundacji Gospodarczej: www.fundacjagospodarcza.pl oraz w siedzibie Fundacji Gospodarczej.
16. Osoba zainteresowana podjęciem wolontariatu w Projekcie powinna wypełnić oraz podpisać czytelnie formularz zgłoszeniowy i dostarczyć go do Projektodawcy (osobiście, pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną w formie skanu). Zgłoszenia przygotowane przy użyciu innego formularza będą odrzucane.
17. Wypełnienie formularza zgłoszeniowego i dostarczenie go Projektodawcy jest równoznaczne ze zgłoszeniem się do Projektu i akceptacją postanowień Regulaminu.
18. Kryteria, które będą brane pod uwagę podczas wyboru Wolontariuszy do projektu:
- a) wysoki poziom motywacji,
 - b) odpowiednia wiedza, umiejętności i doświadczenie kandydatów,
 - c) predyspozycje osobowościowe do pracy z seniorami,
 - d) kolejność zgłoszeń.
19. Z każdą osobą zgłaszającą chęć udziału w wolontariacie zostanie przeprowadzona indywidualna rozmowa kwalifikacyjna.
20. Po przeprowadzonych rozmowach wstępnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu się (bądź nie) do wolontariatu w Projekcie.
21. Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą w trybie ciągłym do zebrania odpowiedniej liczby Wolontariuszy.

Zadania wolontariusza

1. Wolontariusze w ramach Projektu mogą zaangażować się w następujące zadania:
 - a) prowadzenie indywidualnych konsultacji komputerowych (częściowo w formie zdalnej),
 - b) bieżące wsparcie seniorów w zakresie obsługi nowych technologii,
 - c) pomoc przy organizacji wydarzeń projektowych, np. spotkań integracyjnych dla seniorów, seminarium końcowego,
 - d) wsparcie seniorów przy planowaniu i organizacji ich samodzielnych wydarzeń, tj. Festiwalu Wymiany (dla uczestników projektu) oraz Mini Inicjatyw (w swoim środowisku lokalnym),
 - e) współpraca z Osobistym Asystentem Seniora w zakresie:
 - ✓ wspierania i motywowania seniorów do aktywnego udziału w projekcie,
 - ✓ pomagania uczestnikom w rozwiązywaniu bieżących trudności,
 - ✓ tworzenia, monitorowania i koordynowania systemu wzajemnego wsparcia,
 - f) pomoc w rekrutacji seniorów i w promocji projektu, np. poprzez:
 - ✓ prowadzenie profilu na Facebooku,
 - ✓ rejestrację wydarzeń realizowanych w ramach projektu,
 - ✓ tworzenie informacji prasowych, grafik czy materiałów audiowizualnych,
 - g) pomoc w pracach administracyjno-biurowych związanych z realizacją projektu.
 - h) koordynacja pracy innych wolontariuszy (np. nadzór nad grafiką zadań, zbieranie kart czasu pracy)
2. Wolontariusz decyduje, jakimi zadaniami i w jakim zakresie czasowym chce się zająć i zgłasza swoje propozycje koordynatorowi projektu.
3. Wolontariusz w porozumieniu z koordynatorem projektu ustala grafik swojej pracy i z odpowiednim wyprzedzeniem informuje koordynatora w przypadku konieczności jego zmiany.

Prawa i obowiązki wolontariusza

1. Wolontariusz zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w Fundacji Gospodarczej: Polityki RODO, Regulaminu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad Kodeksu Etyki.
2. Wolontariusz zobowiązany jest do przestrzegania aktualnie obowiązujących w Fundacji Gospodarczej zasad sanitarnych związanych z sytuacją epidemiologiczną.

3. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania poufności przekazywanych mu przez Uczestników projektu informacji.
4. Z uwagi na wymogi projektowe, wydarzenia realizowane w ramach projektu (warsztaty, spotkania integracyjne, itp.) będą nagrywane i udostępniane na stronie internetowej oraz na Facebooku Projektodawcy. Przystąpienie do Projektu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na nagrywanie i upublicznienie nagrań, na stronie internetowej i Facebooku Projektodawcy i Operatorów Programu.
5. Zabrania się realizacji zadań pod wpływem alkoholu i środków odurzających, a także ich spożywania bezpośrednio przed i w trakcie wykonywania zadań, jak również dystrybuowania w/w substancji wśród Uczestników Projektu.
6. Projektodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy z wolontariuszem w przypadku rażącego naruszenia norm społecznych, w szczególności: używania wulgaryzmów i innych obraźliwych zwrotów wobec Uczestników Projektu, zachowania zagrażającego zdrowiu, życiu, bezpieczeństwu swojemu i innych wolontariuszy lub Uczestników Projektu, a także w przypadku podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.
7. Wolontariusz zobowiązany jest do przestrzegania poleceń ze strony koordynatora projektu.
8. Wolontariusz powinien zgłaszać koordynatorowi wszelkie trudności w realizacji zadań i ewentualne konflikty z innymi wolontariuszami lub uczestnikami projektu.
9. Wolontariusz zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania karty czasu pracy i dokumentowania wykonanych zadań poprzez zbieranie potwierdzeń ich realizacji od Uczestników Projektu (np. podpisy na liście obecności, potwierdzenia e-mailem w przypadku usług zdalnych).
10. Wolontariusz ma prawo do szacunku, sprawiedliwego i godnego traktowania ze strony Projektodawcy oraz Uczestników Projektu.
11. Wolontariusz ma prawo do rezygnacji z udziału w wolontariacie w przypadku zmiany sytuacji osobistej, zdrowotnej lub innych ważnych przyczyn.
12. Wolontariusz ma prawo do bezpłatnego udziału w realizowanych w ramach projektu wydarzeniach.
13. Wolontariusz ma prawo do korzystania z bieżącego wsparcia merytorycznego, informatycznego i psychologicznego ze strony zespołu projektowego w przypadku pojawienia się trudności w realizacji przydzielonych zadań.
14. Wolontariusz ma prawo do otrzymania od Projektodawcy zaświadczenia o odbytym wolontariacie, dyplomu oraz referencji w przypadku pozytywnego wywiązania się ze wszystkich zadań.
15. Jeśli świadczenia są wykonywane przez Wolontariusza w biurze Projektodawcy, to ma on obowiązek zapewnienia Wolontariuszowi bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w tym:
 - a) zapewnienia (zgodnie z przepisami) dostatecznie dużej powierzchni stanowiska pracy, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, dostępu do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz do mebli i sprzętu w dobrym stanie,

- b) zapewnienia nadzoru oraz pomocy przy wykonywanych czynnościach Wolontariusza przez koordynatora projektu,
- c) udzielenia Wolontariuszowi pierwszej pomocy oraz sporządzenia wymaganej dokumentacji w sytuacji wypadku w szczególnych okolicznościach.
- d) zapoznania Wolontariusza z dokumentem „Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w biurze”

Polityka prywatności i poufności

1. Założenia dotyczące Projektu oraz związana z nim dokumentacja (w tym formularze rekrutacyjne Uczestników Projektu, formularze zgłoszeniowe Wolontariuszy, ankiety, listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, listy rezerwowe uczestników, listy obecności itp.) są informacjami poufnymi, udostępnianymi na żądanie jedynie uprawnionym organom kontroli. Osobom zakwalifikowanym do Projektu oraz Wolontariuszom przysługuje prawo wglądu jedynie do dokumentów dotyczących ich osoby. Zaznacza się jednocześnie, że złożone dokumenty (w tym formularze rekrutacyjne, zgłoszeniowe, ankiety) stanowią dokumentację Projektu i nie podlegają zwrotowi.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo wykonania oraz publikacji dokumentacji zdjęciowej i multimedialnej podczas trwania zajęć. Poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego, Wolontariusz wyraża zgodę bez jakichkolwiek roszczeń na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu oraz wizerunku utrwalonego na fotografiach oraz materiałach video dla potrzeb promocyjnych oraz sprawozdawczych Projektodawcy.

Postanowienia końcowe

1. Na stronie internetowej <http://fundacijagospodarcza.pl/> w zakładce <http://fungo.com.pl/poranaseniora.html> jest zamieszczona klauzula informacyjna dotycząca administratora danych osobowych oraz praw przysługujących kandydatom i wolontariuszom w zakresie ich danych osobowych.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, Projektodawca poinformuje Uczestników Projektu zamieszczając odpowiednie informacje na tablicy informacyjnej w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej Fundacji Gospodarczej.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-3 powyżej uczestnikowi Projektu nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze wobec Projektodawcy i Operatorów Programu.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Fundację Gospodarczą.

7. Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o „Podręcznik dla Wnioskodawców i Grantobiorców programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy”. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Fundacji Gospodarczej.
8. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2021 r.