

Zarządzenie Nr 4/2026
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 15 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku.

Na podstawie § 6 ust. 4 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 67/ZiSS/2025 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 24 stycznia 2025 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, zmienionego zarządzeniem Nr 205/ZiSS/2025 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 10 marca 2025 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 67/ZiSS/2025 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 24 stycznia 2025 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin funkcjonowania wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam koordynatorowi wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 21 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 13.04.2021 w sprawie wprowadzenia Regulaminu wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
W SŁUPSKU
Marcin Treder

Regulamin funkcjonowania wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji Wolontariuszy, wykonywania świadczeń w zakresie wolontariatu, organizację wolontariatu, prawa i obowiązki Wolontariuszy, Korzystających oraz Organizatora.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) **Wolontariuszu** – rozumie się przez to osobę, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Korzystającego na zasadach zawartych w ustawie i w niniejszym Regulaminie określonym przez Organizatora,
 - 3) **Organizatorze lub MOPR** – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku,
 - 4) **Korzystającym** – rozumie się przez to osobę fizyczną, dla której Wolontariusz świadczy rzeczywiste usługi wolontariatu lub MOPR, gdy wolontariusz wykonuje usługi wolontariatu dla Organizatora, w tym jego jednostek,
 - 5) **Koordynatorze wolontariatu** - rozumie się przez to osobę powołaną odrębnym zarządzeniem przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku do koordynacji i nadzoru nad całością spraw związanych z organizacją pracy Wolontariuszy,
 - 6) **Porozumieniu** – rozumie się przez to zawarte pomiędzy Wolontariuszem a Organizatorem „Porozumienie wolontariackie”, określające w szczególności zakres, sposób i okres wykonywania świadczeń,
 - 7) **Standard Ochrony Małoletnich** - rozumie się przez to zarządzenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku w sprawie wprowadzenia

Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy w Słupsku oraz jego jednostkach,

- 8) **Jednostki Organizatora** - rozumie się przez to placówki określone w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 2.

Rekrutacja wolontariuszy

1. Nabór Wolontariuszy jest prowadzony przez Organizatora w trybie ciągłym. W przypadku zwiększonych potrzeb Korzystających przeprowadzane są dodatkowe kampanie promocyjne mające na celu pozyskanie nowych Wolontariuszy. Nabór odbywa się kilkoma kanałami informacyjnymi jednocześnie poprzez:
 - 1) stronę internetową Organizatora, na której umieszczono zakładkę „wolontariat” pod adresem: <https://mopr.slupsk.pl/>,
 - 2) osobiste zgłoszenie się do Organizatora,
 - 3) telefoniczne (kom. 797-974-330) zgłoszenie u Koordynatora wolontariatu.
2. Wolontariuszem może zostać osoba, która ukończyła 18 lat lub osoba niepełnoletnia posiadająca pisemną zgodę opiekuna prawnego, bądź faktycznego na wykonywanie świadczeń wolontariackich w formie zorganizowanej przez Organizatora na rzecz Korzystającego. W przypadku, gdy Korzystającym jest Organizator (jednostki Organizatora i wsparcie działań realizowanych przez Organizatora), wówczas traktowany jest on jako Korzystający.
3. Wolontariusz chcący świadczyć usługi w ramach wolontariatu na rzecz nieletnich Korzystających lub w jednostkach Organizatora musi uprzednio przedstawić aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Kopia zaświadczenia KRK jest dołączana do dokumentacji wolontaryjnej Organizatora.
4. Podstawą rozpoczęcia współpracy pomiędzy Wolontariuszem, a Organizatorem na rzecz Korzystającego będącego osobą fizyczną jest:
 - 1) zawarcie Porozumienia wolontariackiego, którego wzór stanowi:
 - 1) załącznik Nr 1 dla osób dorosłych,
 - 2) załącznik Nr 2 dla osób niepełnoletnich,
 - 2) podpisanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, stanowiący załącznik Nr 3,

- 3) zapoznanie się i podpisanie klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w ramach świadczeń wolontariatu, stanowiący załącznik Nr 5.
5. Podstawą rozpoczęcia współpracy pomiędzy Wolontariuszem, a Organizatorem będącym jednocześnie Korzystającym jest zawarcie Porozumienia wolontariackiego, którego wzór stanowi:
 - 1) załącznik Nr 1 dla osób dorosłych,
 - 2) załącznik Nr 2 dla osób niepełnoletnich,
6. Porozumienie może być zawarte z osobą, która potwierdzi swoją tożsamość poprzez okazanie dowodu osobistego, legitymacji szkolnej lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 3.

Zasady pracy wolontaryjnej

1. Podstawą świadczenia usług wolontariackich jest Ustawa na podstawie, której zawierane jest Porozumienie między Wolontariuszem, a Organizatorem.
2. Wolontariusz, z którym zawarto Porozumienie, jest zobowiązany do realizacji zadań zgodnie z zakresem prac, czasem oraz formą pomocy zawartymi w Porozumieniu.
3. Wolontariusz pracuje społecznie. Za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia, jak również nie pobiera opłat od osób, na rzecz których wykonuje świadczenia wolontaryjne.
4. Wolontariusz swoje świadczenia oferuje wszystkim zainteresowanym bez względu na płeć, wiek, światopogląd, narodowość i wyznanie, lecz po uprzednim świadomym wyborze zakresu i charakteru pomocy.
5. Wolontariusz może rozpocząć faktyczną pracę z wybranym Korzystającym będącym osobą fizyczną, gdy obie strony wyrażą pisemnie zgodę na taką współpracę w postaci:
 - 1) zgody Korzystającego na świadczenie usług wolontariatu przez wybranego Wolontariusza, stanowiący załącznik Nr 6,
 - 2) zgody Wolontariusza na świadczenie usług wolontariatu na rzecz wybranego Korzystającego, stanowiący załącznik Nr 7.
6. W przypadku świadczenia usług wolontariatu na rzecz Korzystającego będącego jednocześnie Organizatorem ust. 5 nie stosuje się.

7. Całością działań związanych z organizacją, promocją i rozwojem wolontariatu na rzecz Organizatora, kieruje Koordynator wolontariatu.
8. Zgłoszenie zapotrzebowania na usługi wolontariatu mogą zgłaszać:
 - 1) we własnym imieniu osoby fizyczne (Korzystający), które potrzebują wsparcia,
 - 2) rodzina Korzystającego oraz jego przedstawiciele,
 - 3) sąsiedzi osób potrzebujących,
 - 4) pracownicy Organizatora.
9. Korzystający będący osobą fizyczną chcący skorzystać z usług wolontariatu, zgadza się w całości z postanowieniami regulaminu, w tym m.in.:
 - 1) wyraża zgodę na przetwarzanie danych, stanowiący załącznik Nr 4,
 - 2) przyjmuje do wiadomości klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, stanowiący załącznik Nr 5,
 - 3) po uzgodnieniu z Koordynatorem wolontariatu, podpisania zgody dotyczącego wyboru konkretnego Wolontariusza, który będzie świadczył usługi wolontariatu na rzecz Korzystającego,
 - 4) umożliwia Wolontariuszowi świadczenie usług wolontaryjnych, w tym przekazania przez Organizatora Wolontariuszowi danych imiennych, adresowych i kontaktowych Korzystającego. Wpuszczenia (wstępu) Wolontariusza do lokalu, w którym mieszka/przebywa Korzystający w trakcie świadczenia przez niego usług w ramach wolontariatu.
10. W przypadku świadczenia usług wolontariatu na rzecz Korzystającego będącego jednocześnie Organizatorem ust. 9 nie stosuje się.
11. Szczegółowe warunki współpracy w zakresie częstotliwości, rodzaju czynności w ramach usług wolontariatu oraz innych spraw są określone indywidualnie między Korzystającym, a Wolontariuszem. Organizator nie ingeruje i nie ponosi odpowiedzialności za indywidualne ustalenia między Korzystającym, a Wolontariuszem.

§ 4.

Prawa i obowiązki Wolontariusza

1. Wolontariusz ma prawo do:
 - 1) uzyskania informacji o przysługujących mu prawach i ciążących na nim obowiązkach,

- 2) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich, z określeniem ich zakresu. Zaświadczenie wydaje się po zakończeniu okresu, na jaki zawarto Porozumienie.
- 3) w każdej chwili zrezygnować ze świadczenia usług wolontariackich. Jednak musi o tym fakcie poinformować niezwłocznie Koordynatora wolontariatu.
- 4) czasowego wstrzymania/zaprzestania świadczenia usług wolontariatu na rzecz Korzystającego, gdy ulegnie on wypadkowi lub nastąpi pogorszenie jego stanu zdrowia uniemożliwiające realizację usług lub czasowo przebywa w szpitalu. Jednak musi o tym fakcie poinformować niezwłocznie telefonicznie Koordynatora wolontariatu.
- 5) pomocy i wsparcia ze strony Koordynatora wolontariatu lub pracowników Organizatora w trudnych sytuacjach, które mogą pojawiać się w jego bieżącej pracy.
- 6) zmiany Korzystającego na rzecz, którego świadczy usługi wolontariatu. Zmiana następuje po uprzednim poinformowaniu Koordynatora wolontariatu oraz wspólnym ustaleniu nowego Korzystającego.

2. Wolontariusz jest zobowiązany do:

- 1) zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i podpisania stosownego oświadczenia stanowiącego załącznik do odrębnego zarządzenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy w Słupsku lub jego jednostkach, jeśli zamierza wykonywać pracę na rzecz nieletnich Korzystających lub w jednostkach Organizatora, w których świadczone są usługi dla nieletnich. Podpisane oświadczenia w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich są dołączane do dokumentacji wolontaryjnej Organizatora. W przypadku zauważenia niepokojących zachowań małoletnich Wolontariusz jest zobowiązany do zareagowania zgodnie z przyjętą procedurą określoną w Standardach Ochrony Małoletnich.
- 2) zapoznania się i podpisania zgody na świadczenie usług wolontariatu na rzecz wybranego Korzystającego będącego osobą fizyczną, stanowiący załącznik Nr 7. Nie dotyczy sytuacji, w której Korzystający jest jednocześnie Organizatorem.
- 3) przedstawienia się Korzystającemu wraz z okazaniem identyfikatora wydanego przez MOPR, stanowiącego załącznik Nr 8, podczas pierwszego kontaktu.

- 4) poszanowania prywatności i zachowania dyskrecji w relacji z osobami, na rzecz których będzie świadczył pomoc,
 - 5) zachowania w tajemnicy danych osobowych osób, z którymi będzie miał kontakt świadcząc swoją pomoc,
 - 6) w przypadku nieobecności Wolontariusza w pracy jest on zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Korzystającego.
 - 7) wykonywania podjętego zadania sumiennie i odpowiedzialnie, z zachowaniem należytej staranności,
 - 8) prowadzenia ewidencji prowadzonych przez siebie usług wolontariatu na rzecz Korzystających, według wzoru określonego w załączniku Nr 9.
3. Wolontariuszowi zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych w czasie wykonywania czynności, jak również podejmowania czynności pod ich wpływem.
4. Sprawy i dane osobowe, które dotyczą sytuacji osób i ich rodzin, u których Wolontariusz wykonuje swoją pracę, są objęte tajemnicą. Mogą być omawiane tylko z Koordynatorem wolontariatu.
5. Wolontariusz dobrowolnie zgadza się na przekazanie numeru telefonu oraz imienia i nazwiska Korzystającemu w związku z realizacją usług w ramach wolontariatu.
6. W przypadku świadczenia usług wolontariatu na rzecz Korzystającego będącego jednocześnie Organizatorem ust. 2 pkt 2 i ust. 4-5 nie stosuje się.
7. Wolontariusz nie może zlecać ani delegować innym osobom wykonywania czynności, do których się zobowiązał na podstawie Porozumienia.
8. Wolontariusz nie może wykonywać czynności, do których nie ma uprawnień.

§ 5.

Prawa i obowiązki Korzystającego

1. Korzystający ma prawo do:
 - 1) weryfikacji tożsamości Wolontariusza na podstawie okazanego identyfikatora wydanego przez Organizatora,
 - 2) szczegółowego i indywidualnego ustalenia warunków współpracy z Wolontariuszem w zakresie częstotliwości, rodzaju czynności oraz innych spraw w ramach usług wolontariatu,

- 3) Zgłaszania Koordynatorowi wolontariatu swoich spostrzeżeń i uwag w zakresie pracy Wolontariusza,
 - 4) Zmiany Wolontariusza za zgodą Koordynatora wolontariatu, w przypadku wystąpienia długoterminowych i znacznym problemów interpersonalnych lub komunikacyjnych między Korzystającym a Wolontariuszem uniemożliwiających sprawną realizację usług wolontariatu.
2. Korzystający będący osobą fizyczną jest zobowiązany do:
- 1) dobrowolnego wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora na potrzeby zorganizowania i realizacji usług wolontariatu, jeśli zamierza skorzystać z usług wolontariatu Organizatora.
 - 2) dobrowolnego wyrażenia zgody na przekazanie adresu zamieszkania i numeru telefonu oraz imienia i nazwiska Wolontariuszowi, jeśli zamierza skorzystać z usług wolontariatu Organizatora.
 - 3) wyrażenia zgody na wejście Wolontariusza do mieszkania Korzystającego w trakcie świadczenia usług wolontariatu.
3. W przypadku niewyrażenia zgody Korzystającego lub cofnięciu zgodny, opisanych w pkt 2, usługi wolontariatu nie mogą być świadczone na rzecz Korzystającego lub gdy zmiana w zakresie cofnięcia zgody Korzystającego nastąpiła w trakcie już realizowanych usług wolontariatu, ich zaprzestanie następuje w trybie natychmiastowym.
4. W przypadku świadczenia usług wolontariatu na rzecz Korzystającego będącego jednocześnie Organizatorem ust. 2-3 się nie stosuje.
5. Korzystający nie może wymagać od Wolontariusza wykonywania czynności wykraczających poza zakres i formę zawartą w Porozumieniu, lub do których Wolontariusz nie ma uprawnień.

§ 6.

Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator ma obowiązek:
 - 1) poinformować Wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach,
 - 2) za pośrednictwem Koordynatora wolontariatu, mieć stały kontakt z wolontariuszem, odpowiadać na każdego jego pytania i wątpliwości,

- 3) sprawdzić kandydata na Wolontariusza chcącego świadczyć usługi w ramach wolontariatu na rzecz nieletnich Korzystających lub w jednostkach Organizatora w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z rejestru jest dołączany do dokumentacji wolontaryjnej Organizatora.
2. Organizator ma prawo do:
- 1) rozwiązania Porozumienia w każdej chwili z Wolontariuszem, który nie wywiązuje się z postanowień zawartych w Porozumieniu lub działania podejmowane przez Wolontariusza mogą zagrażać zdrowiu lub życiu Korzystającego lub Wolontariusza, a także wpływać negatywnie na dysponowanie środkami lub stan majątkowy Korzystającego.
 - 2) kontroli pracy wykonywanej przez Wolontariusza na rzecz Korzystającego,
 - 3) nienawiązywanie ponownej współpracy z Wolontariuszami, którzy na podstawie uprzednio podpisanego Porozumienia wykazywali się działaniami opisanymi w ust. 1.
 - 4) zgłaszania Wolontariuszy do nagród i wyróżnień w ramach konkursów, festiwalów i gal ogłaszanych przez Miasto Słupsk oraz organizacje pozarządowe.

§ 7.

Postanowienia końcowe

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

POROZUMIENIE WOLONTARIACKIE

(dla osób dorosłych)

Zawarte w dniu r. w **Słupsku** pomiędzy **Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie** (zwanym dalej Organizującym) z siedzibą w **Słupsku** reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku a Panią/Panem (zwaną w dalszej części Wolontariuszką/em), rodzaj i numer dokumentu, adres zamieszkania, telefon.....

Zgodnie z porozumieniem:

1. Organizator i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy w zakresie:
2. Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają na okres od: do:
3. Strony zgodnie ustalają, że porozumienie niniejsze obejmuje świadczenie o charakterze wolontaryjne, które ma charakter bezpłatny i dobrowolny.
4. Nadzór merytoryczny nad pracą wolontariusza sprawować będzie koordynator wolontariatu z ramienia MOPR lub jego zastępca.
5. Dodatkowe postanowienia (opcjonalnie):
6. Organizujący poinformował wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz takie warunki zapewnia.
7. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia, a zwłaszcza informacji związanych z sytuacją socjalną i zdrowotną korzystających z usług Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
8. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie ma Kodeks Cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Wolontariusz został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach.

10. W czasie trwania porozumienia może być ono wypowiedziane przez każdą ze stron bez podania przyczyny.

11. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Organizującego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to będzie zawierało informacje o zakresie wykonywanych świadczeń.

12. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Podpis Wolontariuszki/a

.....

Podpis Organizującego

POROZUMIENIE WOLONTARIACKIE

(dla osób niepełnoletnich)

Zawarte w dniu r. w **Słupsku** pomiędzy **Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie** (zwanym dalej Organizującym) z siedzibą w **Słupsku** reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku a Panią/Panem (zwaną w dalszej części Wolontariuszką/em) **legitymującym/legitymującą się legitymacją szkolną nr, zamieszkałym/zamieszkałą, telefon (do kontaktu w sprawie wolontariatu) reprezentowanym/aną przez rodzica/opiekuna prawnego.....legitymującego się dowodem osobistym nr.....**

Zgodnie z porozumieniem:

1. Organizujący i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy w zakresie:
2. Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają na okres od: do:
3. Strony zgodnie ustalają, że porozumienie niniejsze obejmuje świadczenie o charakterze wolontaryjne, które ma charakter bezpłatny i dobrowolny.
4. Nadzór merytoryczny nad pracą wolontariusza sprawować będzie koordynator wolontariatu z ramienia MOPR lub jego zastępca.
5. Dodatkowe postanowienia (opcjonalnie):
6. Organizujący poinformował wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz takie warunki zapewnia.
7. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia, a zwłaszcza informacji związanych z sytuacją socjalną i zdrowotną korzystających z usług Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
8. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie ma Kodeks Cywilny

oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Wolontariusz został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach.

10. W czasie trwania porozumienia może być ono wypowiedziane przez każdą ze stron bez podania przyczyny.

11. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Organizującego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to będzie zawierało informacje o zakresie wykonywanych świadczeń.

12. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Organizujący

Wolontariusz

Rodzic/opiekun

.....

.....

.....

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
(Wolontariusz)**

Działając w imieniu **Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku** w oparciu o przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, **upoważniam:**

Pana/Panią (imię i nazwisko osoby upoważnionej), **Wolontariusza** współpracującego z Organizatorem do przetwarzania danych osobowych osób Korzystających oraz ich przedstawicieli w ramach następujących czynności:

- komunikacji z osobami, których dane dotyczą,
- przekazywania danych innym uprawnionym odbiorcom.

Przetwarzanie danych osobowych na podstawie niniejszego upoważnienia jest dopuszczalne tylko i wyłącznie w związku i w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z Porozumienia.

Niniejsze upoważnienie zostaje udzielone na czas trwania Porozumienia od dnia roku do dnia roku.

.....
(podpis osoby reprezentującej Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku)

Oświadczam, że:

- a) znane mi są wymogi dotyczące ochrony danych osobowych, wynikające z 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;
- b) jestem świadomy/świadoma obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których przetwarzania zostałem upoważniony/zostałam upoważniona oraz obowiązku przestrzegania zasad ich bezpiecznego przetwarzania.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)
(jeśli dotyczy)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
(Korzystający)**

Działając w imieniu **Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku** w oparciu o przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, **upoważniam:**

Pana/Panią (imię i nazwisko osoby upoważnionej), **Korzystającego** z usług wolontariatu Organizatora do przetwarzania danych osobowych Wolontariusza w ramach następujących czynności:

- komunikacji z Wolontariuszem,
- przekazywania danych innym uprawnionym odbiorcom.

Przetwarzanie danych osobowych na podstawie niniejszego upoważnienia jest dopuszczalne tylko i wyłącznie w związku i w zakresie niezbędnym do wykonywania usług wolontaryjnych.

Niniejsze upoważnienie zostaje udzielone na czas tożsamy trwania Porozumienia od dnia roku do dnia roku.

.....

(podpis osoby reprezentującej Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku)

Oświadczam, że:

- c) znane mi są wymogi dotyczące ochrony danych osobowych, wynikające z 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;
- d) jestem świadomy/świadoma obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których przetwarzania zostałem upoważniony/zostałam upoważniona oraz obowiązku przestrzegania zasad ich bezpiecznego przetwarzania.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13. 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 [zwanym dalej RODO] informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk;
2. został wyznaczony inspektor danych osobowych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw przez adres e-mail: iod@mopr.slupsk.pl lub pisemnie na adres wskazany w pkt 1;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania porozumienia wolontariackiego, w szczególności praw i obowiązków wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, a także Regulaminu organizacji i działania wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku;
4. Posiada Pani/Pana prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
5. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO oraz inne przepisy o ochronie danych osobowych;

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)
(jeśli dotyczy)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Zgoda Korzystającego na świadczenie usług wolontariatu

1. Oświadczam, że:

1) wyrażam zgodę na wykonywanie usług wolontariatu przez:

Pana/Panią (Wolontariusz),

tel.,

2) nie jestem w sporze osobistym lub sądowym z Wolontariuszem, wskazanym w pkt.1.

3) zapoznałem/am się z regulaminem organizacji i działania wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku i akceptuję w całości jego postanowienia.

2. Informacja o proponowanym Wolontariuszu oraz warunki świadczenia usług wolontariatu zostały przekazane telefonicznie przez pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku. Akceptacja telefoniczna Korzystającego zostanie potwierdzona podczas pierwszego osobistego kontaktu Wolontariusza lub pracownika MOPR na piśmie w postaci niniejszego oświadczenia.

3. Szczegółowe warunki współpracy w zakresie częstotliwości, rodzaju czynności w ramach usług wolontariatu oraz innych spraw są określone indywidualnie między Korzystającym, a Wolontariuszem. Organizator nie ingeruje i nie ponosi odpowiedzialności za indywidualne ustalenia między Korzystającym, a Wolontariuszem.

4. Korzystający oświadcza, że dobrowolnie zgadza się na:

1) przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora na potrzeby zorganizowania i realizacji usług wolontariatu.

2) przekazanie adresu zamieszkania i numeru telefonu oraz imienia i nazwiska Wolontariuszowi.

3) wstępu Wolontariusza do mieszkania Korzystającego w trakcie świadczenia usług wolontariatu.

5. W przypadku niewyrażenia zgody Korzystającego lub cofnięciu zgodny, opisanych w ust. 2, usługi wolontariatu nie mogą być świadczone na rzecz Korzystającego lub gdy zmiana w zakresie cofnięcia zgody Korzystającego nastąpi w trakcie

już realizowanych usług wolontariatu, ich zaprzestanie następuje w trybie natychmiastowym.

6. Korzystający ma prawo zgłaszania telefoniczne (kom. 797-974-330) Koordynatorowi wolontariatu swoich spostrzeżeń i uwag w zakresie pracy Wolontariusza.

.....
Podpis Korzystającego

Zgoda Wolontariusza
na świadczenie usług wolontariatu na rzecz Korzystającego

1. Oświadczam, że:
 - 1) wyrażam zgodę na wykonywanie usług wolontariatu dla:
Pana/Pani,
tel.,
adres (Korzystający),
 - 2) nie jestem w sporze osobistym lub sądowym z Korzystającym, wskazanym w pkt 1,
 - 3) zapoznałem/am się z regulaminem organizacji i działania wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku i akceptuję w całości jego postanowienia,
 - 4) dobrowolnie zgadzam się na przekazanie mojego numeru telefonu oraz imienia i nazwiska Korzystającemu na potrzeby organizacji i realizacji usług wolontariatu.
2. Informacja o osobie chcącej skorzystać z usług wolontariatu wskazanej w ust. 1 pkt 1 zostały albo ustalone w siedzibie Organizatora w porozumieniu z Koordynatorem wolontariatu albo przekazane przez niego telefonicznie Wolontariuszowi. Akceptacja wyznaczonej osoby ust. 1 pkt 1 przez Wolontariusza, zostanie potwierdzona na piśmie w postaci niniejszej zgody podczas podpisywania porozumienia między Organizatorem, a Wolontariuszem.
- 4) Szczegółowe warunki współpracy w zakresie częstotliwości, rodzaju czynności w ramach usług wolontariatu oraz innych spraw są określone indywidualnie między Korzystającym, a Wolontariuszem. Organizator nie ingeruje i nie ponosi odpowiedzialności za indywidualne ustalenia między Korzystającym, a Wolontariuszem.
3. Wolontariusz świadczący usługi wolontariatu przy pierwszym kontakcie z Korzystającym musi mieć przy sobie identyfikator wydany przez Organizatora ze swoim imieniem i nazwiskiem, a także ze wskazaniem jego ważności. Wolontariusz samodzielnie, bez wezwania musi się wylegitymować przed Korzystającym.

.....
Podpis Wolontariusza

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Słoneczna 15d
76-200 Słupsk



IDENTYFIKATOR WOLONTARIUSZA

Data ważności: dd.mm.rrrr

Imię i nazwisko



Słupsk, dd.mm.rrrr

Identyfikator upoważnia do działań wolontariackich na terenie Słupska.

KARTA AKTYWNOŚCI WOŁONTARIUSZA

Wolontariusz:

Korzystający:

Miesiąc/Rok: / 202.....

Data	Zakres czynności wolontariackich	Godziny świadczenia usług	Ilość godzin świadczenia usług	Podpis Podopiecznego

.....
(podpis wolontariusza)