

WZÓR UMOWY WSPÓŁPRACY WOLONTARIUSZ – ORGANIZACJA WYSYLAJĄCA

Pomiędzy Zamieszkałym/ą w.....PESEL....., numer dowodu osobistego zwanym/ej dalej „**Wolontariuszem**”

A

Organizacją z siedzibą w....., NIP....., REGON....., zwaną dalej „**Organizacją Wysyłającą**”, reprezentowaną przezdziałającą/ego jako.....

Preambuła

1. Niniejsza Umowa zostaje sporządzona na podstawie umowy dotacji pomiędzy Ministerstwem Spraw Zagranicznych a dotowanym – Organizacją Wysyłającą.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż zawierają Umowę o współpracy, zwanej dalej Umową, której celem jest realizacja projektu WOLONTARIAT [tytuł projektu], na który Organizacja Wysyłająca otrzymała dotację MSZ [nr umowy dotacji, data zawarcia umowy dotacji, data obowiązywania realizacji zadań w ramach umowy] w ramach Konkursu Ministra Spraw Zagranicznych „Wolontariat polska pomoc 2009” i opisanego w załączniku nr 2 do niniejszej Umowy (Zał. 2.: Wniosek projektowy wraz z budżetem).

§1 Definicje

Ilekróć w umowie jest mowa o:

- 1.1 **projekcie WOLONTARIAT** – rozumie się przez to zadania wykonywane przez Wolontariusza w kraju przyjmującym, w ramach projektu WOLONTARIAT, na który Organizacja Wysyłająca otrzymała dotację MSZ w ramach Konkursu Ministra Spraw Zagranicznych „Wolontariat polska pomoc 2009” oraz przygotowanie Wolontariusza do wyjazdu (w tym szkolenia i szczepienia), zadania, które wykonuje wolontariusz w kraju przyjmującym, opiekę i utrzymywanie kontaktu z wolontariuszem i inicjatywę edukacyjną Wolontariusza po powrocie do Polski (realizowaną przez niego przy wsparciu organizacji wysyłającej).
- 1.2 **Organizacji Przyjmującej (partnerze w kraju przyjmującym)** – rozumie się przez to organizację lub instytucję publiczną w kraju przyjmującym, w której, lub we współpracy z którą, Wolontariusz będzie realizował zadania w projekcie i z którą Organizacja Wysyłająca podpisała porozumienie o współpracy regulujące zakres praw i odpowiedzialności każdej ze stron (*porozumienie nie jest niezbędne, gdy Organizacja Przyjmująca jest misją zagraniczną polskiej organizacji*). Porozumienie lub dokument zobowiązujący Organizację Przyjmującą do współpracy z Wolontariuszem w zakresie wykonywania niniejszej Umowy stanowi załącznik nr 1. do niniejszej Umowy.
- 1.3 **koordynatorze projektu ze strony Organizacji Wysyłającej** – rozumie się przez to osobę koordynującą projekt w Organizacji Wysyłającej, odpowiedzialną za utrzymywanie kontaktu z Wolontariuszem, Organizacją Przyjmującą oraz MSZ podczas realizacji projektu;
- 1.4 **opiekunie Wolontariusza oraz osobie do kontaktu z Wolontariuszem ze strony Organizacji Przyjmującej** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za bieżące

kontakty z Organizacją Wysyłającą, a także za opiekę merytoryczno-logistyczną nad Wolontariuszem podczas jego pobytu w kraju przyjmującym;

- 1.5 **szkoleniu przedwyjazdowym** – rozumie się przez to szkolenie zorganizowane przez Organizację Wysyłającą na rzecz Wolontariusza przed wyjazdem do kraju przyjmującego, mające na celu zapoznanie go ze specyfiką miejsca i charakterem zadań w ramach projektu WOLONTARIAT;
- 1.6 **szkoleniu poprzyjazdowym oraz językowym** – rozumie się przez to szkolenie zorganizowane przez Organizację Przyjmującą na rzecz Wolontariusza w kraju przyjmującym, które powinno zawierać elementy lokalnego kontekstu działań Wolontariusza (codzienne funkcjonowanie, aspekty społeczno-kulturowe, zasady komunikacji, zwyczaje, bieżąca sytuacja społeczna, itp.) i wprowadzenie do konkretnych zadań wchodzących w skład projektu WOLONTARIAT. Integralnym elementem tego szkolenia jest kurs języka lokalnego (zapoznanie z podstawami lub doskonalenie);
- 1.7 **inicjatywie edukacyjnej** – rozumie się przez to inicjatywę Wolontariusza, działanie w dziedzinie edukacji rozwojowej skierowane do polskiego społeczeństwa realizowane przez Wolontariusza po powrocie do kraju. Inicjatywa edukacyjna to działania w dziedzinie edukacji rozwojowej skierowane do polskiego społeczeństwa nawiązujące do problemów, które dany projekt stara się rozwiązać w konkretnym kraju, realizowane przez Wolontariusza po powrocie do Polski, w terminie do 31 grudnia 2009. Inicjatywa edukacyjna ma na celu: podniesienie świadomości i poszerzenie wiedzy polskiego społeczeństwa na temat problemów rozwoju na świecie; ułatwienie zrozumienia globalnych współzależności pomiędzy społeczeństwami krajów rozwiniętych a społeczeństwami krajów rozwijających się i przechodzących transformację ustrojową; pobudzenie krytycznej refleksji nad odpowiedzialnością za rozwój międzynarodowy oraz osobistego zaangażowania i świadomego działania na rzecz walki z ubóstwem na świecie i realizacji Milenijnych Celów Rozwoju. *Realizacja inicjatywy edukacyjnej jest opcjonalna, definicja obowiązuje tylko w przypadku umów uwzględniających inicjatywę.*
- 1.8 **mentorze inicjatywy edukacyjnej** – rozumie się przez odpowiednio wykwalifikowaną osobę wyznaczoną do wsparcia działań w ramach przygotowywanej w Polsce inicjatywy edukacyjnej wolontariusza.

§2 Postanowienia ogólne

- 2.1 Strony zgodnie oświadczają, iż zadania Wolontariusza i ich harmonogram są określone w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.
- 2.2 Organizacja Wysyłająca oświadcza, iż zobowiązuje się udostępnić Wolontariuszowi przez cały czas projektu miejsce o odpowiednich warunkach higienicznych i BHP do wykonywania zadań określonych we wniosku projektowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy i szczegółowo określonych w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.
- 2.3 Wolontariusz oświadcza, iż zobowiązuje się sumiennie i z dołożeniem należytej staranności wykonywać nieodpłatnie przyjęte na siebie obowiązki wynikające z projektu, przez cały okres jego realizacji.
- 2.4 Wolontariusz oświadcza, że jest świadomy potencjalnych niebezpieczeństw panujących w regionie wykonywania zadań wolontariackich, jest mu znana sytuacja polityczna i warunki wykonywania wolontariatu w kraju przyjmującym oraz ryzyko dla zdrowia i bezpieczeństwa związane z wykonywaniem tych zadań. Został on o tym szczegółowo poinformowany przez Organizację Wysyłającą oraz o zasadach ochrony zdrowia i zachowania bezpieczeństwa, które akceptuje. Z uwagi na powyższe podejmuje decyzję wykonywania zadań wolontariackich na własną odpowiedzialność.

- 2.4.1. Strony oświadczają, iż Organizacja Wysyłająca jest „Korzystającym” w rozumieniu art. 42 ust. 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dnia 24 kwietnia 2003 r.

§3 Czas trwania i wykonywania Umowy

- 3.1 Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i ulega rozwiązaniu z dniem wygaśnięcia umowy dotacji pomiędzy MSZ a Organizacją Wysyłającą Wolontariusza.
- 3.2 Rozpoczęcie wykonywania przez Wolontariusza zadań w projekcie strony ustalają na dzieńr., a zakończenie na dzieńr.
- 3.3 Umowa może zostać rozwiązana z uzasadnionych powodów przez każdą ze stron z zachowaniem czternastodniowego okresu wypowiedzenia.
- 3.4 Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z ważnych przyczyn bez zachowania okresu wypowiedzenia. Za ważne przyczyny strony uznają:
- 3.4.1. złamanie przez Wolontariusza przepisów obowiązującego prawa;
- 3.4.2. naruszenie przez Wolontariusza postanowień zawartej umowy;
- 3.4.3. sytuacje uznane w świetle Kodeksu Cywilnego za wynik działania siły wyższej.

§4 Prawa i obowiązki Wolontariusza

4.1 Wolontariusz jest uprawniony do:

- 4.1.1. otrzymania kwot odpowiadających miesięcznym limitom wydatków na wyżywienie w wysokości..... na konto [numer konta] lub w innej formie, za pisemnym poświadczeniem odbioru;
- 4.1.2. korzystania z wiedzy merytorycznej opiekuna oraz pracowników Organizacji Przyjmującej, do której został skierowany;
- 4.1.3. otrzymania dwóch dni wolnych w miesiącu, pod warunkiem zgłoszenia zamiaru wykorzystania dni wolnych Organizacji Wysyłającej oraz Organizacji Przyjmującej najpóźniej na siedem dni przed terminem planowanego odpoczynku. Łączna liczba dni odpoczynku przysługujących Wolontariuszowi jest iloczynem limitu miesięcznego i liczby miesięcy, podczas których Wolontariusz realizuje zadania w ramach projektu;
- 4.1.4. korzystania z pomocy opiekuna z Organizacji Przyjmującej oraz koordynatora projektu z Organizacji Wysyłającej sprawujących nad nim opiekę i przekazywania im swoich uwag co do sposobu realizacji projektu przez Organizację Wysyłającą i Organizację Przyjmującą;
- 4.1.5. korzystania ze szkoleń: przedwyjazdowego i poprzyjazdowego na zasadach opisanych we wniosku projektowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy;
- 4.1.6. otrzymania pisemnego potwierdzenia odbycia wolontariatu wystawionego przez Organizację Wysyłającą;
- 4.1.7. otrzymania pisemnej opinii Organizacji Wysyłającej na potrzeby wystawienia przez MSZ certyfikatu Wolontariusza polskiej pomocy po odbyciu wolontariatu i pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych w Regulaminie Konkursu MSZ „Wolontariat polska pomoc 2009”.

4.2 **Wolontariusz jest zobowiązany do:**

- 4.2.1. Wykonywania zadań określonych w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy w ustalonym czasie, uwzględniającym dni robocze, przez cały okres wskazany w §3 ;
- 4.2.2. Korzystania z uwag i wskazówek pracowników zatrudnionych w Organizacji Wysyłającej oraz Organizacji Przyjmującej;
- 4.2.3. Wykonywania swoich zadań osobiście i nie powierzania ich osobom trzecim;
- 4.2.4. Przestrzegania ustalonego w Organizacji Przyjmującej czasu pracy oraz wewnętrznych regulaminów organizacyjnych i ustaleń, zwłaszcza regulaminu BHP;
- 4.2.5. Wykazywania się punktualnością oraz systematycznością;
- 4.2.6. Przestrzegania regulaminu miejsca swojego zakwaterowania oraz panujących w nim obyczajów;
- 4.2.7. Prowadzenia dziennika wykonywanych zadań oraz czasu pracy, który powinien być udostępniany na żądanie koordynatora projektu oraz opiekuna;
- 4.2.8. Niezwłocznego informowania Organizacji Wysyłającej oraz Organizacji Przyjmującej o wystąpieniu czasowej niezdolności do pracy na skutek choroby oraz przedłożenia stosownego zaświadczenia, najpóźniej drugiego dnia po jego wystawieniu;
- 4.2.9. Udziału w szkoleniach (przedwyjazdowym i poprzyjazdowym, w tym szkoleniu językowym) organizowanych przez Organizację Wysyłającą i Przyjmującą;
- 4.2.10. Przekazania Organizacji Wysyłającej oraz MSZ dwóch raportów z realizacji zadań wolontariackich (wg wzorów MSZ stanowiących załączniki do umowy dotacji, o której mowa w pkt. 2 Preambuły) w terminach: w połowie (najpóźniej do.....) i na końcu (najpóźniej do) realizacji zadań w ramach projektu WOLONTARIAT;
- 4.2.11. Jest zobowiązany podczas realizacji projektu do regularnego kontaktu z Organizacją Wysyłającą, tj. nie rzadziej niż raz na 10 dni, sprawdzania poczty elektronicznej, adres e-mail: W przypadku czasowego braku dostępu do Internetu spowodowanego dłuższym wyjazdem w ramach wykonywania zadań, Wolontariusz jest zobowiązany do przekazania opiekunowi z Organizacji Przyjmującej i koordynatorowi ze strony Organizacji Wysyłającej numeru telefonu pod jakim będzie dostępny, a w przypadku jego braku, do wskazania adresu lub adresów, pod którymi będzie przebywał;
- 4.2.12. Przekazania Organizacji Wysyłającej wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz z wydatkami poniesionymi w związku z projektem, w tym w szczególności rachunki za zakwaterowanie oraz transport;
- 4.2.13. Zwrotu kosztów transportu do i z miejsca wykonywania projektu, oraz zwrotu 100% wykorzystanych kwot odpowiadających limitom miesięcznych wydatków na wyżywienie w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie lub sytuacji określonej w § 3 pkt. 3.4.1. i 3.4.2.;
- 4.2.14. W przypadku szkody powstałej (w sytuacji § 3 pkt. 3.4.1. i 3.4.2.) w wyniku działania wolontariusza z tego tytułu Organizacja Wysyłająca będzie dochodzić kwot w wysokości powstałej szkody;
- 4.2.15. W przypadku sytuacji określonej w § 3 pkt. 3.4.3. zwrotu niewykorzystanych środków określonych w § 4 pkt. 4.1.1.;

4.2.16. Dbalności o powierzone mienie oraz zwrotu i rozliczenia się z powierzonego mienia;

4.2.17. Prawidłowego rozliczenia się z Organizacją Wysyłającą w ciągu 14 dni od zakończenia wykonywania zadań wolontariatu wynikających z powyższej umowy lub rezygnacji z uczestnictwa w wykonywaniu zadań wolontariatu lub rozwiązania umowy.

§5 Prawa i obowiązki Organizacji Wysyłającej

5.1 Organizacja Wysyłająca jest zobowiązana do:

5.1.1. Przekazania Wolontariuszowi dokładnego opisu projektu (załącznik nr 2) i opisu zadań wraz z ich harmonogramem (załącznik nr 3);

5.1.2. Zapewnienia i opłacenia wszystkich elementów uwzględnionych w budżecie projektu (zgodnie z załącznikiem nr 2) i związanych z działalnością wolontariacką w projekcie, w tym w szczególności: kosztów transportu Wolontariusza, kosztów ubezpieczenia Wolontariusza, kosztów szczepień Wolontariusza, kosztów zakwaterowania, kwot odpowiadających limitom miesięcznych wydatków na wyżywienie, kosztów szkolenia przedwyjazdowego i poprzyjazdowego, w tym szkolenia językowego, z wyłączeniem tych elementów, które są wkładem własnym Wolontariusza uwzględnionym w budżecie projektu, a mianowicie:

5.1.3. Zapewnienia i uzgodnienia z Wolontariuszem warunków zakwaterowania podczas realizacji projektu;

5.1.4. Zapewnienia osoby do kontaktu z Wolontariuszem, a mianowicie w Polsce – koordynatora projektu ze strony Organizacji Wysyłającej [Imię i Nazwisko], nr tel....., adres e-mail....., adres pocztowy:..... i w miejscu realizacji projektu – opiekuna Wolontariusza ze strony Organizacji Przyjmującej [Imię i Nazwisko, nr tel....., adres email....., adres pocztowy.....);

5.1.5. Pozostawania w kontakcie z Wolontariuszem.

5.2 Organizacja Wysyłająca jest uprawniona do:

5.2.1. Sprawowania nadzoru nad Wolontariuszem w trakcie realizacji projektu;

5.2.2. Współdecydowania o zakresie pracy i obowiązków Wolontariusza.

5.3 Organizacja Wysyłająca ponadto:

- 5.3.1. Zapewni, iż Wolontariusz zostanie przyjęty do grona współpracowników Organizacji Przyjmującej oraz przeszkolony w zakresie obowiązujących w miejscu realizacji projektu przepisów;
- 5.3.2. Zapewni Wolontariuszowi opiekę merytoryczną w zakresie wykonywanych prac;
- 5.3.3. Zapewni Wolontariuszowi potrzebne do pracy sprzęty i urządzenia;
- 5.3.4. Zaangażuje Wolontariusza w zadania oraz życie pracownicze Organizacji Przyjmującej;
- 5.3.5. Wystawi pisemne potwierdzenie odbycia wolontariatu;
- 5.3.6. Zachowa przez okres pięciu lat wszelkich dokumentów związanych z niniejszym porozumieniem, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania;
- 5.3.7. Ma obowiązek pomóc Wolontariuszowi przy przygotowaniu inicjatywy edukacyjnej i jej przeprowadzeniu oraz ją sfinansować zgodnie z założeniami przedstawionymi w budżecie projektu WOLONTARIAT *oraz zatrudnić, bądź wyznaczyć spośród pracowników mentora (w przypadku, gdy projekt zakłada realizację inicjatywy edukacyjnej).*

§6 Postanowienia końcowe

- 6.1 W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 6.2 Spory mogące wyniknąć z niniejszej Umowy będzie rozpatrywać sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizacji Wysyłającej.
- 6.3 Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy mogą być dokonywane tylko za zgodą obu stron i wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 6.4 Podpisane przez strony załączniki w stanowią integralną część Umowy.
- 6.5 Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wolontariusz

Organizacja Wysyłająca

Załączniki:

1. Porozumienie lub dokument zobowiązujący Organizację Przyjmującą do współpracy z Wolontariuszem w zakresie wykonywania niniejszej Umowy;
2. Wniosek projektowy wraz z budżetem;
3. Zadania Wolontariusza i ich harmonogram.