

## **Regulamin programu wolontariatu „Łączy nas Babia Góra” zatwierdzony zarządzeniem dyrektora Babiogórskiego Parku Narodowego**

### § 1

#### **Misja Wolontariatu**

Misją programu wolontariatu „Łączy nas Babia Góra” jest:

- a. wsparcie działań prowadzonych przez Park,
- b. aktywne angażowanie społeczeństwa w ochronę przyrody,
- c. edukacja przyrodnicza,
- d. promowanie ekologii i zrównoważonego rozwoju,
- e. zwiększanie akceptacji dla działań parku narodowego w społeczności lokalnej,
- f. zacieśnianie więzi społecznych i integracja europejska.

Wolontariat daje możliwość rozwoju własnego poprzez kontakt z naturą oraz zdobywanie wiedzy i doświadczenia.

### § 2

#### **Podstawa prawna**

Program wolontariatu „Łączy nas Babia Góra” jest organizowany zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.). Zadania wykonywane przez wolontariuszy są zgodne z Ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (Dz.U. 2004 nr 92 poz. 880 1536 z późn. zm.).

### § 3

#### **Definicje**

1. Wolontariusz to pełnoletnia osoba fizyczna, która świadomie, dobrowolnie i nieodpłatnie wykonuje świadczenia na rzecz Babiogórskiego Parku Narodowego (zwanego dalej jako BgPN) w ramach programu wolontariatu „Łączy nas Babia Góra” (dalej jako Wolontariat).
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o świadczeniach, należy przez to rozumieć pakiet różnorodnych działań na rzecz ochrony przyrody BgPN, czynności związane z udostępnianiem turystycznym Parku, monitoringiem, edukacją oraz inne zadania zlecone przez pracownika koordynującego Wolontariat, a także Służbę Parku.
3. W ramach Wolontariatu można odbyć praktyki studenckie, staż lub prowadzić badania naukowe. Zadania wykonywane w ramach praktyk lub stażu nie zawsze pokrywają się z programem opracowanym przez uczelnię. Tematy badań oraz ich metodyka muszą być uzgodnione z BgPN.

### § 4

#### **Obowiązki Wolontariusza**

Wolontariusz jest zobowiązany do:

- sumiennego wykonywania powierzonych mu zadań,
- nie angażowania do wykonywania zadań osób trzecich,
- przestrzegania przepisów BgPN,
- zachowania zasad kultury osobistej, oraz poprawnego zachowania wobec pracowników BgPN, innych Wolontariuszy i osób odwiedzających BgPN,
- używania zgodnie z przeznaczeniem oraz poszanowaniem przydzielonego mu sprzętu,
- komunikacji z pracownikiem nadzorującym pracę i koordynatorem oraz informowania ich o wszelkich nieprawidłowościach,
- uzupełnienia Karty Czasu Pracy i dostarczenia jej do pracownika nadzorującego pracę lub koordynatora po zakończeniu Wolontariatu.

## § 5

### **Świadczenia BgPN dla Wolontariuszy**

BgPN zapewnia Wolontariuszom:

- informację o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- informację o przysługujących im prawach i ciążących na nich obowiązkach,
- dodatkowe specjalistyczne przeszkolenie, jeśli jest niezbędne do wykonywania zadania,
- ubezpieczenie NNW na kwotę 20 000 zł w przypadku umów podpisywanych na okres krótszy niż miesiąc,
- odpowiednie dla wykonywania świadczeń środki ochrony indywidualnej, uzależnione od zagrożeń i specyfiki tych świadczeń (np. rękawice, fartuch),
- legitymację wolontariusza i odzież służbową zapewniającą identyfikację wizualną (czapka z daszkiem, koszulka, kamizelka),
- sprzęt niezbędny do poprawnego wykonywania zadań,
- bezpłatne wejście na teren BgPN w okresie obowiązywania umowy,
- bezpłatny nocleg w warunkach turystycznych (liczba miejsc noclegowych jest ograniczona, pierwszeństwo mają Wolontariusze długoterminowi),
- zwrot kosztów delegacji na zasadach dotyczących pracowników,
- pisemną opinię o wykonanych świadczeniach wydawaną na prośbę Wolontariusza.

## § 6

### **Warunki rozpoczęcia Wolontariatu**

Warunkami wykonywania świadczeń w ramach Wolontariatu są:

- przesłanie do BgPN pisemnego zgłoszenia na zadanie w przypadku grup zorganizowanych. Natomiast w przypadku osób indywidualnych po wypełnieniu ankiety zgłoszeniowej i przesłaniu jej do BgPN (jest dostępna do pobrania na stronie [www.bgpn.pl](http://www.bgpn.pl)),

- pozytywne zaliczenie testu kwalifikacyjnego lub rozmowy w przypadku zadań edukacyjnych i innych określonych przez koordynatora, przeprowadzonych przez dyrektora BgPN lub osobę przez niego upoważnioną,
- przeszkolenie w zakresie ryzyka dla zdrowia i bezpieczeństwa oraz zasad ochrony przed zagrożeniami związanymi z wykonywaniem świadczeń; Wolontariusz w formie pisemnej potwierdza fakt odbycia szkolenia,
- złożenie przez Wolontariusza pisemnego oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania świadczeń,
- podpisanie porozumienia pomiędzy Wolontariuszem a BgPN.

## § 7

### **Zasady korzystania z kwater**

Bezpłatny nocleg przysługuje Wolontariuszom podczas wykonywania świadczeń wolontariackich, włączając w to przysługujące dni wolne, szkoleń oraz w innych sytuacjach po uzgodnieniu z koordynatorem.

Wolontariusz korzystający z noclegu jest zobowiązany do wpisania się do książki meldunkowej. Przyjazd i zakwaterowanie powinno odbywać się do godz. 15.00, zaś opuszczenie kwatery ostatniego dnia pobytu powinno się odbyć przed godz. 12.00.

Wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz utrzymania czystości i porządku w miejscu noclegu. Zabrania się opuszczania miejsca noclegu bez jego uprzedniego uprzątnięcia. Wolontariusze odpowiadają materialnie za braki w wyposażeniu oraz szkody wyrządzone w miejscu noclegu.

Użytkowników kwater obowiązuje cisza nocna w godzinach 22.00-6.00. Organizując wieczorne spotkania należy pamiętać by nie zakłócać spokoju osób odpoczywających po pracy.

Wycieczki górskie odbywane w czasie wolnym należy wpisywać w „książkach wyjść” znajdujących się w kwaterach, podając planowaną trasę wycieczki oraz godzinę powrotu.

## § 8

### **Zasady korzystania z odzieży służbowej**

W skład odzieży służbowej wchodzi koszulka i kamizelka oznakowane logotypem BgPN oraz napisem „Wolontariusz”.

Odzież służbowa może być używana przez Wolontariuszy wyłącznie podczas wykonywania zadań powierzonych przez pracowników BgPN. Dopuszczalne jest użycie odzieży podczas szkoleń oraz w innych sytuacjach za zgodą pracownika parku.

Zabrania się używania odzieży służbowej do celów prywatnych. Po wygaśnięciu umowy z BgPN wolontariusz zwraca kamizelkę służbową koordynatorowi wolontariatu. Niedopuszczalne jest używanie odzieży służbowej przez osoby nieposiadające aktualnej umowy z BgPN.

Używając odzieży służbowej Wolontariusz winien przykładowo przestrzegać przepisów BgPN oraz wykazywać się dużą kulturą osobistą. Dba w ten sposób o wizerunek BgPN oraz programu wolontariatu „Łączy nas Babia Góra”.

Zabrania się usuwania bądź zakrywania oznakowania, o którym mowa w punkcie 1. oraz naszywania na odzież służbowej dodatkowych oznaczeń.

Odzież służbowa powinna być czysta i schludna.

§ 9

### **Rozwiązanie umowy**

W razie umyślnego i rażącego naruszenia przez Wolontariusza przepisów prawa lub zasad określonych w niniejszym regulaminie, rozwiązuje się porozumienie ze skutkiem natychmiastowym. Niezwłocznie po rozwiązaniu umowy Wolontariusz jest zobowiązany zwrócić powierzone mu w ramach wykonywanych czynności mienie, odzież służbową, legitymację oraz opuścić zapewnione przez BgPN miejsce noclegu.

Wolontariusz może odmówić wykonania świadczeń, informując o tym pracownika BgPN nadzorującego pracę lub koordynującego Wolontariat w przypadku niezapewnienia niezbędnych środków ochrony indywidualnej lub narzędzi pracy bądź jeśli wykonanie świadczenia wykracza poza umiejętności Wolontariusza.

§ 10

### **Nagradzanie Wolontariuszy**

Wolontariusze wykazujący się szczególnym zaangażowaniem pod względem ilości przepracowanych godzin, długoletniego udziału w Wolontariacie oraz wkładu w rozwój Wolontariatu mogą być nagradzani. Nagroda może mieć formę rzeczową.

Nagrody dla Wolontariuszy są przyznawane przez dyrektora BgPN na podstawie pisemnego wniosku koordynatora Wolontariatu.

§ 11

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia        lipca 2019 r.