



Załącznik nr 5 do Zarządzenia
Nr 10/2019 z późn.zm.
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Nowym Sączu



REGULAMIN PRACY WOLONTARIUSZA

1. Wolontariusz zatrudniony przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu przy ul. Grunwaldzkiej 59A, pracuje społecznie, tj. za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia.
2. Osobą odpowiedzialną za kontakt z wolontariuszem jest koordynator wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Sączu lub inny pracownik MOPS do tego upoważniony.
3. Plan pracy wolontariusza jest ustalony wspólnie z koordynatorem i stanowi podstawę pracy wolontariusza.
4. Wykonywane świadczenia są szczegółowo określone w porozumieniu zawieranym z wolontariuszem.
5. Wolontariusz nie może wykonywać czynności do których nie został skierowany.
6. Wolontariusz nie może wykonywać czynności, do których nie ma uprawnień, a w szczególności takich, do których potrzebne jest przygotowanie medyczne.
7. Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy wolontariusz powinien jak najszybciej przed podjęciem jakiegokolwiek decyzji, czy akcji zgłosić koordynatorowi.
8. Wolontariusz nie może powierzyć osobom trzecim wykonywania zadań określonych w porozumieniu z nim zawartym.
9. Wolontariusz wykonując powierzone mu zadania powinien świadczyć je zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) zachować tajemnicę, w szczególności nie ujawniać osobą trzecim danych personalnych osób dla których świadczy pomoc, ich sytuacji: rodzinnej, materialnej i zdrowotnej. Powyższe kwestie mogą być omawiane tylko z koordynatorem lub innym upoważnionym do tego pracownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.
 - b) szanować wolę osoby, której pomaga w zakresie sposobu wykonywania konkretnych świadczeń zawartych w porozumieniu.

- c) zwracać się do osoby, na rzecz której pracuje używając zwrotów grzecznościowych, o ile osoba nie wyrazi życzenia zwracania się do niej w inny sposób.
 - d) nie absorbować swoimi sprawami osobistymi osób którym pomaga.
 - e) wykonywać wszelkie prace z poszanowaniem życzeń i uczuć osoby objętej świadczeniami wolontarystycznymi.
 - f) posiadać przy sobie dokument – legitymację wolontariusza uprawniającą do wykonywania świadczeń i okazywać ją na żądanie osoby objętej świadczeniami lub jej pełnomocnika, krewnych tej osoby, bądź przedstawiciela MOPS.
 - g) nie wprowadzać do mieszkania osoby objętej świadczeniami osób nie upoważnionych włączając w to dzieci, bez względu na fakt, czy jest to podczas sprawowania świadczeń, czy też w innych terminach.
 - h) nie wprowadzać podczas wykonywania świadczeń do mieszkania osób objętych pomocą - zwierząt domowych.
 - i) nie palić papierosów oraz nie spożywać alkoholu w obecności osób, u których wykonywana jest określona praca.
10. W przypadku braku możliwości zrealizowania zadań, których podjął się wolontariusz – powinien on jak najszybciej poinformować o tym fakcie koordynatora w celu znalezienia zastępstwa lub rozwiązania problemu.
11. Wolontariusz jest zobowiązany do informowania koordynatora wolontariatu o problemach w relacjach z osobą na rzecz której pracuje.
12. Wolontariusz ma obowiązek informować osobę objętą pomocą i koordynatora o ewentualnej zmianie terminu spotkania.
13. O rezygnacji z pracy wolontariusz powinien jak najszybciej poinformować koordynatora. Wolontariusz nie ponosi żadnych konsekwencji z tytułu rezygnacji z pracy, powinien natomiast uwzględnić przy rezygnacji okres wypowiedzenia wynikający z treści zawartego porozumienia.
14. Wolontariusz zobowiązany jest do dyskrecji i zachowania tajemnicy w sprawach, o których dowiedział się w trakcie wykonywania swojej pracy.