

**TECZKA INFORMACYJNA**

# **WOLONTARIAT**

## **Najczęściej zadawane pytania**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie  
Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej  
Warszawa 2007**

## **SPIS TREŚCI**

<b>CO TO JEST WOLONTARIAT?</b> .....	<b>2</b>
<b>KIM JEST WOLONTARIUSZ?</b> .....	<b>4</b>
<b>CO JESZCZE WARTO WIEDZIEĆ O WOLONTARIACIE?</b> .....	<b>5</b>
<b>JAK ZOSTAĆ WOLONTARIUSZEM?</b> .....	<b>6</b>
<b>JAKIEGO TYPU PRACE MOŻE WYKONYWAĆ WOLONTARIUSZ?</b> .....	<b>7</b>
<b>JAKIE PRAWA I OBOWIĄZKI MA WOLONTARIUSZ?</b> .....	<b>8</b>
<b>JAKI POWINIEN BYĆ WOLONTARIUSZ?</b> .....	<b>9</b>
<b>KARTA ETYCZNA WOLONTARIUSZA</b> .....	<b>9</b>
<b>DLACZEGO WARTO ZATRUDNIAĆ WOLONTARIUSZY?</b> .....	<b>10</b>
<b>JAKICH ZASAD POWINNY PRZESTRZEGAĆ ORGANIZACJE I PRZEDSIĘBIORSTWA ZATRUDNIAJĄCE WOLONTARIUSZY?</b> .....	<b>11</b>
<b>OBOWIĄZKI ORGANIZACJI WOBEC WOLONTARIUSZY</b> .....	<b>12</b>
<b>POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH</b> .....	<b>13</b>
<b>SIEĆ CENTRÓW WOLONTARIATU</b> .....	<b>14</b>
<b>REGIONALNE CENTRA WOLONTARIATU W POLSCE</b> .....	<b>15</b>
<b>WOLONTARIAT STUDENCKI</b> .....	<b>16</b>
<b>JAK ZOSTAĆ WOLONTARIUSZEM W EUROPIE?</b> .....	<b>17</b>
<b>ORGANIZACJE WYSYŁAJĄCE WOLONTARIUSZY W RAMACH PROGRAMU MŁODZIEŻ</b> .....	<b>19</b>
<b>OGÓLNOPOLSKIE ORGANIZACJE POZARZĄDOWE REKRUTUJĄCE WOLONTARIUSZY DO PRACY ZA GRANICĄ</b> .....	<b>23</b>
<b>ZAGRANICZNE ORGANIZACJE REKRUTUJĄCE WOLONTARIUSZY NA ŚWIECIE</b> .....	<b>25</b>
<b>PRZYKŁADOWE WZORY DOKUMENTÓW</b> .....	<b>26</b>
<b>ROZWIĄZANIE BEZ WYPOWIEDZENIA POROZUMIENIA WYKONYWANIA ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH</b> .....	<b>28</b>
<b>WYPOWIEDZENIE POROZUMIENIA O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH</b> .....	<b>29</b>
<b>USTAWA O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE</b> .....	<b>32</b>

## **CO TO JEST WOLONTARIAT?**

WOLONTARIAT – bezpłatne, świadome i bezinteresowne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-przyjacielsko-koleżeńskie.

Pracując jako wolontariusz nabywa się m. in. takie cechy jak:

- odpowiedzialność,
- lojalność,
- cierpliwość,
- właściwe podejście do ludzi,
- szacunek dla własnej pracy,
- szacunek dla pracy innych ludzi.

Nowością jest to, że praktycznie każdy rodzaj pracy może być wykonywany na zasadzie wolontariatu – nie tylko prace bardzo proste, które nie wymagają fachowego, zawodowego przygotowania.

Wolontariusz zatem, to już nie tylko dobrodziej, pomocnik, opiekun, społecznik, lecz także nauczyciel, informatyk, polityk, inżynier, grafik itd. Wolontariat to przede wszystkim szansa na zawodowy oraz osobisty sukces!

### WOLONTARIAT DAJE SZANSE:

- ✓ wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń,
- ✓ rozwinięcia zainteresowań,
- ✓ zdobycia doświadczenia w nowych dziedzinach,
- ✓ uzyskania pierwszych kwalifikacji,
- ✓ pożytecznego wykorzystania czasu wolnego,
- ✓ wywarcia wpływu na zmiany społeczne,
- ✓ zawarcia przyjaźni,
- ✓ zaangażowania się.

*Wolontariat daje poczucie, że jest się potrzebnym innym ludziom. (...) Ale tak naprawdę jest to coś więcej – to zaangażowanie i odpowiedzialność. (Janina Ochojska, Gazeta Wyborcza, 10 grudnia 2001 r.)*

## **KIM JEST WOLONTARIUSZ?**

Dawniej WOLONTARIUSZ – (łac. voluntarius – dobrowolny, ochotniczy) oznaczał ochotnika w wojsku, jak również praktykanta pracującego bez wynagrodzenia dla nauczenia się zawodu.

Aktualnie obowiązująca ustawa z dnia 29 maja 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) definiuje WOLONTARIUSZA jako osobę, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenie na rzecz korzystającego.

Wolontariusze działają wszędzie tam, gdzie jest to potrzebne i to nie tylko w obszarze pomocy społecznej, lecz w każdej dziedzinie życia społecznego i środowiska naturalnego. W związku z tym, że wolontariusze postrzegani są przede wszystkim jako pomocnicy bądź asystenci zajęcia im powierzane są z reguły wzorowane na rodzajach prac wykonywanych przez opłacanych pracowników. Można jednak powierzyć im również zajęcia, które nigdy nie przerodziłyby się w pracę na pełny etat, nigdy nie byłyby opłacane, bez względu na to, jak bardzo okazałyby się przydatne w realizacji całego programu.

**KAŻDY, KTO DZIAŁA ŚWIADOMIE NA RZECZ INNYCH, MA PRAWO ZOSTAĆ WOLONTARIUSZEM, BEZ WZGLĘDU NA:**

- ✓ wiek,
- ✓ płeć,
- ✓ rasę,
- ✓ narodowość,
- ✓ wyznanie,
- ✓ przekonania polityczne,
- ✓ status majątkowy,
- ✓ wykształcenie,
- ✓ stan zdrowia.

**Osoby niepełnoletnie**, chcące zostać wolontariuszami, muszą mieć na to pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.

## **CO JESZCZE WARTO WIEDZIEĆ O WOLONTARIACIE?**

### **Wolontariuszem można być:**

- w organizacjach pozarządowych – stowarzyszeniach, fundacjach, zarówno w kraju, jak i za granicą,
- w instytucjach administracji publicznej – ministerstwach, urzędach miejskich,
- jednostkach organizacyjnych podlegających organom administracji publicznej – np. szkołach, przedszkolach, domach kultury, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, szpitalach, ośrodkach pomocy społecznej, powiatowych centrach pomocy rodzinie,
- a także w organizacjach kościelnych, partiach politycznych, związkach zawodowych i organizacjach pracodawców, klubach sportowych, policji i innych.

**Z wolontariuszami nie mogą współpracować firmy prowadzące działalność gospodarczą.**

Praca wolontariusza – w zależności od powierzonego zadania – może mieć charakter:

- pracy indywidualnej,
- pracy grupowej.

Świadczenia wolontariuszy mogą być wykonywane:

- długoterminowo – wolontariat stały,
- krótkoterminowo – wolontariat akcyjny.

W ramach zajęć krótkoterminowych wyróżniamy:

- **zadania jednorazowe:**

- typu „specjalny przypadek” – np. wypadek na ulicy, którego jesteśmy świadkiem; sytuacja angażuje nas w pomoc poszkodowanym;
- typu „specjalna osoba” – np. osoba ciesząca się dużym poważaniem w środowisku lokalnym zostaje członkiem honorowym naszego stowarzyszenia, jej nazwisko zwiększa prestiż naszej organizacji;
- typu „specjalne zadanie” – np. jednorazowe przebadanie dziecka w domu dziecka przez lekarza specjalistę – wolontariusza.

- **zadania okresowe:**

- udział w olimpiadach specjalnych,
- udział w akcjach przedsięwziętych.

**WOLONTARIAT NIE ROZWIĄŻE PROBLEMÓW BEZROBOCIA I NIE ZASTĄPI WZROSTU GOSPODARCZEGO. MOŻE JEDNAK PRZYGOTOWYWAĆ DO PRACY ORAZ ŁAGODZIĆ SKUTKI BEZROBOCIA. W WIELU KRAJACH TO WŁAŚNIE Z TEGO POWODU WOLONTARIAT JEST BARDZO WSPIERANY.**

## **JAK ZOSTAĆ WOLONTARIUSZEM?**

Z pracy ochotników korzysta większość organizacji pozarządowych. Decydując się na pracę wolontarystyczną należy wziąć pod uwagę przede wszystkim:

- swoje zainteresowania,
- zdobytą wiedzę i umiejętności,
- ilość wolnego czasu,
- miejsce zamieszkania.

Drogi wiodące do pracy w charakterze wolontariusza to:

- ❖ **Zgłoszenie się do Centrum Wolontariatu** – Centra Wolontariatu zajmują się pośrednictwem między osobami, chcącymi zająć się wolontariatem, a osobami i organizacjami poszukującymi pomocy. Poza prowadzeniem bazy wolnych miejsc pracy i kandydatów na wolontariuszy, zajmują się one także doradztwem w wyborze zajęcia i organizacji pozarządowej oraz szkoleniem ochotników. Bezpłatna infolinia 0 800 300 594.
- ❖ **Wyszukanie na stronie [www.ibpw.wolontariat.org.pl](http://www.ibpw.wolontariat.org.pl) organizacji potrzebującej wolontariuszy.** Znajduje się tam „skrzynka dobroci” - internetowe pośrednictwo pracy wolontarystycznej, dzięki któremu można znaleźć odpowiednie dla siebie miejsce pracy. „Skrzynka dobroci” jest systemem rejestracji i komunikacji wolontariuszy i placówek zainteresowanych współpracą. Wyszukiwania organizacji poszukujących wolontariuszy, można dokonywać na podstawie różnych kryteriów – rodzaju organizacji, miejsca i obszaru działania, rodzaju pracy. Oferty zamieszczone przez instytucje zawierają obszernie informacje dotyczące realizowanego projektu (rodzaj i dziedzinę pracy, miejsce pracy, jej opis) oraz opis placówki.
- ❖ **Wyszukiwanie organizacji w internetowej bazie organizacji pozarządowych i instytucji publicznych** – baza administrowana jest przez stowarzyszenie Klon/Jawor i zawiera stale uaktualniane informacje o ponad 100 tys. organizacji w Polsce – [www.bazy.ngo.pl](http://www.bazy.ngo.pl). Oprócz danych teleadresowych, znaleźć w niej można również informacje na temat historii, misji oraz prowadzonych przez poszczególne organizacje działań.
- ❖ **Szukanie ofert pracy wolontariackiej w prasie, na tablicach ogłoszeń.**
- ❖ **Szukanie ofert pracy wolontariackiej poprzez znajomych, rodzinę, pracownika samorządu lokalnego lub pomocy społecznej albo księdza.** Wielu wolontariuszy dowiaduje się o organizacjach pozarządowych właśnie w taki sposób.
- ❖ W przypadku chęci podjęcia pracy w określonej organizacji - **kontakt telefoniczny z tą organizacją, kontakt poprzez pocztę elektroniczną lub po prostu wizyta osobista w celu zapytania o możliwość pracy.**

Wolontariusz pracujący w organizacji pozarządowej ma prawa i obowiązki, może otrzymywać określone świadczenia oraz zwrot kosztów poniesionych w związku z pracą.

## **JAKIEGO TYPU PRACE MOŻE WYKONYWAĆ WOLONTARIUSZ?**

W zasadzie każdy rodzaj pracy może być wykonywany na zasadzie wolontariatu. W ramach świadczeń na rzecz organizacji wolontariusz może wykonywać m.in.:

- kolportaż informatorów, czasopism, ulotek;
- kwestowanie na rzecz różnych organizacji;
- obsługa, przygotowywanie konferencji oraz festynów i imprez typu Olimpiada Specjalna czy Dzień Uchodźcy;
- opieka nad dziećmi specjalnej troski – zabawa, wyjście na spacer;
- opieka nad dziećmi w trakcie zajęć szkolnych;
- pomoc dzieciom w wieku szkolnym przy odrabianiu lekcji;
- pomoc w indywidualnej oraz grupowej terapii dzieci niepełnosprawnych fizycznie i umysłowo;
- transportowanie dzieci specjalnej troski do i ze szkoły;
- prowadzenie zajęć logopedycznych korygujących wady wymowy u dzieci;
- prowadzenie treningów w różnych sekcjach sportowych (nauka tańca, nauka gry w szachy itd.)
- pomoc w prowadzeniu pracowni dziennikarskich w szkołach integracyjnych – pomoc dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym w zrozumieniu i wykonywaniu różnych zadań, pobudzenie i wykorzystanie inwencji i pomysłowości dzieci;
- prowadzenie zajęć w świetlicach środowiskowych;
- pomoc uczniom w bibliotekach;
- opieka nad niepełnosprawnymi osobami dorosłymi;
- pomoc w pracach domowych;
- pomoc w schroniskach dla zwierząt;
- prowadzenie w szkołach podstawowych i średnich wykładów np. na temat handlu kobietami, narkomanii itp.;
- opieka nad osobami chorymi w szpitalach i hospicjach;
- dyżury nocne w szpitalach, hospicjach;
- dyżury w schroniskach dla osób bezdomnych;
- pomoc w sklepach, magazynach itp. – nadzór, układanie towaru, doradzanie klientom, pomoc w selekcji odzieży, prasowaniu, metkowaniu;
- prace biurowe – prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych, wypełnianie druków pocztowych, nawiązywanie kontaktów z przedstawicielami różnych firm;
- sporządzanie stron internetowych dla różnych organizacji;
- tłumaczenie tekstów z języków obcych;
- nauka języków obcych;
- udzielanie porad prawnych;
- prowadzenie księgowości;
- praca w archiwach i muzeach;
- prace remontowe.

W każdym indywidualnym przypadku rodzaj i zakres wykonywanych prac zależy od potrzeb organizacji, placówek, ich podopiecznych oraz umiejętności wolontariusza.

## **JAKIE PRAWA I OBOWIĄZKI MA WOLONTARIUSZ?**

### WOLONTARIUSZ MA PRAWO DO:

- jasno określonego zakresu pracy;
- informacji o odpowiedzialności związanej z wykonaniem danej pracy;
- informacji o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami;
- odszkodowania z tytułu wypadku przy wykonywaniu pracy;
- poznania osoby, przed którą jest odpowiedzialny za wykonanie powierzonego zadania oraz do regularnego kontaktu z tą osobą;
- udziału w formowaniu programu, w którym uczestniczy – jest to możliwość zaprezentowania potrzeb i zainteresowań wolontariusza;
- zabezpieczenia przed jakimkolwiek ryzykiem związanym z wykonywaniem powierzonej mu pracy;
- zapewnienia ubezpieczenia od odpowiedzialności;
- pisemnego potwierdzenia treści porozumienia;
- zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń;
- satysfakcji z wykonywanej pracy.

### WOLONTARIUSZ JEST ZOBOWIĄZANY DO:

- podnoszenia odpowiedzialności za swoje czyny, w czasie wypełniania powierzonego mu zadania;
- pełnego zaangażowania w zadanie, które otrzymał do wykonania;
- odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z nienależytego wykonywania świadczenia;
- przestrzegania kodeksu etycznego związanego z wykonywaną pracą.



## **JAKI POWINIEN BYĆ WOLONTARIUSZ?**

Nieformalnym kodeksem postępowania wolontarystycznego, wyznaczającym zasady i normy, którymi każdy wolontariusz powinien się kierować w swojej pracy jest Karta etyczna wolontariusza.

### KARTA ETYCZNA WOLONTARIUSZA

- Będę wypełniał wszystkie zadania związane z przyjętą rolą.
- Nie będę składał obietnic, których nie jestem w stanie spełnić.
- W przypadku niemożności wywiązania się ze zobowiązań, poinformuję o tym koordynatora pracy wolontariuszy.
- Zachowam dyskrecję w sprawach prywatnych, będę unikać zachowań, które mogą być niewłaściwie rozumiane.
- Będę otwarty na nowe pomysły i sposoby działania.
- Wykorzystam szansę poznania i nauczania się nowych rzeczy od innych osób.
- Nie będę krytykować rzeczy, których nie rozumiem.
- Będę działać w zespole.
- Będę osobą, na której można polegać.
- Będę pracować lepiej i z większą satysfakcją, wykonując to, czego się ode mnie oczekuje.
- Będę chętnie uczyć się. Wiem, że nauka jest nieodłączną częścią każdej dobrze wykonywanej pracy.
- Będę uczestniczyć w obowiązkowych spotkaniach.
- Postaram się być bardzo dobrym wolontariuszem.

**DLACZEGO WARTO ZATRUDNIAĆ WOLONTARIUSZY?**

- mogą wykonywać pracę, która nie jest objęta polityką etatową,
- wykonują prace bezpłatnie,
- wprowadzają nowy wymiar do organizacji,
- mają nowe pomysły, nie są ograniczeni strukturą organizacji,
- tworzą dodatkową grupę ludzi zaangażowanych w misję każdej organizacji,
- przydają więcej wiarygodności działaniom,
- osobiście szerzą misję organizacji wśród ludzi,
- pozyskują fundusze,
- ich działanie jest formą ukierunkowania aktywności obywatelskiej – jest to pewien rodzaj kontroli społecznej, który dodaje wiarygodności działaniom organizacji wśród członków społeczności lokalnej.

**JAKICH ZASAD POWINNY PRZESTRZEGAĆ ORGANIZACJE I PRZEDSIĘBIORSTWA ZATRUDNIAJĄCE WOLONTARIUSZY?**

- wolontariusz ma prawa i należy zapewnić ich respektowanie;
- praca wolontariusza i pracownika etatowego powinna mieć charakter wzajemnie się uzupełniający;
- wolontariusz podnosi jakość wykonywanych usług i nigdy nie powinien wykonywać prac objętych polityką etatową;
- wolontariusz nie powinien być zatrudniony w miejsce uprzednio zatrudnionego pracownika etatowego;
- obie strony powinny być poinformowane o swoich kompetencjach i odpowiedzialności;
- wolontariusz nie powinien ponosić kosztów finansowych związanych z wykonywaną pracą;
- interesy wolontariusza powinny być chronione i nie wolno wywierać na niego presji moralnej, skłaniającej do wykonywania zadań pozostających w konflikcie z jego przekonaniami.

## **OBOWIAZKI ORGANIZACJI WOBEC WOLONTARIUSZY**

Organizacja korzystająca ze świadczeń wolontariusza **ma obowiązek:**

- zapewnić odpowiednie środki ochrony indywidualnej uzależnione od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem (odzież ochronna, szczepienia);
- poinformować wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- zapewnić higieniczne i bezpieczne warunki pracy;
- pokrywać koszty podróży służbowych i diet wolontariuszy;
- zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW), jeżeli wolontariusz wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni.

Jeżeli porozumienie z wolontariuszem zawierane jest na okres dłuższy niż 30 dni, wówczas nie ma obowiązku wykupu ubezpieczenia NW dla wolontariusza, ponieważ zostaje on objęty ochroną ubezpieczeniową gwarantowaną przez państwo (ZUS), od pierwszego dnia wykonywania świadczeń.

Na żądanie wolontariusza korzystający z jego świadczeń ma obowiązek wydać **pisemne zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza** oraz opinię na temat jego pracy.

Korzystający **może:**

- pokrywać dodatkowe koszty związane z wykonywaną przez wolontariusza pracą (koszt dojazdów „do pracy”, rozmów telefonicznych, które wolontariusz wykonywał ze swojego telefonu, w związku z realizacją zadania),
- pokrywać koszty szkoleń wolontariusza, które pomocne mu będą w dalszej działalności jako wolontariusza na rzecz organizacji.

## **POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH**

Rozpoczynając współpracę z wolontariuszem należy zawrzeć z nim umowę „Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych”, które określa:

- zakres prac,
- sposób ich wykonywania,
- czas współpracy,
- zakres odpowiedzialności wolontariusza,
- zobowiązania korzystającego wobec wolontariusza,
- warunki rozwiązania porozumienia.

Umowa taka może mieć charakter ustny lub pisemny. Jeżeli porozumienie zawierane będzie na okres krótszy niż 30 dni, nie ma obowiązku potwierdzenia go w formie pisemnej. Jest to jednak konieczne na wyraźne żądanie wolontariusza. Obowiązkowo porozumienie takie musi być sporządzone na piśmie, gdy okres pracy wolontariusza przekracza 30 dni.

## **SIEĆ CENTRÓW WOLONTARIATU**

Działalność centrów wolontariatu zapoczątkowało powstanie w październiku 1993 roku Centrum Wolontariatu w Warszawie. Był to pilotażowy program Fundacji BORIS, który doprowadził w 1996 roku do zarejestrowania Centrum jako samodzielnej organizacji pod nazwą Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu. Od 1995 roku podobne placówki rozpoczynały działalność w innych miejscach w Polsce. Obecnie regionalne i lokalne centra wolontariatu skupione są w Sieci Centrów Wolontariatu.

Sieć Centrów Wolontariatu jest największą w Polsce organizacją zajmującą się rekrutowaniem ludzi do pracy wolontariackiej. Jest to „skrzynka kontaktowa” między tymi, którzy chcą być wolontariuszami, a odbiorcami ich usług. Na stronie Centrów Wolontariatu [www.wolontariat.org.pl](http://www.wolontariat.org.pl) znajduje się odnośnik do internetowego pośrednictwa wolontariatu, przy pomocy którego można znaleźć placówkę poszukującą wolontariuszy.

Centra wolontariatu prowadzą działalność polegającą na promocji bezinteresownej pomocy innym, szkoleniu wolontariuszy i współpracujących z nimi organizacji. Celem działania centrów jest także uwrażliwienie mieszkańców społeczności lokalnych na potrzeby innych, wyzwolenie ich chęci do działania, jak również kreowanie postaw obywatelskiej odpowiedzialności i poszanowania zasad demokracji. Centrum dąży do przełamania negatywnego stereotypu pracy ochotnika i pracy społecznej.

Wszystkie Sieciowe Centra Wolontariatu działają w oparciu o przyjęte standardy działań, którymi są:

- prowadzenie pośrednictwa dla wolontariuszy – centra gromadzą informacje o osobach chcących pracować na rzecz innych oraz o organizacjach i instytucjach potrzebujących wolontariuszy,
- promocja idei wolontariatu wśród instytucji państwowych, organizacji pozarządowych w środkach masowego przekazu oraz w środowiskach biznesu,
- realizacja programów wolontarystycznych w różnych obszarach życia społecznego np. szkoły, szpitale, ośrodki pomocy społecznej,
- organizacja i prowadzenie szkoleń przygotowujących wolontariuszy i organizacje do wzajemnej współpracy,
- pomoc w tworzeniu lokalnych biur wolontariatu,
- udzielanie konsultacji i porad w zakresie tworzenia programów wolontarystycznych oraz współpracy z wolontariuszami.

**REGIONALNE CENTRA WOLONTARIATU W POLSCE**

<b>MIASTO, ADRES</b>	<b>TELEFON, FAX, E-MAIL</b>
05-029 Bydgoszcz Plac Kościeleckich 7	tel. 0 505 732 525 e-mail: <a href="mailto:bydgoszcz@wolontariat.org.pl">bydgoszcz@wolontariat.org.pl</a>
82-300 Elbląg ul. Związku Jaszczurskiego 17	tel./ fax (0-55) 236 27 16 e-mail: <a href="mailto:elblag@wolontariat.org.pl">elblag@wolontariat.org.pl</a>
40-012 Katowice ul. Św. Jana 9	tel.. (0-32) 206 81 79 e-mail: <a href="mailto:katowice@wolontariat.org.pl">katowice@wolontariat.org.pl</a>
25-308 Kielce ul. Kościuszki 11, p. 207	tel. (0-41) 343 14 40, 0 887 44 62 33 e-mail: <a href="mailto:kielce@wolontariat.org.pl">kielce@wolontariat.org.pl</a>
20-113 Lublin ul. Jezuicka 4/5	tel. (0-81) 534 26 52 e-mail: <a href="mailto:lublin@wolontariat.org.pl">lublin@wolontariat.org.pl</a>
90-257 Łódź ul. Piotrkowska 38	tel.(0-42) 633 59 11 fax (0-42) 633 58 97 e-mail: <a href="mailto:lodz@wolontariat.org.pl">lodz@wolontariat.org.pl</a>
60-779 Poznań (Jeżyce) ul. Poznańska 46-48/3	tel. (0-61) 841 13 72 e-mail: <a href="mailto:poznan@wolontariat.org.pl">poznan@wolontariat.org.pl</a>
76-200 Słupsk ul. Sienkiewicza 7/23	tel. (0-59) 840 13 70 e-mail: <a href="mailto:slupsk@wolontariat.org.pl">slupsk@wolontariat.org.pl</a>
00-150 Warszawa ul. Nowolipie 9/11	tel. (0-22) 635 27 73 tel./ fax (0-22) 635 46 02 e-mail: <a href="mailto:warszawa@wolontariat.org.pl">warszawa@wolontariat.org.pl</a>
Serwis Centrów Wolontariatu <a href="http://www.wolontariat.org.pl">www.wolontariat.org.pl</a>	tel. 0-606 306 622 e-mail: <a href="mailto:admin@wolontariat.org.pl">admin@wolontariat.org.pl</a>

## **WOLONTARIAT STUDENCKI**

Wolontariat studencki, to program Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności, który realizowany jest przez Polskie Stowarzyszenie Pedagogów i Animatorów Klanza. Celem programu jest zaangażowanie studentów i absolwentów wyższych uczelni, którzy chcą podjąć działania społeczne na rzecz dzieci i młodzieży ze szkół podstawowych i gimnazjów z małych wsi i miasteczek w całej Polsce.

Studenci w kilkusobowych grupach (w trakcie wakacji mogą to być grupy minimalnie 3 osobowe) mogą wyjechać na kilka lub kilkanaście dni (minimum to 6 dni) do szkoły w małym mieście lub wiosce i przeprowadzać zajęcia z dziećmi. Tematyka zajęć jest dowolna: od historii przedstawionej “na wesoło” lub w formie poważnej, przez matematykę, chemię czy fizykę. Można przeprowadzać zajęcia językowe, psychologiczne czy nawet lekcje tańca. Studenci sami wybierają metody i sposób prowadzenia zajęć. Warunek jest tylko jeden: uczestnictwo w tych zajęciach powinno dać młodzieży szansę rozwoju zainteresowań i pasji.

Organizatorzy czekają na zgłoszenia grup studenckich posiadających rekomendację z uczelni. Rekomendacje te mogą wystawiać Samorząd Studencki, Koło Naukowe, nauczyciele akademicy, opiekuni naukowemu studentów itp.

W czasie trwania projektów studenci mieszkają w miejscu, w którym przeprowadzają zajęcia, a szkoła goszcząca zapewnia im zakwaterowanie i wyżywienie. Organizatorzy zapewniają zwrot kosztów podróży. Wszyscy studenci są ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej. Mają również zapewnioną pomoc merytoryczną w postaci szkoleń dotyczących pracy z dziećmi i zasad pracy wolontarystycznej, a także w postaci materiałów edukacyjnych.

**Dodatkowe informacje na temat programu dostępne są na stronach internetowych “Wolontariatu Studenckiego”: [www.wolontariat.edu.pl](http://www.wolontariat.edu.pl), a także pod numerem bezpłatnej infolinii 0 800 444 131.**

Historia programu:

Program “Wolontariat studencki” został zainicjowany w roku 2003 jako wspólne przedsięwzięcie Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności oraz "Gazety Wyborczej". Jego celem jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży ze wsi i małych miast. W pierwszej edycji programu zrealizowanych zostało w ponad 200 szkołach na terenie całej Polski blisko 350 projektów edukacyjnych z udziałem kilku tysięcy uczniów i około 1000 wolontariuszy.



## **JAK ZOSTAĆ WOLONTARIUSZEM W EUROPIE?**

### **Akcja WOLONTARIAT EUROPEJSKI**

Wolontariat Europejski, funkcjonował najpierw jako odrębny program, a z czasem został włączony jako komponent PROGRAMU MŁODZIEŻ.

Wolontariat finansuje projekty opracowywane dla pełnoletnich młodych ludzi przez organizacje i instytucje z krajów uczestniczących w programie. Umożliwia on organizacjom wysyłanie polskich wolontariuszy do pracy przy różnych projektach zagranicznych (ekologicznych, socjalnych, kulturalnych) oraz goszczenie wolontariuszy z innych krajów europejskich w instytucjach i organizacjach non-profit w Polsce. Projekty takie trwają do 12 miesięcy.

Akcja WOLONTARIAT EUROPEJSKI skierowana jest przede wszystkim do ludzi, którzy chcą sprawdzić się w pracy wolontariusza w organizacji społecznej w innym kraju. Celem tego programu jest umożliwianie młodzieży wykorzystywania własnych umiejętności, rozwijania zainteresowań, zdobywania doświadczeń w nowych dziedzinach, poznawania języków obcych i innych kultur.

Osoby chcące wziąć udział w programie powinny mieć 18-25 lat i silną motywację do pracy jako wolontariusz w organizacji społecznej. Preferowane są osoby, które mają już jakieś doświadczenie w pracy wolontariackiej.

Aby wziąć udział w programie trzeba:

- ✓ znaleźć ciekawy projekt w bazie danych Europejskiego Wolontariatu,
- ✓ znaleźć organizację wysyłającą,
- ✓ wypełnić wniosek aplikacyjny.

### **Krok I – wybór projektu**

Na stronie <http://europa.eu/youth/> znajduje się baza organizacji goszczących i realizowanych przez nie projektów.

Projekty opisane są tutaj szczegółowo - zawierają informacje o tym, czego dotyczy dany projekt, jaki jest jego cel, jakie będą zadania wolontariusza, co zapewnia organizacja oraz ewentualne informacje dotyczące selekcji kandydatów.

Opisy należy czytać uważnie, ponieważ nie warto jechać na 12 miesięcy do organizacji, której projekt tak naprawdę nie wydaje się interesujący. Informacje o projektach przygotowane są przez organizacje goszczące wolontariuszy.

Każdy projekt posiada numer, który później należy napisać w formularzu aplikacyjnym.

W poszukiwaniu organizacji goszczących pomocne będą poniższe linki:

- 1) internetowa baza danych organizacji goszczących  
[http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm)
- 2) internetowa grupa dyskusyjna <http://groups.yahoo.com/group/EVSparters/>
- 3) europejska informacja dla młodzieży [www.eurodesk.pl](http://www.eurodesk.pl)
- 4) internetowy portal ułatwiający poszukiwanie partnerów do projektów  
<http://www.evsworks.net/>

### **Krok II – znalezienie organizacji, która wysyła wolontariuszy za granicę**

Lista polskich organizacji, które w ramach programu Młodzież wysyłają wolontariuszy za granicę, znajduje się na stronie [www.youth.org.pl](http://www.youth.org.pl). Dobrze jest wybrać organizację, która znajduje się najbliżej miejsca zamieszkania, ponieważ co najmniej raz trzeba będzie wybrać się do niej osobiście.

### **Krok III – zgłoszenie swojej kandydatury**

Po wybraniu projektu należy przekonać organizację goszczącą do swojej kandydatury. W tym celu trzeba wysłać do wybranej organizacji wymaganą dokumentację (cv i list motywacyjny), a następnie cierpliwie czekać na jej decyzję.

### **Krok IV - załatwienie formalności związanych z wnioskiem**

Po akceptacji wolontariusza przez organizację, należy wypełnić wniosek. Wypełniają go wspólnie organizacja goszcząca i wysyłająca oraz decydują, do której Narodowej Agencji zostanie złożony. Od momentu wypełnienia wniosku do dnia wyjazdu muszą upłynąć co najmniej 3 miesiące.

### **Krok V – oczekiwanie na decyzję**

Decyzję o finansowaniu wyjazdów wolontariuszy podejmuje Komitet Ewaluacyjny Programu Młodzież w Działaniu w kraju, w którym projekt został złożony. O decyzji Komitetu informowana jest organizacja goszcząca lub wysyłająca.

### **Krok VI – załatwienie formalności**

Od momentu zakwalifikowania do projektu, do chwili wyjazdu minie minimum 6 tygodni. Jest to czas na załatwienie wszystkich formalności, czyli podpisanie umowy, wyrobienie niezbędnych dokumentów, przejście specjalnego międzykulturowego przeszkolenia, które pomaga przygotować się do pobytu za granicą.

Nie ma reguły, co do czasu oczekiwania na wyjazd za granicę - jednym udaje się to w ciągu kilkunastu tygodni, a ci najbardziej wytrwali czekają nawet rok.

Wyjazd do zagranicznej organizacji społecznej to szansa nie tylko na poznanie kultury tego kraju i języka, ale także na poznanie samego siebie, nawiązanie międzynarodowych znajomości na całym świecie. Ponadto jest to okazja do opowiedzenia o Polsce i polskiej kulturze.

### **NARODOWA AGENCJA PROGRAMU MŁODZIEŻ:**

**00-551 Warszawa, ul. Mokotowska 43; IV p.**

**Tel: 0-22 622-37-06; 628 60 14**

**Fax: 0-22 622-37-08; 628 60 17**

**<http://www.youth.org.pl>**

**e-mail: [youth@youth.org.pl](mailto:youth@youth.org.pl)**

**ORGANIZACJE WYSYŁAJĄCE WOLNOTARIUSZY W RAMACH PROGRAMU MŁODZIEŻ**

NAZWA ORGANIZACJI	ADRES, TELEFON, E-MAIL
<b>Stowarzyszenie Międzynarodowej i Międzykulturowej Wymiany ANAWOJ</b>	Michałowó k/ Białegostoku ul. Grodecka 4 tel. 0 85 717 91 45 <a href="mailto:anawoj@interia.pl">anawoj@interia.pl</a> <a href="http://www.anawoj.org.pl">www.anawoj.org.pl</a>
<b>Prawosławny Ośrodek Miłosierdzia ELEOS</b>	Białystok ul. Św. Mikołaja 5 tel. 085 742 65 00 <a href="mailto:pom_eleos@bpt.net.pl">pom_eleos@bpt.net.pl</a>
<b>Europejskie Forum Młodzieży</b>	Bystrzyca Kłodzka Pl. Wolności 5/5 tel. 0 74 811 13 99 <a href="mailto:efm@efm.pl">efm@efm.pl</a> <a href="http://www.efm.pl">www.efm.pl</a>
<b>Centrum Wymiany Europejskiej ZEUS II</b>	Częstochowa ul. Krakowska 29 tel. 0 34 365 45 14 fax 0 34 324 23 14 <a href="mailto:zeus2@zeus2.czystochowa.um.gov.pl">zeus2@zeus2.czystochowa.um.gov.pl</a> <a href="http://www.zeus2.czystochowa.um.gov.pl">www.zeus2.czystochowa.um.gov.pl</a>
<b>Centrum Wolontariatu w Gdańsku</b>	Gdańsk ul. Księdza Józefa Zator Przytockiego 4 tel. /fax 0 58 341 61 77 <a href="mailto:Gdańsk@wolontariat.org.pl">Gdańsk@wolontariat.org.pl</a>
<b>Centrum Współpracy Młodzieży</b>	Gdynia ul. Tatrzkańska 35 tel. 0 58 620 24 84 <a href="mailto:cwm@cwm.org.pl">cwm@cwm.org.pl</a> <a href="http://www.cwm.org.pl">www.cwm.org.pl</a>
<b>Polskie Forum Edukacji Europejskiej</b>	Katowice ul. Sokolska 10a/4 tel. 0 32 251 40 99 <a href="mailto:biuro@pfee.org.pl">biuro@pfee.org.pl</a> <a href="http://www.pfee.org.pl">www.pfee.org.pl</a>
<b>Stowarzyszenie Wzajemnej Pomocy „Bona Fides”</b>	Katowice ul. Warszawska 19 tel. 502 984 057, 505 240 094 <a href="mailto:evs@bonafides.pl">evs@bonafides.pl</a> , <a href="mailto:biuro@bonafides.pl">biuro@bonafides.pl</a> <a href="http://www.bonafides.pl">www.bonafides.pl</a>

NAZWA ORGANIZACJI	ADRES, TELEFON, E-MAIL
<b>Świętokrzyskie Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej</b>	Kielce ul. Bodzentyńska 44 a tel. 0 41 344 66 30, 344 77 62 <a href="mailto:Sylwia.Lasek@frdl.kielce.pl">Sylwia.Lasek@frdl.kielce.pl</a> <a href="http://www.frdl.kielce.pl">www.frdl.kielce.pl</a>
<b>Stowarzyszenie Europa Młodych</b>	Koszalin ul. Jana Pawła II 8a/24 tel. 0 94 345 12 96 <a href="mailto:europamlodych@fee.ngo.p">europamlodych@fee.ngo.p</a>
<b>Stowarzyszenie Rozwoju i Integracji Młodzieży STRIM</b>	Kraków ul. Krowoderska 8 tel. 0 12 422 55 64 <a href="mailto:strim@strim.org.pl">strim@strim.org.pl</a> <a href="http://www.strim.org.pl">www.strim.org.pl</a>
<b>Wyższa Szkoła Filozoficzno-Pedagogiczna IGNATIAMUM</b>	Kraków ul. Kopernika 26 0 12 431 09 92 <a href="mailto:evs@jezuici.krakow.pl">evs@jezuici.krakow.pl</a>
<b>Fundacja im. Ks. Siemaszki</b>	Liszki Piekary 2 tel./fax 0 12 280 62 87 <a href="mailto:fundacja@fund.pl">fundacja@fund.pl</a> <a href="http://www.fund.pl">www.fund.pl</a>
<b>Ogólnopolskie Stowarzyszenie Świadczące Pomoc Ofiarom Poszkodowanym w Wypadkach Komunikacyjnych „Trzeźwy Kierowca”</b>	Kutno ul. Ks. Kordeckiego 2 <a href="mailto:scoy@poczta.onet.pl">scoy@poczta.onet.pl</a>
<b>Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS</b>	Łódź Pl. Wolności 2 tel. 0 42 632 22 50 <a href="mailto:opus@opus.org.pl">opus@opus.org.pl</a> <a href="http://www.opus.org.pl">www.opus.org.pl</a>
<b>Wspólnota Kulturowa BORUSSIA</b>	Olsztyn ul. Kopernika 45 tel. 0 89 523 72 93 <a href="mailto:borussia@ngo.free.ngo.pl">borussia@ngo.free.ngo.pl</a> <a href="http://www.borussia.pl">www.borussia.pl</a>
<b>Stowarzyszenie Regionalne Centrum Wolontariatu</b>	Poznań ul. Skryta 14/1 tel. 0 61 661 12 73 <a href="mailto:poznan@wolontariat.org.pl">poznan@wolontariat.org.pl</a>

NAZWA ORGANIZACJI	ADRES, TELEFON, E-MAIL
<b>Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych</b>	Szczecin ul. Niedziałkowskiego 16/1 tel. 0 91 812 87 28 <a href="mailto:info@swip.org.pl">info@swip.org.pl</a> <a href="http://www.swip.org.pl">www.swip.org.pl</a>
<b>Federacja Zielonych Gaja</b>	Szczecin ul. 5 lipca 45 tel. 0 91 489 42 32 <a href="mailto:kinga@gajanet.pl">kinga@gajanet.pl</a> <a href="http://www.gajanet.pl">www.gajanet.pl</a>
<b>Stowarzyszenie Polites</b>	Szczecin ul. Malczewskiego 10/12 tel. 0 91 424 00 09 wew. 519 <a href="mailto:polites_evs@op.pl">polites_evs@op.pl</a> <a href="http://www.polites.prv.pl">www.polites.prv.pl</a>
<b>Zachodniopomorskie Forum Organizacji Socjalnych ZaFOS</b>	Szczecin Al. Wojska Polskiego 63 tel. 0 91 812 09 12 <a href="mailto:zafos@projcom.pl">zafos@projcom.pl</a>
<b>Stowarzyszenie Inicjatyw Niemożliwych MOTYKA</b>	Toruń Pl. Św. Katarzyny 9 tel. 0 56 655 50 22 <a href="mailto:motyka.torun@wp.pl">motyka.torun@wp.pl</a>
<b>Diakonia Kościoła Ewangelicko-Augsburskiego RP</b>	Warszawa ul. Miodowa 21 tel. 0 22 887 02 07 <a href="mailto:diakonia-kosciola@diakonia.org.pl">diakonia-kosciola@diakonia.org.pl</a> <a href="http://www.diakonia.org.pl">www.diakonia.org.pl</a>
<b>Fundacja dla Wolności</b>	Warszawa ul. Kłopotowskiego 31 tel. 0 22 389 66 66 <a href="mailto:wolontariat@fundacjadlawolnosc.org">wolontariat@fundacjadlawolnosc.org</a> <a href="http://www.fundacjadlawolnosc.org">www.fundacjadlawolnosc.org</a>
<b>Fundacja Domin</b>	Warszawa ul. Przasnyska 16b/6 tel. 0 607 989 606 <a href="mailto:fundacja@fundacja-domin.pl">fundacja@fundacja-domin.pl</a> <a href="http://www.fundacja-domin.pl">www.fundacja-domin.pl</a>
<b>Fundacja Proem</b>	Warszawa ul. Chmielna 35/3 tel. 0 827 84 52 <a href="mailto:magda@proem.pl">magda@proem.pl</a> <a href="http://www.proem.pl">www.proem.pl</a>

NAZWA ORGANIZACJI	ADRES, TELEFON, E-MAIL
<b>Fundacja Przygoda z Edukacją</b>	Warszawa ul. Klaudyny 23/154 tel. 0 604 838 626 <a href="mailto:m.godzisz@przygodazedukacja.org.pl">m.godzisz@przygodazedukacja.org.pl</a> <a href="http://www.przygodazedukacja.org.pl">www.przygodazedukacja.org.pl</a>
<b>Polska Fundacja im. Roberta Schumana</b>	00-540 Warszawa ul. Al. Ujazdowskie 37/5 (II p.) tel. (0-22) 621-21-61, fax (0-22) 629-72-14 <a href="mailto:igrundsteine@pagi.pl">igrundsteine@pagi.pl</a> <a href="http://www.schuman.org.pl">www.schuman.org.pl</a>
<b>Stowarzyszenie Parafiada im. Św. Józefa Kalasancjusza</b>	Warszawa ul. Gwintowa 3 tel. 0 22 651 07 01 <a href="mailto:parafiada@parafiada.pl">parafiada@parafiada.pl</a> <a href="http://www.parafiada.pl">www.parafiada.pl</a>
<b>Stowarzyszenie Promocji Wolontariatu</b>	Warszawa ul. Meissnera 1/3 lok. 319 tel. 0 22 672 26 40 <a href="mailto:fiye@fiye.org">fiye@fiye.org</a> <a href="http://www.workcampus.pl">www.workcampus.pl</a>
<b>Stowarzyszenie Semper Avanti</b>	Wrocław ul. Św. Macieja 5 tel. 0 71 792 86 79 <a href="mailto:saevs@wp.pl">saevs@wp.pl</a> <a href="http://www.avanti.org.pl">www.avanti.org.pl</a>

**OGÓLNOPOLSKIE ORGANIZACJE POZARZADOWE REKRUTUJĄCE  
WOLONTARIUSZY DO PRACY ZA GRANICĄ**

NAZWA ORGANIZACJI	CHARAKTERYSTYKA	ADRES, TELEFON, E-MAIL
<b>Polska Akcja Humanitarna</b>	Fundacja świadczy pomoc ofiarom wojen i kataklizmów w Polsce i za granicą, zakłada misje humanitarne na terenach pokonfliktowych lub dotkniętych ubóstwem.	00-031 Warszawa ul. Szpitalna 5/3 tel. (0-22) 828-88-82, 828-90-86 <a href="mailto:pah@pah.org.pl">pah@pah.org.pl</a> <a href="http://www.pah.org.pl">www.pah.org.pl</a>
<b>Polska Fundacja im. Roberta Schumana</b>	Fundacja realizuje projekt międzynarodowej wymiany wolontariuszy „Budowanie mostów w Europie”. Osoby biorące w nim udział (w wieku 18-25 lat) przez rok pracują w niemieckich domach dziecka, ośrodkach pomocy dla niepełnosprawnych itp. Znajomość języka nie jest konieczna.	00-540 Warszawa Al. Ujazdowskie 37/5 (II p.) tel. (0-22) 621-21-61, 622-03-43 fax (0-22) 629-72-14 <a href="mailto:rschuman@pagi.pl">rschuman@pagi.pl</a> <a href="http://www.schuman.org.pl">www.schuman.org.pl</a>
<b>Stowarzyszenie Wspólnota Kulturowa “Borussia”</b>	Borussia od 1999 roku koordynuje w Polsce projekt FSDE (Europejskie Ochotnicze Służby Socjalne). Uczestnicy (w wieku 18-25 lat) podczas rocznego stażu za granicą pracują jako wolontariusze w placówkach socjalnych, młodzieżowych domach spotkań itp.	10-513 Olsztyn ul. Kopernika 45 tel. (0-89) 532-72-93 tax (0-89) 534-00-26 <a href="mailto:sekretariat@borussia.pl">sekretariat@borussia.pl</a> <a href="http://www.borussia.pl">www.borussia.pl</a>
<b>Stowarzyszenie Jeden Świat</b>	Organizacja współpracuje z wolontariuszami w ramach krótko- i długoterminowych projektów, tzw. workcampów. Projekty realizowane są na terenie niemal całego świata w zakresie wybranej wcześniej dziedziny, m. in. ekologii, opieki nad dziećmi, osobami starszymi.	60-830 Poznań ul. Krasieńskiego 3a/1 tel. (0-61) 848-43-38, 848-43-37 <a href="mailto:camps@jedenswiat.org.pl">camps@jedenswiat.org.pl</a> <a href="http://www.jedenswiat.org.pl">www.jedenswiat.org.pl</a>
<b>Narodowa Agencja Programu “Młodzież”</b>	Jedną z akcji Programu Młodzież (prowadzonego przez Unię Europejską) jest „Wolontariat Europejski” („European Voluntary Service”), w ramach której osoby w wieku od 18 do 25 lat mogą na rok wyjechać jako wolontariusze do jednego z krajów UE. Pomagają w realizacji projektów dotyczących ekologii, kultury, opieki nad dziećmi i osobami starszymi, przeciwdziałania rasizmowi, narkomanii oraz wielu innych.	00-551 Warszawa ul. Mokotowska 43, IV p. tel. (0-22) 622-37-06, 628-60-14 fax (0-22) 622-37-08, 628-60-17 <a href="mailto:mlodziej@mlodziej.org.pl">mlodziej@mlodziej.org.pl</a> <a href="http://www.youth.org.pl">www.youth.org.pl</a>

NAZWA ORGANIZACJI	CHARAKTERYSTYKA	ADRES, TELEFON, E-MAIL
<b>United Nations Volunteers – UNDP (United Nations Development Programme)</b>	Wolontariusze UNV pracują przy projektach i programach pomocowych prowadzonych przez organizacje i agendy Organizacji Narodów Zjednoczonych w większości państw świata. Aby zostać jednym z wolontariuszy trzeba mieć wykształcenie wyższe, ukończone 25 lat, co najmniej dwa lata praktyki zawodowej oraz znać dwa języki – angielski w stopniu biegłym i drugi w stopniu średnim.	00-608 Warszawa Al. Niepodległości 186 tel. (0-22) 825-57-84 <a href="mailto:beata.balinska@undp.org.pl">beata.balinska@undp.org.pl</a> <a href="http://www.unic.un.org.pl/iyy">www.unic.un.org.pl/iyy</a>
<b>Ruch Solidarności z Ubogimi Trzeciego Świata MAITRI</b>	Zajmuje się organizowaniem pomocy dla najuboższych z krajów Trzeciego Świata, głównie w Afryce Środkowej. Wolontariusze zajmują się przygotowaniem transportów z paczkami, pisaniem artykułów, wpisywaniem danych, zbieraniem datków.	80-245 Gdańsk ul. Ks. J. Zator-Przytockiego 3 tel. (0-58) 520-30-50 <a href="mailto:maitri@diecezja.gda.pl">maitri@diecezja.gda.pl</a> <a href="http://www.maitri.pl">www.maitri.pl</a>
<b>Fundacja im. Stefana Batorego</b>	Od 1989 roku fundacja wspiera organizacje pozarządowe, współpracuje z partnerami w Europie Wschodniej oraz corocznie zaprasza do Polski kilkuset działaczy społecznych, dziennikarzy i ekspertów, po to by mogli zapoznać się z przebiegiem polskich przemian. Fundacja do kilku lat we współpracy z OBWE i MSZ organizuje rekrutację obserwatorów wyborów w byłej Jugosławii (m. in. Bośni i Kosowie). Od kilku miesięcy funkcjonuje lista dyskusyjna „wolontariat”.	ul. Sapieżyńska 10 a tel. (0-22) 536-02-00 tax (0-22) 536-02-20 <a href="mailto:lkolano@batory.org.pl">lkolano@batory.org.pl</a> <a href="http://www.batory.org.pl">www.batory.org.pl</a>

Oferty tych organizacji są bardzo różnorodne. Niektóre z nich pokrywają wszystkie koszty związane z pracą wolontarystyczną, dodatkowo oferując kieszonkowe, inne wymagają, by zrobić to we własnym zakresie.



**ZAGRANICZNE ORGANIZACJE REKRUTUJĄCE WOLONTARIUSZY NA ŚWIECIE**

<b>NAZWA ORGANIZACJI</b>	<b>CHARAKTERYSTYKA</b>	<b>ADRES INTERNETOWY</b>
<b>Global Volunteers</b>	Za pośrednictwem tej organizacji pozarządowej wolontariusze wysyłani są do pracy w Afryce, Azji, na Karaibach, w Europie, Ameryce Łacińskiej i USA.	<a href="http://www.globalvolunteers.org">www.globalvolunteers.org</a>
<b>Volunteer for Peace (VFP)</b>	Za pośrednictwem tej organizacji można wyjechać na "workcampy" do ponad 100 krajów świata.	<a href="http://www.vfp.org">www.vfp.org</a>
<b>International Medical Volunteers Association</b>	Organizacja ta promuje i wspiera wolontarystyczną pracę w dziedzinie opieki medycznej.	<a href="http://www.imva.org">www.imva.org</a>
<b>International Conference Volunteers</b>	Jest to pozarządowe stowarzyszenie wolontariuszy pomagających organizować międzynarodowe konferencje.	<a href="http://www.icvolunteers.org">www.icvolunteers.org</a>
<b>RedR</b>	Organizacja ta pomaga ofiarom kataklizmów, rekrutując i szkoląc personel dla organizacji humanitarnych.	<a href="http://www.redr.org">www.redr.org</a>
<b>Action Without Borders</b>	Na tej stronie można znaleźć informacje o poszukujących wolontariuszy organizacjach z różnych krajów.	<a href="http://www.idealists.org">www.idealists.org</a>
<b>Ecovolunteer web site</b>	Można tu znaleźć oferty pracy wolontarystycznej przy projektach związanych z ochroną przyrody, realizowanych w różnych krajach przez lokalne organizacje pozarządowe.	<a href="http://www.ecovolunteer.org">www.ecovolunteer.org</a>

## **PRZYKŁADOWE WZORY DOKUMENTÓW**

### **POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY**

W dniu..... w ....., pomiędzy ..... z siedzibą w ....., reprezentowaną przez .....zwanym w dalszej części Korzystającym ,

a

Panią/Panem ....., dowód osobisty nr ....., adres zamieszkania: ....., zwaną/ym w dalszej części Wolontariuszem,

została zawarte porozumienie następującej treści:

1. Korzystający i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy w zakresie ..... (np. rehabilitacji dzieci autystycznych, promocji organizacji, obsługi księgowej, pomocy w prowadzeniu biura)
2. Wolontariusz zobowiązuje się wykonać w ramach porozumienia następujące świadczenia:
  - a. ....
  - b. ....
3. Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają na dzień....., a zakończenie do dnia.....
4. Strony zgodnie ustalają, że porozumienie niniejsze obejmuje świadczenie o charakterze wolontarystycznym, które ma charakter bezpłatny.
5. Korzystający zobowiązuje się do zwrotu wolontariuszowi wydatków, które ten poczynił w celu należytego wykonania świadczenia w tym koszty podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
6. Zwrot wydatków o których mowa w pkt. 5 nastąpi w terminie 7 dni po otrzymaniu od Wolontariusza stosownego rozliczenia wraz z dowodami poniesionych wydatków w następującym zakresie:
  - a. ....
  - b. ....
7. Korzystający poinformował wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz takie warunki zapewnia.
8. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczenia wymienionych w pkt 2 Porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
9. Wolontariusz może powierzyć wykonanie zadania innej osobie, lecz w pełni odpowiada za wykonanie porozumienia.

10. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia, a zwłaszcza informacji związanych z sytuacją socjalną i zdrowotną osób, na rzecz których świadczy pomoc
11. W sprawach nie uregulowanych porozumieniem zastosowanie ma kodeks cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Wolontariusz został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
13. Porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron w terminie.....
14. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

KORZYSTAJĄCY

WOLONTARIUSZ

**Rozwiązanie bez wypowiedzenia Porozumienia Wykonywania Świadczeń  
Wolontarystycznych**

....., dnia .....

Pan/Pani

.....

Instytucja

.....

.....

§ 1

1. Na podstawie § 10 ust. 2 Porozumienia wykonywania świadczeń wolontarystycznych zawartego w dniu ..... roku, rozwiązuję Porozumienie z dniem ..... roku.
2. Przyczyną rozwiązania Porozumienia jest .....

§ 2

1. Na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 z 2003 r., poz. 873 z późn. zm.) proszę o wydanie pisemnego zaświadczenia o wykonaniu przeze mnie świadczeń.

.....  
podpis Wolontariusza

## Wypowiedzenie Porozumienia o Wykonywaniu Świadczeń Wolontarystycznych

....., dnia .....

Pan/Pani

.....

Instytucja

.....

.....

### § 1

1. Na podstawie § 10 ust. 1 Porozumienia wykonywania świadczeń wolontarystycznych zawartego w dniu ..... roku, wypowiadam Porozumienie z dniem ..... roku.
2. Porozumienie rozwiązuje się z dniem .....

### § 2

Na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 z 2003 r., poz. 873 z późn. zm.) proszę o wydanie pisemnego zaświadczenia o wykonaniu przeze mnie świadczeń.

.....  
podpis Wolontariusza

### Zaświadczenie

**o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych przez .....**  
**na rzecz .....**

Niniejsze Zaświadczenie jest potwierdzeniem wykonania przez Pana/Panią ....., ur. ....  
w ....., zam. ...., czynności wolontarystycznych wynikających z zawartego w dniu ..... Porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontarystycznych nr .....

*(Część pierwsza: obligatoryjna – informacja, którą korzystający musi zamieścić w zaświadczeniu)*

1. Pan/i ..... będąc Wolontariuszem w okresie od ..... do ..... świadczył/a ochotniczo i bez wynagrodzenia w ....., na rzecz ....., świadczenia wolontarystyczne.

*(Część druga: obligatoryjna – informacje (opinia wynikająca z art.44 ust.3 ustawy, które korzystający musi na wniosek wolontariusza zamieścić w zaświadczeniu)*

2. W zakres wykonywanych świadczeń wchodziły następujące czynności:

- .....
- .....
- .....
- .....

Powyższe świadczenia zostały wykonane w wymiarze .....

*(Część trzecia: fakultatywna na wniosek wolontariusza – przykładowe informacje, które korzystający może na wniosek wolontariusza zamieścić w zaświadczeniu)*

3. Pan/i ..... jako Wolontariusz wykonywał/a swoje świadczenia jako uczeń-nazwa szkoły/student-nazwa uczelni /bezrobotny/osoba czynnie zawodowo.

4. Pan/i wykonywała na rzecz korzystającego, wydającego niniejsze zaświadczenie, świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy:

- na stałe,
- po raz pierwszy,
- w ramach przeprowadzanej akcji .....,
- inne\*

5. Wolontariusz wykazał się w trakcie wykonywania następującymi umiejętnościami i zdolnościami:

- organizacyjne,
- zarządzające,
- interpersonalne, komunikacyjne,
- innowacyjne,
- inne \*

6. Rozszerzona opinia na temat Wolontariusza:

.....  
.....  
.....

*(Część czwarta: informacja fakultatywna – informacja, którą korzystający może zamieścić w zaświadczeniu)*

7. Zaświadczenie wydaje się na żądanie Wolontariusza.

Podpis osoby upoważnionej przez Korzystającego

\* niepotrzebne skreślić

**USTAWA O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

**Dz.U.03.96.873**

2004-05-01	zm.	Dz.U.04.64.593	art.142
2004-07-01	zm.	Dz.U.04.116.1203	art.14
2004-10-01	zm.	Dz.U.04.210.2135	art.226
2005-09-01	zm.	Dz.U.05.155.1298	art.67

**USTAWA**  
z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
**o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**  
(Dz. U. z dnia 29 maja 2003 r.)

**Dział I**

**Przepisy ogólne**

**Art. 1.** 1. Ustawa reguluje zasady:

- 1) prowadzenia działalności pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i korzystania z tej działalności przez organy administracji publicznej w celu wykonywania zadań publicznych;
- 2) uzyskiwania przez organizacje pozarządowe statusu organizacji pożytku publicznego oraz funkcjonowania organizacji pożytku publicznego;
- 3) sprawowania nadzoru nad prowadzeniem działalności pożytku publicznego.

2. Ustawa reguluje również warunki wykonywania świadczeń przez wolontariuszy oraz korzystania z tych świadczeń.

**Art. 2.** Ilekroć w ustawie jest mowa o:

- 1) "dotacji" - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391 i Nr 65, poz. 594), zwanej dalej "ustawą o finansach publicznych";
- 2) "środkach publicznych" - rozumie się przez to środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy;
- 3) "wolontariuszu" - rozumie się przez to osobę, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie.

**Art. 3.** 1. Działalnością pożytku publicznego jest działalność społecznie użyteczna, prowadzona przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie.

2. Organizacjami pozarządowymi są, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Działalność pożytku publicznego może być prowadzona także przez:



- 1) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
  4. Przepisów działu II nie stosuje się do:
    - 1) partii politycznych;
    - 2) związków zawodowych i organizacji pracodawców;
    - 3) samorządów zawodowych;
    - 4) fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, chyba że:
      - a) przepisy odrębne stanowią inaczej,
      - b) majątek tej fundacji nie jest w całości mieniem państwowym, mieniem komunalnym lub mieniem pochodzącym z finansowania środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub
      - c) fundacja prowadzi działalność statutową w zakresie nauki, w szczególności na rzecz nauki;
  - 5) fundacji utworzonych przez partie polityczne;
  - 6) <sup>(1)</sup> klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889, z późn. zm.).

5. Przepisów rozdziału 2 działu II nie stosuje się do zlecenia realizacji zadań w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą finansowanych ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Szef Kancelarii Senatu.

6. <sup>(2)</sup> Do zlecenia realizacji zadań, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1, stosuje się przepisy o pomocy społecznej.

**Art. 4. 1.** Sfera zadań publicznych, o której mowa w ustawie, obejmuje zadania w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 1a) <sup>(3)</sup> zapewnienia zorganizowanej opieki byłym żołnierzom zawodowym, którzy uzyskali uprawnienie do emerytury wojskowej lub wojskowej renty inwalidzkiej, inwalidom wojennym i wojskowym oraz kombatanom;
- 2) działalności charytatywnej;
- 3) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 4) działalności na rzecz mniejszości narodowych;
- 5) ochrony i promocji zdrowia;
- 6) działania na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 7) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 8) upowszechniania i ochrony praw kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 9) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 10) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 11) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 12) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 13) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;

- 14) upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 15) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 16) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;
- 17) upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz obronności państwa;
- 18) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 19) ratownictwa i ochrony ludności;
- 20) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 21) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 22) działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 23) promocji i organizacji wolontariatu;
- 24) działalności wspomagającej technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-23.

2. Rada Ministrów może określić, w drodze rozporządzenia, zadania w zakresie innym niż wymienione w ust. 1 jako należące do sfery zadań publicznych, kierując się ich szczególną społeczną użytecznością oraz możliwością ich wykonywania przez podmioty, o których mowa w art. 5 ust. 1, w sposób zapewniający wystarczające zaspokajanie potrzeb społecznych.

**Art. 5. 1.** Organy administracji publicznej prowadzą działalność w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów. Współpraca ta może odbywać się w szczególności w formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

3. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwala roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3.

4. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 - jako zadań zleconych w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt 1 lit. d oraz art. 71 ust. 1 ustawy o finansach publicznych - może mieć formy:

- 1) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
- 2) wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

## Dział II

### Działalność pożytku publicznego

#### Rozdział 1

##### Działalność odpłatna i nieodpłatna pożytku publicznego

**Art. 6.** Statutowa działalność organizacji pozarządowej oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w części obejmującej działalność pożytku publicznego, nie jest, z zastrzeżeniem art. 9 ust. 1, działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów Prawa działalności gospodarczej i może być prowadzona jako działalność nieodpłatna lub jako działalność odpłatna.

**Art. 7.** Działalnością nieodpłatną pożytku publicznego jest świadczenie na podstawie stosunku prawnego usług, za które organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 prowadzące tę działalność nie pobierają wynagrodzenia.

**Art. 8. 1.** Działalnością odpłatną pożytku publicznego jest działalność w zakresie wykonywania zadań należących do sfery zadań publicznych, w ramach realizacji przez organizację pozarządową oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 celów statutowych, za którą pobiera wynagrodzenie. Działalnością odpłatną pożytku publicznego jest również sprzedaż towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych przez osoby bezpośrednio korzystające z działalności pożytku publicznego, w szczególności w zakresie rehabilitacji oraz przystosowania do pracy zawodowej osób niepełnosprawnych, a także sprzedaż przedmiotów darowizny na cele prowadzenia działalności pożytku publicznego.

2. Dochód z działalności odpłatnej pożytku publicznego służy wyłącznie realizacji zadań należących do sfery zadań publicznych lub celów statutowych, o których mowa w ust. 1.

**Art. 9. 1.** Działalność odpłatna pożytku publicznego organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 stanowi działalność gospodarczą, jeżeli:

- 1) wynagrodzenie, o którym mowa w art. 8 ust. 1, jest w odniesieniu do działalności danego rodzaju wyższe od tego, jakie wynika z kalkulacji bezpośrednich kosztów tej działalności, lub
- 2) wynagrodzenie osób fizycznych z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności nieodpłatnej oraz działalności odpłatnej przekracza 1,5-krotność przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

2. Przez wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, rozumie się wynagrodzenie z tytułu świadczenia pracy lub usług, niezależnie od sposobu nawiązania stosunku pracy lub rodzaju i treści umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną.

3. Nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

**Art. 10. 1.** Prowadzenie nieodpłatnej i odpłatnej działalności pożytku publicznego wymaga rachunkowego wyodrębnienia tych form działalności w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników, z zastrzeżeniem przepisów o rachunkowości.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku organizacyjnego wyodrębnienia działalności pożytku publicznego.

## Rozdział 2

### **Prowadzenie działalności pożytku publicznego na podstawie zlecenia realizacji zadań publicznych**

**Art. 11.** 1. Organy administracji publicznej:

- 1) wspierają w sferze, o której mowa w art. 4, realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
- 2) powierzają w sferze, o której mowa w art. 4, organizacjom oraz podmiotom wymienionym w pkt 1 realizację zadań publicznych.

2. Wspieranie oraz powierzanie, o których mowa w ust. 1, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

3. W otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 2, uczestniczą organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

4. Powierzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić w innym trybie niż określony w ust. 2, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.

**Art. 12.** 1. Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, także tych, które są realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej.

2. Organ administracji publicznej w przypadku, o którym mowa w ust. 1, w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy:

- 1) rozpatruje celowość realizacji określonego zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorąc pod uwagę stopień, w jakim oferta odpowiada priorytetom zadań publicznych, daje gwarancję realizacji zadań zgodnie ze standardami właściwymi dla danego zadania, środki dostępne na realizację określonych zadań, rodzaje określonych zadań i korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, oraz
- 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania publicznego informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 2.

**Art. 13.** 1. Organ administracji publicznej ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie składania ofert;
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty;

7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3, oraz jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się, w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych do informacji, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej.

**Art. 14.** Oferta, o której mowa w art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1, powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

**Art. 15.** 1. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

3. Organ administracji publicznej obowiązany jest w uzasadnieniu wyboru oferty ustosunkować się do spełniania przez oferenta wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 13. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku, o którym mowa w ust. 2.

**Art. 16.** 1. Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie określonym w art. 11 ust. 2, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub o wsparcie realizacji zadania, sformułowanej z uwzględnieniem art. 71 ust. 2 ustawy o finansach publicznych oraz przepisów niniejszej ustawy, a organ administracji publicznej zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Umowa o powierzenie zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 3 lata.

4. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

5. Organizacja pozarządowa, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust. 1. Przepis art. 10 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

**Art. 17.** Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

**Art. 18.** 1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

**Art. 19.** Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) wzór oferty, o której mowa w art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1,
- 2) ramowy wzór umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1,
- 3) wzór sprawozdania, o którym mowa w art. 18 ust. 1

- uwzględniając potrzebę precyzyjnego określenia praw i obowiązków organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanych oraz odpowiadających im obowiązków i praw organów administracji publicznej, a także konieczność zapewnienia kompletności informacji dotyczących wykonania zadania.

## **Rozdział 3**

### **Organizacje pożytku publicznego**

**Art. 20.** Organizacją pożytku publicznego może być organizacja pozarządowa oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3, jeżeli, z zastrzeżeniem art. 21, spełniają łącznie następujące wymagania:

- 1) prowadzą działalność statutową na rzecz ogółu społeczności lub określonej grupy podmiotów, pod warunkiem że grupa ta jest wyodrębniona ze względu na szczególnie trudną sytuację życiową lub materialną w stosunku do społeczeństwa;
- 2) działalność określona w pkt 1, z zastrzeżeniem pkt 3, jest wyłączną statutową działalnością organizacji pozarządowej i dotyczy realizacji zadań publicznych na rzecz ogółu społeczności lub grupy podmiotów, o której mowa w pkt 1, w sferze określonej w art. 4;
- 3) <sup>(4)</sup> w odniesieniu do stowarzyszeń i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia za spełnienie wymagania, o którym mowa w pkt 2, można uważać prowadzenie działalności, o której mowa w pkt 1 i 2, również na rzecz członków stowarzyszenia albo klubu sportowego działającego w formie stowarzyszenia;

- 4) nie prowadzą działalności gospodarczej albo prowadzą działalność gospodarczą w rozmiarach służących realizacji celów statutowych;
- 5) cały dochód przeznaczają na działalność, o której mowa w pkt 1 i 2;
- 6) mają statutowy kolegialny organ kontroli lub nadzoru, odrębny od organu zarządzającego i niepodlegający mu w zakresie wykonywania kontroli wewnętrznej lub nadzoru, przy czym członkowie organu kontroli i nadzoru:
  - a) nie mogą być członkami organu zarządzającego ani pozostawać z nimi w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia,
  - b) nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej,
  - c) mogą otrzymywać z tytułu pełnienia funkcji w takim organie zwrot uzasadnionych kosztów lub wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż określone w art. 8 pkt 8 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306, z 2001 r. Nr 85, poz. 924 i Nr 154, poz. 1799, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2003 r. Nr 45, poz. 391 i Nr 60, poz. 535);
- 7) statut lub inne akty wewnętrzne organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3, zabraniają:
  - a) udzielania pożyczek lub zabezpieczania zobowiązań majątkiem organizacji w stosunku do jej członków, członków organów lub pracowników oraz osób, z którymi pracownicy pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, zwanych dalej "osobami bliskimi",
  - b) przekazywania ich majątku na rzecz ich członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, w szczególności jeżeli przekazanie to następuje bezpłatnie lub na preferencyjnych warunkach,
  - c) wykorzystywania majątku na rzecz członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, chyba że to wykorzystanie bezpośrednio wynika ze statutowego celu organizacji albo podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3,
  - d) zakupu na szczególnych zasadach towarów lub usług od podmiotów, w których uczestniczą członkowie organizacji, członkowie jej organów lub pracownicy oraz ich osób bliskich.

**Art. 21.** W przypadku podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1:

- 1) działalność pożytku publicznego określona w art. 20 pkt 1 podlega wyodrębnieniu w sposób zapewniający należytą identyfikację pod względem organizacyjnym i rachunkowym;
- 2) wymogu wyłączności, o którym mowa w art. 20 pkt 2, nie stosuje się;
- 3) przepis art. 20 pkt 5 stosuje się do dochodu uzyskiwanego w wyniku prowadzenia działalności pożytku publicznego;
- 4) przepis art. 20 pkt 6 stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem szczegółowych zasad organizacji i działania tych jednostek, uregulowanych w przepisach dla nich właściwych, w tym w statutach lub innych aktach wewnętrznych.

**Art. 22.** 1. Organizacja pozarządowa oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 2, wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego uzyskują status organizacji pożytku publicznego z chwilą wpisania do tego Rejestru informacji o spełnieniu wymagań, o których mowa w art. 20, na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 20 sierpnia 1997 r. o

Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 17, poz. 209 i Nr 110, poz. 1189, z 2002 r. Nr 1, poz. 2 i Nr 113, poz. 984 oraz z 2003 r. Nr 49, poz. 408 i Nr 60, poz. 535).

2. Organizacja pozarządowa inna niż wymieniona w ust. 1 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, uzyskują status organizacji pożytku publicznego z chwilą wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego, na zasadach i w trybie określonych w ustawie, o której mowa w ust. 1.

3. Organizacja pozarządowa oraz podmioty, o których mowa w ust. 1, tracą status organizacji pożytku publicznego z chwilą wykreślenia, z urzędu lub na wniosek, z Krajowego Rejestru Sądowego informacji o spełnianiu wymogów określonych w art. 20.

**Art. 23.** 1. Organizacja pożytku publicznego sporządza roczne sprawozdanie merytoryczne ze swojej działalności, z zastrzeżeniem przepisów odrębnych, oraz podaje je do publicznej wiadomości w sposób umożliwiający zapoznanie się z tym sprawozdaniem przez zainteresowane podmioty.

2. Organizacja pożytku publicznego sporządza i ogłasza roczne sprawozdanie finansowe także wówczas, gdy obowiązek jego sporządzenia oraz ogłoszenia nie wynika z przepisów o rachunkowości. Przepisy o rachunkowości stosuje się odpowiednio.

3. Do zakresu sprawozdań, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zakresu sprawozdań składanych przez fundacje.

4. Organizacja pożytku publicznego, niezależnie od obowiązków wynikających z przepisów odrębnych, przekazuje ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. W odniesieniu do organizacji pożytku publicznego, których sprawozdanie finansowe nie podlega obowiązkowi badania zgodnie z przepisami o rachunkowości, minister właściwy do spraw finansów publicznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zabezpieczenia społecznego może w drodze rozporządzenia wprowadzić taki obowiązek, biorąc pod uwagę:

- 1) wysokość otrzymanych dotacji;
- 2) wielkość osiągniętych przychodów;
- 3) potrzebę zapewnienia kontroli prawidłowości prowadzonej ewidencji.

**Art. 24.** 1. Organizacji pożytku publicznego przysługuje, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, zwolnienie od:

- 1) podatku dochodowego od osób prawnych,
- 2) podatku od nieruchomości,
- 3) podatku od czynności cywilnoprawnych,
- 4) opłaty skarbowej,
- 5) opłat sądowych

- w odniesieniu do prowadzonej przez nią działalności pożytku publicznego.

2. Organizacja pożytku publicznego może, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nabywać na szczególnych warunkach prawo użytkowania nieruchomości będących własnością Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

3. Organizacja pozarządowa, która uzyskała status organizacji pożytku publicznego, jest obowiązana wypełnić zobowiązania wynikające ze zwolnień podatkowych, z których korzystała przed dniem uzyskania statusu organizacji pożytku publicznego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. W przypadku utraty przez organizację pozarządową statusu organizacji pożytku publicznego traci ona prawo do korzystania ze zwolnień wynikających z posiadania tego statusu.



5. Użytkowanie, o którym mowa w ust. 2, wygasa z mocy prawa w przypadku utraty statusu organizacji pożytku publicznego.

**Art. 25.** W organizacji pożytku publicznego mogą wykonywać pracę poborowi skierowani do odbycia służby zastępczej, na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.

**Art. 26.** Jednostki publicznej radiofonii i telewizji umożliwiają organizacjom pożytku publicznego nieodpłatne informowanie o ich działalności na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

**Art. 27.** Podatnik podatku dochodowego od osób fizycznych może, na zasadach i w trybie określonym w przepisach odrębnych, przekazać 1% podatku obliczonego zgodnie z odrębnymi przepisami na rzecz wybranych przez siebie organizacji pożytku publicznego.

## Rozdział 4

### Nadzór

**Art. 28.** 1. Nadzór nad działalnością organizacji pożytku publicznego, w zakresie prawidłowości korzystania z uprawnień określonych w ustawie, sprawuje minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Nadzór nad działalnością organizacji pożytku publicznego, działających w zakresie ratownictwa i ochrony ludności, dotyczący realizacji zleconych zadań publicznych oraz prawidłowości korzystania z uprawnień określonych w ustawie, sprawuje minister właściwy do spraw wewnętrznych. Przepisy art. 29-34 stosuje się odpowiednio.

**Art. 29.** 1. Organizacja pożytku publicznego podlega kontroli ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w zakresie określonym w art. 28 ust. 1.

2. Kontrolę zarządza minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego z urzędu lub na wniosek organu administracji publicznej.

3. Kontrolę przeprowadzają osoby posiadające pisemne upoważnienie ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

4. W czynnościach kontrolnych może uczestniczyć przedstawiciel Rady Działalności Pożytku Publicznego, w przypadku złożenia tej Radzie stosownego wniosku przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, organ administracji publicznej, o którym mowa w ust. 2, lub organizację pozarządową oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3.

5. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego może powierzyć przeprowadzenie kontroli wojewodzie.

6. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli do organu wyspecjalizowanego w kontrolowaniu danego rodzaju działalności.

**Art. 30.** 1. Osoby upoważnione do dokonywania kontroli są uprawnione do wstępu na teren nieruchomości lub jej części, na którym jest prowadzona działalność organizacji pożytku publicznego, oraz żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień, okazania dokumentów lub innych nośników informacji, a także udostępniania danych mających związek z przedmiotem kontroli.

2. Czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 1, dokonuje się w obecności członka organu zarządzającego lub jego przedstawiciela albo pracownika kontrolowanej organizacji pożytku publicznego, a w razie nieobecności tych osób - w obecności przywołanego świadka.

**Art. 31.** 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby przeprowadzające kontrolę i kierownik kontrolowanej organizacji pożytku publicznego lub osoba przez niego upoważniona. Odmowa podpisu protokołu przez kierownika kontrolowanej organizacji pożytku publicznego lub osobę przez niego upoważnioną wymaga podania przyczyny. W przypadku odmowy podpisu protokół uznaje się za podpisany w dniu odmowy.

2. Kierownik kontrolowanej organizacji pożytku publicznego może w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu złożyć na piśmie wyjaśnienia bądź zgłosić zastrzeżenia do treści protokołu.

3. Osoby przeprowadzające kontrolę po rozpatrzeniu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, wydają wynik kontroli. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części przekazuje się na piśmie stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

**Art. 32.** Wynik kontroli powinien zawierać opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych uchybień, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych uchybień, oraz termin ich usunięcia, nie krótszy niż 30 dni.

**Art. 33.** 1. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego lub z jego upoważnienia wojewoda wzywa organizację pożytku publicznego do usunięcia, w wyznaczonym terminie, uchybień stwierdzonych w wyniku kontroli.

2. W przypadku nieusunięcia uchybień przez organizację pożytku publicznego minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego może wystąpić do sądu rejestrowego o wykreślenie informacji, o której mowa w art. 22 ust. 1, lub o wykreślenie tej organizacji z Krajowego Rejestru Sądowego.

3. W przypadku nieusunięcia uchybień dotyczących spełniania wymogów, określonych odpowiednio w art. 20 oraz art. 21, przez organizację pożytku publicznego, minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego występuje do sądu rejestrowego o wykreślenie tej organizacji z Krajowego Rejestru Sądowego.

4. W przypadku wykreślenia organizacji pożytku publicznego lub informacji, o której mowa w art. 22 ust. 1, z Krajowego Rejestru Sądowego, organizacja ta jest obowiązana, w terminie 6 miesięcy, wykorzystać na własną działalność w zakresie, o którym mowa w art. 4, środki pochodzące ze zbiorów publicznych, zebrane w okresie posiadania statusu organizacji pożytku publicznego.

5. Środki niewykorzystane w sposób i w terminie określonych w ust. 4 organizacja jest obowiązana przekazać niezwłocznie na rzecz, prowadzącej działalność statutową w tym samym lub zbliżonym zakresie, organizacji pożytku publicznego wskazanej przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego. Przekazanie środków nie stanowi w takim przypadku darowizny w rozumieniu odrębnych przepisów.

**Art. 34.** 1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą ustawą, do nadzoru i kontroli wydatkowania środków publicznych stosuje się odpowiednio przepisy o finansach publicznych.

2. Przepisy art. 30-34 nie wyłączają stosowania odrębnych przepisów dotyczących kontroli i czynności kontrolnych, a także uprawnień nadzorczych innych organów.

## **Rozdział 5**

### **Rada Działalności Pożytku Publicznego**

**Art. 35.** 1. Tworzy się Radę Działalności Pożytku Publicznego, zwaną dalej "Radą", jako organ opiniodawczo-doradczy oraz pomocniczy ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

2. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących stosowania ustawy;
- 2) wyrażanie opinii o rządowych projektach aktów prawnych dotyczących działalności pożytku publicznego oraz wolontariatu;
- 3) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pożytku publicznego;
- 4) zbieranie i dokonywanie analizy informacji o prowadzonych kontrolach i ich skutkach;
- 5) uczestniczenie w postępowaniu kontrolnym;
- 6) wyrażanie opinii w sprawach zadań publicznych, zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;
- 7) tworzenie, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, mechanizmów informowania o standardach prowadzenia działalności pożytku publicznego oraz o stwierdzonych przypadkach naruszenia tych standardów.

3. Kadencja Rady trwa 3 lata.

**Art. 36.** 1. Rada składa się z:

- 1) pięciu przedstawicieli organów administracji rządowej i jednostek im podległych lub przez nie nadzorowanych;
- 2) pięciu przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) dziesięciu przedstawicieli organizacji pozarządowych, związków i porozumień organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3.

2. Członków Rady powołuje i odwołuje minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, z tym że powołanie członków Rady, reprezentujących:

- 1) organizacje pozarządowe, związki i porozumienia organizacji pozarządowych oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, następuje spośród kandydatów zgłoszonych przez te organizacje;
- 2) organy administracji rządowej i jednostki im podległe lub przez nie nadzorowane, następuje spośród osób zgłoszonych przez te organy i kierowników takich jednostek;
- 3) jednostki samorządu terytorialnego, następuje spośród osób zgłoszonych przez stronę samorządową w Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego.

3. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:

- 1) na jego wniosek;
- 2) na wniosek podmiotu, o którym mowa w ust. 2, reprezentowanego przez tego członka;
- 3) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.

**Art. 37.** Posiedzenia Rady są zwoływane przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego lub na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby członków Rady.

**Art. 38.** Rada może:

- 1) powoływać ekspertów;
- 2) zapraszać do uczestnictwa w jej posiedzeniach przedstawicieli organów administracji publicznej i organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 niereprezentowanych w Radzie;
- 3) zlecać przeprowadzanie badań i opracowanie ekspertyz związanych z realizacją jej zadań.

**Art. 39.** 1. Koszty funkcjonowania Rady związane z obsługą, przeprowadzaniem badań i opracowywaniem ekspertyz, a także z uczestnictwem w jej posiedzeniach ekspertów, członków Rady i osób niebędących jej członkami, pokrywa się z części budżetu, której dysponentem jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego.

2. Za udział w pracach Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77<sup>5</sup> § 2 Kodeksu pracy.

3. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika będącego członkiem Rady od pracy w celu wzięcia udziału w posiedzeniach Rady. Za czas zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia ustalonego według zasad obowiązujących przy obliczaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, pokrywanego z części budżetu, której dysponentem jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego.

**Art. 40.** Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb powoływania członków Rady, uwzględniając potrzebę zapewnienia reprezentatywności organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, różnorodność rodzajów działalności pożytku publicznego oraz terminy zgłaszania kandydatów na członków Rady;
- 2) organizację i tryb działania Rady oraz zasady uczestnictwa w jej pracach przedstawicieli organów administracji publicznej i organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 niereprezentowanych w Radzie.  
akty wykonawcze

**Art. 41.** Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia urząd obsługujący ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

### **Dział III**

#### **Wolontariat**

##### **Rozdział 1**

##### **Przepisy ogólne**

**Art. 42.** 1. Wolontariusze mogą wykonywać, na zasadach określonych w niniejszym rozdziale, świadczenia, odpowiadające świadczeniu pracy, na rzecz:

- 1) organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego,
  - 2) organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
  - 3) jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej
- zwanych dalej "korzystającymi".

2. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do wolontariuszy wykonujących na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej świadczenia na rzecz organizacji międzynarodowych, jeżeli postanowienia umów międzynarodowych nie stanowią inaczej.  
tezy z piśmiennictwa

**Art. 43.** Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

**Art. 44.** 1. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

2. Na żądanie wolontariusza korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń.

3. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza.

4. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.

## Rozdział 2

### Przepisy szczególne

**Art. 45.** 1. Korzystający ma obowiązek:

- 1) informować wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 2) zapewnić wolontariuszowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym - w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem - odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
- 3) pokrywać, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet.

2. Korzystający może pokrywać, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, także inne niezbędne koszty ponoszone przez wolontariusza, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz korzystającego.

3. Korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu, o którym mowa w art. 44 ust. 1.

4. Wolontariusz może, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zwolnić korzystającego w całości lub w części z obowiązków wymienionych w ust. 1 pkt 3.

**Art. 46.** 1. <sup>(5)</sup> Wolontariuszowi mogą przysługiwać świadczenia zdrowotne na zasadach przewidzianych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

2. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń, o których mowa w art. 42, na podstawie odrębnych przepisów, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**Art. 47.** Korzystający ma obowiązek poinformować wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji.

**Art. 48.** Jeżeli porozumienie zawarte między korzystającym, o którym mowa w art. 42 ust. 1 pkt 2 i 3, a wolontariuszem dotyczy wydelegowania wolontariusza w celu wykonywania przez niego świadczeń na terytorium innego państwa, na podstawie umowy międzynarodowej wiążącej Rzeczpospolitą Polską, wolontariuszowi przysługuje prawo do świadczeń i pokrycia kosztów ogólnie przyjętych w stosunkach danego rodzaju, chyba że umowy międzynarodowe stanowią inaczej.

**Art. 49.** Wydatki na cele, o których mowa w art. 45 ust. 1 i 3 oraz art. 46 ust. 3, stanowią:

- 1) koszty prowadzenia działalności statutowej organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 jako korzystających;
- 2) koszty korzystających, o których mowa w art. 42 ust. 1 pkt 2 i 3.

**Art. 50.** Wartość świadczenia wolontariusza nie stanowi darowizny na rzecz korzystającego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz przepisów podatkowych.

**Art. 51.** Pierwsza kadencja Rady, o której mowa w art. 35 ust. 1, trwa 2 lata.

**Art. 52.** Rada Ministrów przedstawi Sejmowi i Senatowi Rzeczypospolitej Polskiej w terminie do dnia 30 czerwca 2005 r. sprawozdanie z działania ustawy za okres od dnia jej wejścia w życie do dnia 31 grudnia 2004 r.

**Art. 53.** Ustawa wchodzi w życie na zasadach określonych w odrębnej ustawie.