

ZARZĄDZENIE NR 5/2023

Dyrektora Biblioteki Publicznej im. W. J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus
m.st. Warszawy
z dnia 2 czerwca 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wolontariatu w Bibliotece Publicznej im. W.J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy

Na podstawie art. 42 ust 1 pkt 3 w związku z art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 poz. 571) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się i wprowadza **Regulamin wolontariatu Biblioteki Publicznej im. W.J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy** w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

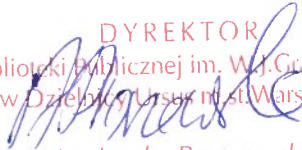
Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi ds. wolontariatu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 12/2019 r. Dyrektora Biblioteki Publicznej im. W. J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy z dnia 15.10.2019r. dotyczące wprowadzenia Regulamin wolontariatu Biblioteki Publicznej im. W.J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 czerwca 2023 roku.

DYREKTOR
Biblioteki Publicznej im. W.J. Grabskiego
w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy

Agnieszka Proszowska

Regulamin wolontariatu Biblioteki Publicznej im. W. J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m. st. Warszawy

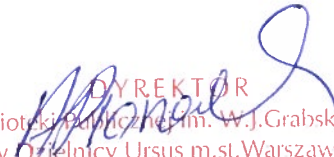
I. Postanowienia ogólne

1. Wolontariat jest formą współpracy pomiędzy Wolontariuszem a Biblioteką Publiczną im. W. J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy (zwaną dalej Biblioteką).
2. Terenem działania wolontariatu są wszystkie placówki wchodzące w skład Biblioteki.
3. Wolontariusz pracuje dobrowolnie i bez wynagrodzenia.
4. Zakres zadań wolontariusza obejmuje:
 - 1) pomaganie dzieciom w odrabianiu lekcji,
 - 2) organizowanie dla dzieci zajęć w Bibliotece,
 - 3) pomaganie dzieciom niepełnosprawnym podczas zajęć w Bibliotece,
 - 4) przygotowywanie wystaw oraz materiałów do zajęć z dziećmi,
 - 5) prowadzenie kursów komputerowych dla seniorów,
 - 6) pomaganie w przygotowywaniu i realizacji projektów kulturalnych i edukacyjnych,
 - 7) czytanie dzieciom książek ze zbiorów Biblioteki;
 - 8) pomoc w innych pracach bibliotecznych.

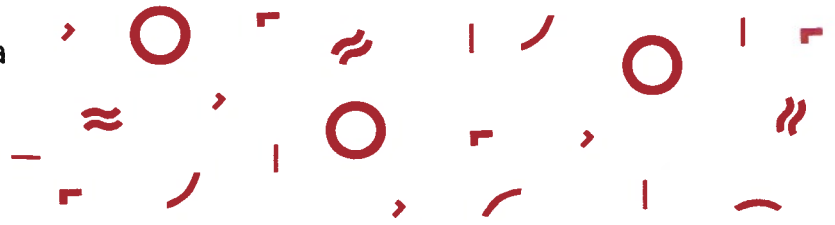
II. Zasady podjęcia pracy wolontariackiej

1. Wolontariuszem w Bibliotece może zostać każdy, kto ukończył 13 rok życia.
2. Zamiar podjęcia wolontariatu należy zgłosić Koordynatorowi wolontariatu na adres wolontariat@bpursus.waw.pl.
3. Wolontariusz wspólnie z Koordynatorem wolontariatu ustala zakres zadań świadczonych w ramach wolontariatu oraz miejsce ich wykonywania.
4. „Porozumienie o współpracy” (załącznik nr 1 do Regulaminu) zawierane jest na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
5. W wypadku małoletnich wolontariuszy porozumienie musi być podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego wolontariusza.
6. Przed podpisaniem Porozumienia kandydat na wolontariusza ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem Wolontariatu Biblioteki.
7. Pracę wolontariuszy organizują kierownicy filii i oddziałów Biblioteki, a nadzoruje Koordynator wolontariatu.
8. Wolontariuszowi przysługuje prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich oraz opinii o wykonywanej pracy.
9. Wolontariusz jest odpowiedzialny za ład i porządek na stanowisku pracy jak również za powierzony majątek Biblioteki.
10. Wolontariusz zobowiązany jest sumiennie wykonywać podjęte obowiązki.

11. Po miesiącu nieusprawiedliwionej nieobecności Porozumienie z wolontariuszem zostaje rozwiązane ze skutkiem natychmiastowym.
12. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron za 1 – dniowym pisemnym oświadczeniem.


DYREKTOR
Biblioteki Publicznej im. W. J. Grabskiego
w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy

Agnieszka Proszowska



POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY

Na podstawie art. 42 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) w dniu pomiędzy Biblioteką Publiczną im. W.J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy reprezentowaną przez Dyrektora Agnieszkę Proszowską,

zwaną dalej **Korzystającą**,

a

Panem/Panią.....

zamieszkałym/tą w;.....

.....
współpracującym/cą jako Wolontariusz wspierający Bibliotekę Publiczną im. W.J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy,

zwanym dalej **Wolontariuszem**,

zostało zawarte porozumienie o współpracy następującej treści:

§ 1

Wolontariusz zobowiązuje się dobrowolnie i bez wynagrodzenia, wspierać pracę **Korzystającego** poprzez następujące świadczenia (zwane dalej projektem), odpowiadające świadczeniu pracy:

.....

2. **Wolontariusz** oświadcza, że posiada kwalifikacje oraz spełnia wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

3. **Wolontariusz** zobowiązuje się wykonywać świadczenia pod nadzorem osoby wskazanej przez **Korzystającego**.

§ 2

1. **Korzystający** zobowiązuje się:

- 1) poinformować **Wolontariusza** o specyfice wykonywania świadczeń oraz o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach, jak również zapewnić dostępność tych informacji,
- 2) poinformować **Wolontariusza** o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- 3) 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,
- 4) pokryć wydatki, które **Wolontariusz** poczynił w celu należytego wykonania powierzonych zadań, w tym koszty podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z odrębnych przepisów. Zwrot wydatków, nastąpi w terminie 7 dni po otrzymaniu od **Wolontariusza** stosownego rozliczenia wraz z dowodami poniesionych wydatków.

2. **Korzystający** może ubezpieczyć **Wolontariusza** od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas wykonywania świadczeń. W razie podjęcia przez **Korzystającego** decyzji o ubezpieczeniu **Wolontariusza**, **Wolontariusz** zobowiązany będzie udostępnić dane osobowe niezbędne do zawarcia umowy ubezpieczenia. Odmowa udostępnienia tych danych uprawnia **Korzystającego** do wypowiedzenia niniejszego porozumienia ze skutkiem natychmiastowym.

3. **Wolontariuszowi** przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń wymienionych w § 1 ust. 1 Porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

4. **Wolontariusz** może, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zwolnić **Korzystającego** w całości lub w części z zobowiązań.

§ 3

Wolontariusz bez zgody **Korzystającego** nie może powierzyć wykonania świadczeń innej osobie.

§ 4

1. **Wolontariusz** zobowiązuje się nie spożywać napojów alkoholowych oraz nie zażywać środków odurzających a także nie być pod ich wpływem podczas wykonywania świadczeń określonych w porozumieniu.

2. **Wolontariusz** przyjmuje do wiadomości, że swą osobą reprezentuje **Korzystającego** i zobowiązany jest do stosowania zasad dobrego wychowania oraz kultury słownej podczas wykonywania świadczeń określonych w porozumieniu.

§ 5

1. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych znajduje się w załączniku nr 1 do porozumienia.

2. **Wolontariusz** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskał w trakcie wykonywania pracy u **Korzystającego**, a zwłaszcza zobowiązuje się przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 6

1. Porozumienie zawarte jest na okres od dnia jego podpisania do dnia....., przy czym rozpoczęcie wykonywania świadczeń Strony ustalają na dzień, zaś ich zakończenie na dzieńStrony ustalają możliwość wcześniejszego, niż to określono w ust. 1, jednostronnego rozwiązania Porozumienia przez każdą ze stron za 1 – dniowym pisemnym oświadczeniem.

2. W przypadku naruszenia przez Wolontariusza istotnych warunków Porozumienia, Korzystającemu przysługuje uprawnienie do wypowiedzenia Porozumienia ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

1. **Wolontariusz** zobowiązany jest do wskazania osoby, którą należy poinformować w razie wypadku:

Imię i nazwisko:	
Adres zamieszkania:	
Telefon:	

2. Wolontariusz zobowiązany jest poinformować wskazaną wyżej osobę o zasadach przetwarzania jej danych osobowych, podanych w załączniku nr 1.

§ 8

Wszelkie zmiany w Porozumieniu będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu stosuje się przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Ewentualne spory mogące wyniknąć z Porozumienia będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby **Korzystającego**.

§ 11

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, tj. dla **Wolontariusza i Korzystającego**.

.....

Korzystający

.....

Wolontariusz

.....

Czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego (dot. osób małoletnich)

Aneks nr 1

.....
miejsowość, data

do porozumienia zawartego w dniu między Biblioteką Publiczną im. W.J. Grabskiego w dzielnicy Ursus m.st. Warszawy (dalej zwaną Korzystającą) a Panem/Panią (zwanym/zwaną dalej Wolontariuszem), zwanego dalej Porozumieniem.

1. Wolontariusz udziela Korzystającemu nieodpłatnie niewyłącznego i nieograniczonego czasowo ani terytorialnie prawa do korzystania z utworów (licencji) powstałych w związku z wykonywaniem świadczeń w ramach Porozumienia, a w szczególności:

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

2. Korzystający prowadzić będzie rejestr utworów, które będą objęte niniejszą umową.

3. Prawa, o których mowa w ust. 1, dotyczą następujących pól eksploatacji:

- w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt b - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
- w zakresie wykonywania praw zależnych – wprowadzanie zmian w utworach niezbędnych ze względu na sposób ich publikacji lub rozpowszechniania (np. kadrowanie, zmiana rozmiaru, wykorzystanie w kolażach) oraz tworzenie utworów inspirowanych utworami objętymi niniejszą umową.

4. Wolontariusz udziela Korzystającemu prawa do udzielania innym osobom prawa do korzystania z utworów objętych niniejszą umową (sublicencji) w tym samym zakresie i na tych samych warunkach.
5. Wolontariusz zobowiązuje się nie korzystać z prawa do wypowiedzenia niniejszej umowy (licencji).
6. Wolontariusz udziela Korzystającemu zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego w odniesieniu do utworów będących przedmiotem niniejszej umowy. Wolontariusz zobowiązuje się nie korzystać z prawa do cofnięcia zezwolenia.
7. Wolontariusz zobowiązuje się nie korzystać z prawa do nadzoru autorskiego.
8. Wolontariusz oświadcza, że utwory będące przedmiotem niniejszej umowy nie naruszają praw osób trzecich.
9. W razie zamiaru skorzystania przez Wolontariusza we własnym utworze z utworów osób trzecich jest on zobowiązany powiadomić Korzystającego i uzyskać jego akceptację przed ich wykorzystaniem.
10. Korzystający zobowiązuje się, w odniesieniu do utworów, których dotyczy niniejsza umowa (niepotrzebne skreślić):
 - do oznaczania ich imieniem i nazwiskiem Wolontariusza
 - do oznaczania ich pseudonimem Wolontariusza o brzmieniu lub
 - do udostępniania utworów anonimowo,zgodnie z żądaniem Wolontariusza.
11. Korzystający nie zobowiązuje się do rozpowszechniania któregokolwiek z utworów będących przedmiotem niniejszej umowy.

.....

Korzystający

.....

Wolontariusz

.....
(rodzic / opiekun prawny w przypadku osób małoletnich)

....., dnia

ZGODA NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU, GŁOSU I TREŚCI WYPOWIEDZI

Wyrażam zgodę na rozpowszechnianie mojego wizerunku / wizerunku mojego dziecka/podopiecznego, utrwalonego w formie fotografii i nagrań wideo wykonanych podczas wykonywania świadczeń wolontariackich w Bibliotece Publicznej im. W.J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy, a także głosu i treści wypowiedzi, w celu dokumentowania i promowania działalności Biblioteki, w szczególności w serwisie www Biblioteki, w profilach Biblioteki w mediach społecznościowych, w prasie i telewizji oraz w innych mediach. Wyrażenie zgody jest dobrowolne.

.....
podpis wolontariusza lub rodzica / opiekuna prawnego

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych wolontariuszy, osób wskazanych do kontaktu w razie wypadku oraz rodziców lub opiekunów prawnych wolontariuszy jest Biblioteka Publiczna im. W.J. Grabskiego w dzielnicy Ursus m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Plutonu „Torpedy” 47, 02-495 Warszawa, tel. 22 882 43 00, email sekretariat@bpursus.waw.pl, adres do korespondencji: ul. Dzieci Warszawy 36, 02-495 Warszawa.

Nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych w Bibliotece pełni Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem poczty elektronicznej iod@bpursus.waw.pl. Pod tym adresem zgłaszać można m.in. żądania realizacji praw, o których mowa niżej a także wszelkie pytania, wątpliwości bądź zastrzeżenia dotyczące przetwarzania danych. Jeżeli ktoś nie dysponuje dostępem do poczty elektronicznej może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisemnie, pod adresem Biblioteki.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu szereg uprawnień: prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przeniesienia danych. Przysługuje też Państwu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją. Korzystanie z tych uprawnień odbywa się na warunkach i na zasadach określonych w Ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych (RODO). W przypadku osób małoletnich prawa te mogą być wykonywane przez rodziców lub opiekunów prawnych tych osób.

Przysługuje też Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).

Dane mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie Biblioteki, w celu i w zakresie określonym przez Bibliotekę. Dane mogą również być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

I. Przetwarzanie danych osobowych wolontariusza

Dane zbierane są i przetwarzane w celu naboru oraz organizacji pracy wolontariuszy.

Podstawą prawną do zbierania i przetwarzania danych jest podjęcie działań przed zawarciem umowy, na żądanie osoby, której dane dotyczą, oraz wykonanie zawartego porozumienia.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne do uczestniczenia w naborze i zawarcia porozumienia.

Dane są usuwane po 2 latach od zakończenia porozumienia, pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki do ich dalszego przechowywania i przetwarzania np. potrzeba ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z porozumieniem, potrzeba udokumentowania zgody na rozpowszechnianie wizerunku lub obowiązek prawny wymagający ich dłuższego przetwarzania np. w celach archiwalnych.

II. Przetwarzanie danych rodzica/opiekuna prawnego

Dane zbierane są i przetwarzane w celu udokumentowania zgody na zawarcie porozumienia przez małoletniego wolontariusza.

Podstawą prawną do zbierania i przetwarzania danych jest wypełnienie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o organizacjach pożytku publicznego i wolontariacie, w związku z przepisami Kodeksu Cywilnego dotyczącymi czynności prawnych.

Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do zawarcia porozumienia z małoletnim wolontariuszem.

Dane są usuwane po 2 latach od zakończenia porozumienia, pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki do ich dalszego przechowywania i przetwarzania np. potrzeba ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z porozumieniem, potrzeba udokumentowania zgody na rozpowszechnianie wizerunku lub obowiązek prawny wymagający ich dłuższego przetwarzania np. w celach archiwalnych.

III. Przetwarzanie danych osoby wskazanej do kontaktów w razie wypadku

Dane zbierane są i przetwarzane wyłącznie w celu przekazania wskazanej osobie informacji o wypadku, któremu uległ wolontariusz, w razie wystąpienia takiego zdarzenia.

Podstawą prawną do zbierania i przetwarzania danych jest ochrona żywotnych interesów wolontariusza oraz osoby, której dane dotyczą.

Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do zawarcia porozumienia z małoletnim wolontariuszem.

Dane są usuwane po 2 latach od zakończenia porozumienia, pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki do ich dalszego przechowywania i przetwarzania np. potrzeba ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z porozumieniem lub obowiązek prawny wymagający ich dłuższego przetwarzania np. w celach archiwalnych.

IV. Przetwarzanie wizerunku, głosu i treści wypowiedzi wolontariuszy

W trakcie wykonywania świadczeń mogą być wykonywane fotografie i nagrania wideo w celu dokumentowania realizacji świadczeń oraz informowania o działalności Biblioteki i promowania jej, w tym fotografie i nagrania zawierające dane osobowe w formie wizerunku wolontariusza.

Podstawą prawną przetwarzania ww. danych jest uzasadniony prawnie interes Biblioteki, którym jest potrzeba dokumentowania prowadzonej działalności oraz dążenie do zaspakajania potrzeb mieszkańców dzielnicy i innych osób, zarówno w zamiarze informowania o prowadzonej działalności jak i zachęcania do udziału w niej.

Rozpowszechnianie fotografii i nagrań wideo, które – na mocy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych – wymaga uzyskania zezwolenia, odbywa się w oparciu o wyrażoną odrębnie zgodę osoby, której wizerunek jest uwidoczniony na fotografii lub nagraniu a w przypadku osób małoletnich – ich rodzica lub opiekuna prawnego. Zwracamy uwagę na fakt, że nie każde rozpowszechnianie fotografii i nagrań wideo zawierających wizerunek osoby wymaga takiej zgody.

Rozpowszechnianie nagrań wideo, zawierających głos lub treść wypowiedzi wolontariusza odbywa się w oparciu o zgodę osoby, której głos lub treść wypowiedzi są utrwalone na nagraniu, a w przypadku osób małoletnich – ich rodzica lub opiekuna prawnego.

Zgoda jest dobrowolna, można ją wycofać w każdym czasie ale nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego do czasu wycofania zgody.

Biblioteka zapewnia, że rozpowszechniane fotografie lub nagrania nie będą przedstawiały żadnej z uwidocznionych na nich osób w sposób niekorzystny, naruszający jej dobre imię czy dobre obyczaje. Osoby, które mimo to nie chcą, aby utrwalano lub rozpowszechniano wizerunek ich dziecka / podopiecznego lub ich własny prosimy o kontakt z osobą nadzorującą wykonywanie świadczeń lub z koordynatorem wolontariatu. Zgłaszane życzenia nieutrwalania lub nierozpowszechniania wizerunku danej osoby będą honorowane, o ile nie uniemożliwi to sporządzenia fotografii lub nagrań do celów dokumentalnych.

Należy mieć na uwadze, że rozpowszechnienie danych w formie wizerunku, głosu lub treści wypowiedzi w serwisie www lub w mediach społecznościowych oznacza możliwość dostępu do nich na całym świecie, w tym w krajach które nie zapewniają ochrony danych osobowych na poziomie takim, jak w Unii Europejskiej.

Dane w formie wizerunku, głosu i treści wypowiedzi mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie Biblioteki m.in. fotografom, usługodawcom świadczącym usługi hostingu serwisu www, usługodawcom świadczącym usługi informatyczne itp. w celach i w zakresie określonym przez Bibliotekę.

Fotografie i nagrania wideo zawierające wizerunki osób, ich głosy i treści wypowiedzi zostaną usunięte po 5 latach od dnia utrwalenia, za wyjątkiem tych, które zostaną zachowane do celów archiwalnych w interesie publicznym.



Biblioteka Publiczna
im. W.J. Grabskiego
w Dzielnicy Ursus
m.st. Warszawy



Formularz rekrutacyjny wolontariusza

Jeśli nie masz jeszcze 18 lat, to poproś swojego rodzica lub opiekuna prawnego, aby zapoznał się z tym formularzem i danymi, które w nim podajesz, przed dostarczeniem formularza do nas.

Szczegółowe informacje o tym, jak przetwarzamy dane osobowe podane w tym formularzu, są zawarte poniżej.

Wypełniony formularz należy przesłać na adres: wolontariat@bpursus.waw.pl

DANE OSOBOWE (pola wymagane)

Te dane są nam potrzebne, żeby skontaktować się z Tobą i, jeśli będzie potrzeba, umówić na spotkanie w Bibliotece, na którym przekazemy Ci więcej informacji o wolontariacie i dowiemy się więcej o Tobie, jeśli nie wystarczą nam informacje podane przez Ciebie w formularzu. Jeżeli dojdziemy do porozumienia i zostaniesz wolontariuszem, to będziemy tych danych dalej potrzebować, żeby kontaktować się z Tobą w sprawie organizacji zajęć, w których będziesz uczestniczyć.

Imię i nazwisko	
Wiek	
Telefon	
Adres e-mail	

PROFIL KANDYDATA (pola wymagane)

Te dane są nam potrzebne, żeby ocenić, czy i do jakich zajęć w Bibliotece będziemy chcieli Cię zaangażować w ramach wolontariatu.

Zainteresowania	
Dlaczego chce Pani/Pan zostać wolontariuszem?	
Pana(i) pomysł na wolontariat w bibliotece?	
POLA NIEWYMAGANE	
Wykształcenie	
Doświadczenie zawodowe	
Kursy / Szkolenia / Języki obce	
Preferowana data rozpoczęcia wolontariatu	
Ile czasu może Pan/i poświęcić na aktywność w wolontariacie?	

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych podanych w formularzu jest Biblioteka Publiczna im. W.J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Plutonu „Torpedy” 47, 02-495 Warszawa, tel. 22 882 43 00, email sekretariat@bpursus.waw.pl.

Nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych w Bibliotece pełni Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem poczty elektronicznej iod@bpursus.waw.pl. Pod tym adresem zgłaszać można m.in. żądania realizacji praw, o których mowa niżej, a także wszelkie pytania, wątpliwości bądź zastrzeżenia dotyczące przetwarzania danych. Jeżeli ktoś nie dysponuje dostępem do poczty elektronicznej może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisemnie, pod adresem Biblioteki.

Dane zbierane są i przetwarzane w celu naboru (rekrutacji) wolontariuszy oraz, w przypadku zawarcia porozumienia, w celu planowania i organizacji wykonywania świadczeń przez wolontariusza oraz kontaktowania się z nim.

Podstawą prawną do zbierania i przetwarzania danych jest podjęcie działań przed zawarciem porozumienia na żądanie osoby, której dane dotyczą oraz, w przypadku zawarcia porozumienia, wykonanie tego porozumienia.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do uczestniczenia w naborze i zawarcia porozumienia.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu szereg uprawnień: prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przeniesienia danych. Przysługuje też Państwu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją. Korzystanie z tych uprawnień odbywa się na warunkach i na zasadach określonych w Ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych (RODO). W przypadku osób małoletnich prawa te mogą być wykonywane przez rodziców lub opiekunów prawnych tych osób.

Przysługuje też Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).

Dane mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie Biblioteki, w celu i w zakresie określonym przez Bibliotekę.

Dane osób, z którymi Biblioteka nie zawrze porozumienia są usuwane niezwłocznie po podjęciu takiej decyzji.

