**Załącznik nr 7. Ramowy wzór umowy o współpracy na wykonywanie świadczeń wolontariackich**

Umowa zawarta w dniu ................... w ................................. pomiędzy :

……………………(nazwa podmiotu) z siedzibą w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ulicy ……………………, wpisaną do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………,

reprezentowaną przez:

………………………………..

zwanym dalej „organizacją wysyłającą”,

a

Panią/Panem …………………… (imię i nazwisko), zamieszkałą/ym w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ul. ……………………., legitymującą/ym się dowodem osobistym o nr ……………….., wydanym przez …………………………, PESEL …………….., NIP ……………………………….

zwanym dalej „wolontariuszem”.

**§ 1 Definicje**

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:
2. **inicjatywie edukacyjnej –** rozumie się przez to działania edukacyjne realizowane przez wolontariusza przy wsparciu organizacji wysyłającej i mające na celu podniesienie świadomości i poszerzenie wiedzy polskiego społeczeństwa na temat problemów rozwoju na świecie, w szczególności wyzwań rozwojowych, których dotyczy projekt wolontariacki. Wolontariusz realizuje inicjatywę po zakończeniu zadań wolontariackich i powrocie do Polski lub w przypadku powtórnego wyjazdu do tego samego kraju w celu kontynuacji projektu wolontariusz może ją przeprowadzić przed wyjazdem z Polski. W uzasadnionych charakterem inicjatywy przypadkach możliwe jest przynajmniej częściowe jej zrealizowanie na odległość, tj. podczas wykonywania zadań wolontariackich w kraju przyjmującym;
3. **koordynatorze projektu** – rozumie się przez to osobę po stronie organizacji wysyłającej, odpowiedzialną za prawidłowe wdrażanie projektu, utrzymywanie kontaktu z wolontariuszem   
   i organizacją przyjmującą oraz informowanie MSZ o przebiegu realizacji projektu;
4. **opiekunie wolontariusza/osobie do kontaktu z wolontariuszem ze strony organizacji przyjmującej** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za bieżące kontakty z organizacją wysyłającą i MSZ,   
   a także za opiekę merytoryczną i logistyczną nad wolontariuszem podczas jego pobytu w kraju przyjmującym;
5. **organizacji przyjmującej (partnerze w kraju przyjmującym)** – rozumie się przez to organizację niedziałającą w celu osiągnięcia zysku (lub o charakterze organizacji pożytku publicznego),   
   bez względu na formę prawną, lub instytucję publiczną w kraju przyjmującym, w której,   
   lub we współpracy z którą, wolontariusz będzie realizował zadania w projekcie;
6. **projekcie wolontariackim** – rozumie się przez to przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania przez MSZ w konkursie „Wolontariat polska pomoc”, obejmujące w szczególności: przygotowanie wolontariusza do wyjazdu (w tym szkolenia, zweryfikowanie stanu zdrowia i kondycji fizycznej poprzez uzyskanie przez wolontariusza zaświadczenia lekarskiego wg ramowego wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu, organizację podróży, ew. szczepienia); zadania wykonywane przez wolontariusza w kraju przyjmującym; opiekę i utrzymywanie kontaktu z wolontariuszem oraz (opcjonalnie) inicjatywę edukacyjną wolontariusza po powrocie do Polski (realizowaną przez niego przy wsparciu organizacji wysyłającej);
7. **regulamin konkursu** – rozumie się przez to regulamin konkursu Ministra Spraw Zagranicznych „Wolontariat polska pomoc 2018”;
8. **szkoleniu poprzyjazdowym i językowym** – rozumie się przez to szkolenie organizowane przez organizację przyjmującą na rzecz wolontariusza w kraju przyjmującym, które powinno zawierać elementy lokalnego kontekstu działań wolontariusza (codzienne funkcjonowanie, aspekty społeczno-kulturowe, zasady komunikacji, zwyczaje, bieżącą sytuację społeczną, itp.) i wprowadzenie   
   do konkretnych zadań; integralnym elementem tego szkolenia powinien być kurs języka lokalnego (tj. zapoznanie z podstawami lub doskonalenie);
9. **szkoleniu przedwyjazdowym** – rozumie się przez to szkolenie organizowane przez organizację wysyłającą na rzecz wolontariusza przed wyjazdem do kraju przyjmującego, mające   
   na celu zapoznanie go ze specyfiką środowiska i warunkami realizacji projektu oraz charakterem zadań;
10. **szkolenie z udzielania pierwszej pomocy** – rozumie się przez to szkolenie na poziomie elementarnym w wymiarze minimum pięciu godzin obejmujące: ocenę stanu poszkodowanego, postępowanie z poszkodowanym nieprzytomnym, postępowanie w przypadku braku oddechu i krążenia, opatrywanie ran i krwotoków.

**§ 2 Przedmiot umowy**

1. Organizacja wysyłająca powierza wolontariuszowi, a wolontariusz podejmuje się ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonania na rzecz organizacji wysyłającej świadczeń wolontariackich w projekcie pn. „………………………………………………………………………………………………….…….”, wyłonionym do dofinansowania w konkursie „Wolontariat polska pomoc 2018”, zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik do umowy dotacji, która zostanie zawarta pomiędzy Ministerstwem Spraw Zagranicznych a organizacją wysyłającą na zasadach określonych w regulaminie konkursu, zwanej dalej „umową dotacji”.
2. Miejscem wykonania zadań jest ………………………………………………………………………………………
3. Oferta, o której mowa w ust. 1 wraz ze szczegółowym opisem projektu wolontariackiego i zadań wolontariusza, aktualnym budżetem oraz aktualnym harmonogramem, zwane dalej „dokumentami ofertowymi”, stanowiące odpowiednio załączniki nr 1 – 4 do umowy, są integralną częścią umowy.
4. Wolontariusz wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 we współpracy z organizacją przyjmującą na zasadach określonych w dokumencie zobowiązującym organizację przyjmującą do współpracy   
   z wolontariuszem w zakresie wykonywania umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.
5. Strony zgodnie ustalają, że umowa obejmuje świadczenie o charakterze wolontarystycznym, które ma charakter bezpłatny.
6. Wolontariusz nie może powierzyć wykonania świadczeń, o których mowa w ust. 1 innej osobie.

**§ 3 Czas trwania umowy**

* 1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia umowy dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1 i wygasa z dniem wykonania albo rozwiązania umowy dotacji z zastrzeżeniem uprzedniego rozliczenia umowy, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. o).
  2. Zadania będące przedmiotem niniejszej umowy będą wykonywane przez wolontariusza od dnia ……………… do dnia …………….r., z tym że nie później niż do dnia upływu terminu realizacji projektu, określonego w umowie dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1.
  3. Umowa może zostać rozwiązana z uzasadnionych powodów przez każdą ze Stron z zachowaniem czternastodniowego okresu wypowiedzenia.
  4. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z ważnych przyczyn bez zachowania okresu wypowiedzenia. Za ważne przyczyny Strony uznają:
     1. rażące naruszenie przez którąkolwiek ze Stron obowiązujących przepisów prawa;
     2. naruszenie przez którąkolwiek ze Stron postanowień zawartej umowy;
     3. działanie siły wyższej.

**§ 4 Prawa i obowiązki wolontariusza**

1. Wolontariusz jest uprawniony do:

1. diet na pokrycie kosztów wyżywienia, transportu lokalnego w miejscu realizacji zadania/zadań oraz innych drobnych wydatków bieżących w wysokości ……………….., tj. ………..[[1]](#footnote-1) na każdy dzień, przelewem na wskazany przez Wolontariusza rachunek bankowy nr ………………………. lub w innej formie, za pisemnym poświadczeniem odbioru;
2. zwrotu przez organizację wysyłającą wydatków związanych z wykonywaniem zadań przez wolontariusza i uwzględnionych w budżecie projektu, w tym w szczególności kosztów transportu wolontariusza do i z kraju przyjmującego (do miejsca zakwaterowania i z powrotem), kosztów transportu w kraju przyjmującym do miejscowości położonych poza miejscem pobytu wolontariusza, związanych z wykonaniem zadań w projekcie, kosztów szczepień i niezbędnych badań przedwyjazdowych wolontariusza (w tym przedwyjazdowych konsultacji lekarskich i badań laboratoryjnych), kosztów zakwaterowania;
3. udziału w szkoleniach przedwyjazdowych, w tym szkoleniu z udzielania pierwszej pomocy *(o ile dotyczy)* oraz w szkoleniach poprzyjazdowych, w tym szkoleniu językowym, o których mowa w dokumentach ofertowych;
4. ubezpieczenia na okres pobytu za granicą związanego z realizacją zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 obejmującego co najmniej koszty leczenia nagłych zachorowań (KL) i assistance za granicą   
   na minimalną sumę 100 000 PLN, następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) za granicą   
   na minimalną sumę 10 000 PLN i odpowiedzialności cywilnej w życiu prywatnym (OC) za granicą   
   na minimalną sumę 100 000 PLN, a w uzasadnionych przypadkach obejmującego dodatkowo ryzyko wojny i stanu wyjątkowego oraz ryzyko następstw nieszczęśliwych wypadków i zdarzeń będących skutkiem wojny, rozruchów i zamieszek poza granicami Polski;
5. wsparcia merytorycznego ze strony opiekuna, organizacji przyjmującej oraz koordynatora, w tym w zakresie zgłaszanych przez wolontariusza uwag co do sposobu realizacji projektu;
6. dwóch dodatkowych dni wolnych w miesiącu, pod warunkiem zgłoszenia zamiaru ich wykorzystania organizacji wysyłającej oraz organizacji przyjmującej z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Łączna liczba dni odpoczynku przysługujących wolontariuszowi stanowi iloczyn limitu miesięcznego i liczby miesięcy realizacji zadań przez wolontariusza w projekcie;
7. pisemnego potwierdzenia przez organizację wysyłającą udziału w projekcie w charakterze wolontariusza.

2. Wolontariusz jest zobowiązany do:

1. przedstawienia organizacji wysyłającej zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w projekcie, o którym mowa w § 2 ust. 1, zgodnie   
   z ramowym wzorem zaświadczenia o stanie zdrowia wolontariusza, stanowiącym załącznik nr 6   
   do regulaminu konkursu, najpóźniej do dnia zawarcia umowy;
2. wykonywania zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 osobiście, starannie, rzetelnie i terminowo, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i kwalifikacjami, z poszanowaniem zwyczajów lokalnych;
3. przestrzegania i efektywnego wykorzystywania ustalonego czasu wykonywania zadań;
4. przestrzegania wewnętrznych regulaminów organizacyjnych i ustaleń z organizacją wysyłającą oraz organizacją przyjmującą, zwłaszcza regulacji z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. stosowania się do uwag i wskazówek organizacji wysyłającej oraz organizacji przyjmującej, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa,
6. przestrzegania regulaminu obowiązującego w miejscu zakwaterowania oraz panujących w tym miejscu obyczajów;
7. regularnego dokumentowania wykonywanych zadań i czasu ich wykonywania oraz udostępnienia tej dokumentacji na żądanie koordynatora projektu oraz opiekuna;
8. informowania organizacji wysyłającej oraz organizacji przyjmującej o czasowej niezdolności do wykonywania zadań na skutek choroby bez zbędnej zwłoki poprzez przedkładanie zaświadczenia medycznego bądź pisemnego oświadczenia wolontariusza w sytuacji gdy uzyskanie zaświadczenia nie jest możliwe w kraju przyjmującym;
9. udziału w szkoleniu przedwyjazdowym, w tym z zakresu pierwszej pomocy *(o ile dotyczy*) i szkoleniu poprzyjazdowym, w tym szkoleniu językowym;
10. przekazania bezpośrednio do MSZ dwóch raportów z realizacji zadań wolontariackich zgodnie ze wzorem raportu stanowiącym załącznik nr 6 do umowy w terminach: w trakcie realizacji zadań wolontariackich (najpóźniej do……………..) i po zakończeniu realizacji (najpóźniej do …………)[[2]](#footnote-2).;
11. regularnego kontaktu z organizacją wysyłającą podczas realizacji projektu, w tym bieżącego kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej z wykorzystaniem adresu e-mail: …………………………. Wolontariusz jest zobowiązany do bieżącego udostępniania opiekunowi i koordynatorowi aktualnego numeru telefonu kontaktowego oraz adresu, pod którymi będzie przebywał;
12. przekazania organizacji wysyłającej wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz z wydatkami poniesionymi w związku z projektem, w tym w szczególności rachunków z tytułu zakwaterowania oraz transportu do i z miejsca wykonywania projektu;
13. w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie wolontariusza w sytuacji, o której mowa w § 3 ust. 4 lit. a) i b), zwrotu kosztów transportu do i z miejsca wykonywania projektu oraz zwrotu 100% otrzymanych diet;
14. dbania o powierzone mienie oraz zwrotu i rozliczenia się z tego mienia;
15. prawidłowego rozliczenia się z organizacją wysyłającą w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadań, o których mowa w § 2 ust. 1, rezygnacji wolontariusza lub rozwiązania umowy, w tym rozliczenia otrzymanych diet przez złożenie oświadczenia zawierającego: numer oświadczenia, określenie wystawcy (wolontariusz) i adresata oświadczenia (organizacja wysyłająca), kategorię poniesionych wydatków (żywność, transport, inne drobne wydatki bieżące) i ich wartość, okres poniesienia kategorii wydatków (od….do….), datę wystawienia oświadczenia, podpis wystawcy.
16. Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do wykonywania powierzonych zadań,   
    o których mowa w § 2 ust. 1.

**§ 5 Prawa i obowiązki organizacji wysyłającej**

1. Organizacja wysyłająca zobowiązuje się do:

1. zweryfikowania, czy stan zdrowia i kondycja fizyczna wolontariusza pozwalają na wykonanie zaplanowanych zadań w środowisku realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1, a   
   w szczególności, czy nie występują w stosunku do niego jakiekolwiek przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania zaplanowanych zadań na podstawie przedstawionego przez wolontariusza zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w projekcie, zgodnie z ramowym wzorem zaświadczenia o stanie zdrowia wolontariusza, stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu konkursu, najpóźniej do dnia zawarcia umowy;
2. poinformowania wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania zadań oraz zapewnienia wolontariuszowi bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania przez niego zadań, o których mowa w § 2 ust. 1;
3. poinformowania wolontariusza o sytuacji społeczno-politycznej w kraju przyjmującym i warunkach wykonywania wolontariatu oraz o potencjalnych zagrożeniach w regionie wykonywania zadań wolontariackich, ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywaniem zadań oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami;
4. pokrycia, uwzględnionych w budżecie projektu, o którym mowa w § 2 ust. 3 wydatków związanych z realizacją zadań, o których mowa w § 2 ust. 1, w tym w szczególności kosztów transportu wolontariusza do i z kraju przyjmującego (do miejsca zakwaterowania i z powrotem), kosztów transportu w kraju przyjmującym do miejscowości położonych poza miejscem pobytu wolontariusza, związanych z wykonaniem zadań w projekcie, kosztów szczepień niezbędnych badań przedwyjazdowych wolontariusza (w tym przedwyjazdowych konsultacji lekarskich i badań laboratoryjnych), kosztów zakwaterowania wolontariusza, diet wolontariusza na pokrycie kosztów wyżywienia, transportu lokalnego w miejscu realizacji zadania/zadań oraz innych drobnych wydatków bieżących;
5. zapewnienia wolontariuszowi przeszkolenia w zakresie podstawowych przepisów obowiązujących w miejscu realizacji projektu oraz poinformowania go o wynikających z tych regulacji dla niego prawach i obowiązkach;
6. zapewnienia wolontariuszowi szkolenia przedwyjazdowego, w tym szkolenia z udzielania pierwszej pomocy (o ile dotyczy) i poprzyjazdowego, w tym szkolenia językowego ;
7. zapewnienia i pokrycia wydatków związanych z ubezpieczeniem wolontariusza na okres wykonywania za granicą zadań określonych w projekcie, uwzględniającego co najmniej komponenty: koszty leczenia nagłych zachorowań (KL) i assistance za granicą na minimalną sumę 100 000 PLN, następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW) za granicą na minimalną sumę 10 000 PLN i odpowiedzialność cywilną w życiu prywatnym (OC) za granicą na minimalną sumę 100 000 PLN; a w uzasadnionych przypadkach uwzględniającego dodatkowo ryzyko wojny i stanu wyjątkowego oraz ryzyko następstw nieszczęśliwych wypadków i zdarzeń będących skutkiem wojny, rozruchów i zamieszek poza granicami Polski;
8. zapewnienia, w uzgodnieniu z wolontariuszem, zakwaterowania na czas realizacji projektu;
9. wyznaczenia osoby do kontaktu z wolontariuszem, tj. w Polsce – koordynatora projektu [Imię   
   i Nazwisko], nr tel. ……….…, adres e-mail…………., adres pocztowy:……….   
   i w miejscu realizacji projektu – opiekuna wolontariusza ze strony organizacji przyjmującej [Imię   
   i Nazwisko, nr tel. ……….., adres email…………., adres pocztowy…….];
10. utrzymywania bieżącego kontaktu z wolontariuszem;
11. zapewnienia wolontariuszowi opieki merytorycznej w zakresie wykonywanych zadań;
12. zapewnienia wolontariuszowi potrzebnych do wykonywania zadań sprzętów i urządzeń;
13. pisemnego potwierdzenia udziału w projekcie w charakterze wolontariusza;
14. przechowywania dokumentacji, związanej z realizacją projektuprzez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym nastąpiło zakończenie realizacji projektu, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania;
15. zapewnienia wolontariuszowi wsparcia przy przygotowaniu inicjatywy edukacyjnej i jej przeprowadzeniu oraz pokrycie wydatków związanych z jej realizacją, zgodnie z założeniami przedstawionymi w budżecie, o którym mowa w dokumentach ofertowych (*o ile dotyczy*)*.*
16. Organizacja wysyłająca jest uprawniona do:
17. sprawowania nadzoru nad działaniami wolontariusza w trakcie realizacji projektu;
18. współdecydowania o zakresie pracy i obowiązków wolontariusza.
19. Organizacja wysyłająca oświadcza, że jest Korzystającym, czyli podmiotem na rzecz którego, zgodnie   
    z art. 42 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018, poz. 450), zwanej dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

**§ 6 Postanowienia końcowe**

* + - 1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2017, poz. 459 z późn. zm.) i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
      2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy, Strony będą starały się rozstrzygać ugodowo. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę organizacji wysyłającej sądu powszechnego.
      3. Wszelkie zmiany umowy będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
      4. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Organizacja wysyłająca Wolontariusz

Załączniki:

1. oferta;
2. aktualny szczegółowy opis projektu wolontariackiego i zadań wolontariusza w projekcie;
3. aktualny budżet projektu;
4. aktualny harmonogram projektu;
5. dokument zobowiązujący organizację przyjmującą do współpracy z wolontariuszem w zakresie wykonywania umowy;
6. wzór raportu wolontariusza z realizacji projektu.

1. Wysokość kwoty jednej diety dla kraju, w którym realizowany jest projekt określono w Załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu. [↑](#footnote-ref-1)
2. W projektach z udziałem więcej niż jednego wolontariusza, każdy z wolontariuszy sporządza odrębnie raport. [↑](#footnote-ref-2)