



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WZÓR

REGULAMIN „BANKU CZASU” DZIAŁAJĄCEGO PRZY CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W ŁAPACH

Celem „Banku Czasu” jest wzmocnienie systemu pomocy rodzinie, sąsiadom, lokalnej społeczności poprzez działania promujące sieć bezpłatnej wymiany usług : umiejętności, zdolności, talentów na rzecz innej usługi osoby, która zgłosiła swój udział do programu.

„Bank Czasu” jest realizowany w ramach projektu, pn. „Centrum Usług Społecznych w Łapach” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Oś priorytetowa: II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym .

1. Biuro „Banku Czasu” działające przy Centrum Usług Społecznych w Łapach mieści się w Klubie Wolontariusza w Łapach na ul. Leśnikowskiej 54, 18-100 Łapy, telefon kontaktowy: 85 869 90 00,

e-mail: klub.wolontariusza@cuslapy.pl

2. Biuro „ Banku Czasu” będzie czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00-14:00.

Koordynatorem „Banku Czasu” będzie Opiekun Klubu Wolontariusza w Łapach.

3 . Każdy członek/uczestnik „ Banku Czasu” wypełnia i podpisuje: formularz zgłoszeniowy uczestnika do projektu Centrum Usług Społecznych w Łapach ,zezwoleń na utrwalenie i rozpowszechnienie wizerunku wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych w celu uczestnictwa w projekcie (zwanego dalej RODO), deklarację uczestnictwa oraz ankietę potrzeb i usług uczestnika „Banku Czasu”.

Dodatkowo każdy członek/uczestnik zapoznaje się z Poradnikiem Dla Członków „Banku Czasu”.

4. Uczestnikiem „Banku Czasu” może być osoba pełnoletnia, dopuszcza się możliwość uczestnictwa osoby poniżej 18 roku życia za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna prawnego.

5. Uczestnik sam określa zakres czynności, które skłonny jest świadczyć na rzecz innych członków „Banku Czasu” oraz zakres potrzeb.

6. Dane o uczestniku projektu „Bank Czasu” będą wykorzystywane jedynie do działań związanych z realizacją wymiany usług otrzymywanych i wykonywanych. Dokumentacja uczestników projektu będzie przechowywana w Centrum Usług Społecznych w Łapach przez okres wymagany przepisami o archiwizacji.

7. Koordynator „ Banku Czasu” zobowiązuje się do nieudostępniania danych uczestników osobom postronnym oraz zabezpieczenia danych podanych przez uczestników.



- 8.** Usługi „Banku Czasu” świadczone/wykonywane będą na terenie Gminy Łapy w zależności od potrzeb.
- 9.** Usługi „Banku Czasu” zawarte będą w ankiecie usług i potrzeb „Banku Czasu”. Ankieta będzie na bieżąco aktualizowana przez Koordynatora.
- 10.** Koordynator „Banku Czasu” ustala przed wykonaniem usługi jej zakres, czas trwania oraz rodzaj wykonanej usługi.
- 11.** Koordynator „Banku Czasu” będzie również na bieżąco porównywać zgłaszane potrzeby z ofertami pomocy, skontaktuje ze sobą zainteresowane osoby.
- 12.** Wzajemna wymiana usług będzie odnotowywana przez biuro „Banku Czasu” w Karcie Aktywności Uczestnika „Banku Czasu”. Karta Aktywności Uczestnika „Banku Czasu” będzie weryfikowana przez Koordynatora w celu analizy zapotrzebowania na usługi społeczne oferowane w ramach „Banku Czasu”.
- 13.** Zgłoszenia do wzajemnej wymiany usług w ramach „Banku Czasu” mogą być dokonywane telefonicznie do biura „Banku Czasu”, zgłaszane osobiście lub przez osoby trzecie (w tym wypadku wymagana będzie weryfikacja zgłoszenia przez Koordynatora). Dopuszcza się również możliwość informowania o wzajemnej wymianie usług drogą elektroniczną na e-maila: klub.wolontariusza@cuslapy.pl
- 14.** Za każdą godzinę wykonanej bezpłatnej usługi uczestnika „Banku Czasu” przysługuje godzina usługi innego uczestnika. Dopuszcza się, po uprzednim zgłoszeniu do biura „Banku Czasu” przeniesienie należnej godziny usługi na rzecz innego uczestnika lub przekazanie jej do bazy usług w „Banku Czasu”.
- 15.** Świadczący usługę uczestnik nie może podejmować czynności, które zagrażałyby życiu, zdrowiu albo ogólnie pojmowanemu dobru drugiej osoby.
- 16.** „Bank Czasu” nie ponosi odpowiedzialności za działalność osób kierowanych do wykonania usługi, ani za szkody na zdrowiu lub mieniu powstałe w czasie wymiany. Całkowitą odpowiedzialność ponosi usługodawca lub usługobiorca w zależności od poniesionej szkody.
- 17.** Uczestnicy „Banku Czasu” mają obowiązek poinformować Koordynatora o wszelkich zmianach, niepożądanych zjściach oraz swoich uwagach.
- 18.** Uczestnictwo w „Banku Czasu” jest dobrowolne.
- 19.** „Bank Czasu” nie pokrywa kosztów związanych z wykonaniem usługi (paliwo, dojazd, materiały, części itp.)
- 20.** Usunięcie uczestnika z „Banku Czasu” może nastąpić na skutek; prośby uczestnika, rażącego naruszenia regulaminu, oraz świadomego działania na szkodę „Banku Czasu”.



- 21.** Wszyscy uczestnicy „Banku Czasu” oraz osoby współpracujące przy realizacji projektu „Bank Czasu” są zobowiązani do uszanowania prywatności innych uczestników.
- 22.** Wszystkie informacje otrzymywane od innych członków muszą pozostać poufne. Jedyną sytuacją uprawniającą do wyjawiania informacji jest przekonanie o zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa innego członka.
- 23.** Uczestnik „Banku Czasu” nie może korzystać z mienia innego uczestnika, chyba, że za jego zgodą i przyzwoleniem.
- 24.** Uczestnicy „Banku Czasu” podczas wzajemnej wymiany usług zobowiązani są do przestrzegania zasad współżycia społecznego.
- 25.** Wszystkich usługobiorców obowiązuje zasada ograniczonego zaufania w stosunku do osób trzecich.
- 26.** Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.

ZATWIERDZAM

.....
MIEJSCOWOŚĆ, DATA

SPORZĄDZIŁA: ANNA JANCZEWSKA