

REGULAMIN CERTYFIKACJI „WOLONTARIAT NA PLUS”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa procedurę certyfikacji „WOLONTARIAT NA PLUS”, zwaną dalej *Certyfikacją*, której idea jest podnoszenie jakości współpracy organizatora wolontariatu z wolontariuszami oraz promowanie idei i wzmocnienie wizerunku wolontariatu w Gdańsku.
2. Podmiotem zarządzającym *Certyfikacją*, certyfikującym i przyznającym Certyfikat „Wolontariat na plus”, zwanym dalej *Certyfikatem*, jest Regionalne Centrum Wolontariatu w Gdańsku, z siedzibą w Gdańsku, Plac Solidarności 1/3.35, zwane dalej *Certyfikatorem*.
3. Działanie realizowane jest w ramach zadania publicznego pn. „Dziedzictwo Europejskiej Stolicy Wolontariatu Gdańsk 2025”, dofinansowanego ze środków Miasta Gdańska.
4. Właścicielem praw autorskich do utworów wchodzących w skład *Certyfikacji*, w szczególności: nazw własnych, logo i innych materiałów graficznych, jest Certyfikator. Nieuprawnione posłużenie się tymi materiałami bez pisemnej zgody Certyfikatora stanowi naruszenie praw autorskich i grozi odpowiedzialnością odszkodowawczą.
5. O Certyfikat mogą ubiegać się podmioty uprawnione do korzystania ze świadczeń wolontariuszy zgodnie z ustawą z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023 poz. 571 z późn. zm.), organizujące wolontariat na terenie i na rzecz mieszkańców Miasta Gdańska, zwani dalej *Organizatorem wolontariatu*.
6. Informacje nt. *Certyfikacji* zamieszczone są na stronie internetowej www.wolontariatgdansk.pl.

§ 2

TRYB CERTYFIKACJI

1. Zgłoszenia Organizatorów wolontariatu do *Certyfikacji* w roku 2025 przyjmowane są przez Certyfikatora poprzez formularz na stronie www.wolontariagdansk.pl w trybie ciągłym w terminie do 31 grudnia 2025 roku.
2. Proces *Certyfikacji* składa się z dwóch etapów.
3. Etap I stanowi autoewaluacja, w ramach której Organizator wolontariatu samodzielnie analizuje stopień spełniania standardów współpracy z wolontariuszami, korzystając w tym celu z formularza dostępnego na stronie www.wolontariatgdansk.pl.
4. Standardy współpracy z wolontariuszami określa załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Certyfikator w terminie 30 dni roboczych od dnia otrzymania formularza przekazuje Organizatorowi wolontariatu informację o wyniku uzyskanym w I etapie certyfikacji.
6. Organizator wolontariatu, który w I etapie *Certyfikacji* spełnił min. 65% kryteriów standardów współpracy z wolontariuszami, zostaje zakwalifikowany do II etapu.
7. Organizator wolontariatu, który w I etapie *Certyfikacji* uzyskał mniej niż 65% kryteriów standardów współpracy z wolontariuszami, może przystąpić ponownie do I etapu po upływie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o uzyskanym wyniku. W tym czasie Organizator wolontariatu może skorzystać z doradztwa świadczonego nieodpłatnie przez Certyfikatora w zakresie organizacji i zarządzania wolontariatem.

8. Etap II stanowi pogłębiona weryfikacja informacji podanych przez Organizatora wolontariatu w formularzu zgłoszeniowym I etapu, która jest dokonywana przez Certyfikatora.
9. W celu weryfikacji informacji Certyfikator może podejmować działania takie jak np. analiza dokumentów dot. wolontariatu, pogłębiony wywiad, spotkania z kierownictwem, pracownikami i wolontariuszami.
10. W przypadku spełniania min. 75% kryteriów standardów współpracy z wolontariuszami Certyfikator przyznaje Organizatorowi wolontariatu Certyfikat.
11. Niezwłocznie po podjęciu decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu certyfikatu, Certyfikator powiadamia o decyzji Organizatora wolontariatu.
12. W przypadku decyzji o nieprzyznaniu Certyfikatu Organizator wolontariatu może przystąpić do procesu Certyfikacji ponownie po upływie 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o nieprzyznaniu Certyfikatu. W tym czasie Organizator wolontariatu może skorzystać z doradztwa świadczonego nieodpłatnie przez Certyfikatora w zakresie organizacji i zarządzania wolontariatem.
13. Decyzje Certyfikatora są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 3

UPRAWNIENIA I ZOBOWIĄZANIA CERTYFIKOWANYCH ORGANIZATORÓW

1. Certyfikat przyznawany jest na okres 3 lat (36 miesięcy).
2. Organizator wolontariatu posiadający Certyfikat ma prawo posługiwać się tytułem „Wolontariat na plus” oraz używania logo od dnia otrzymania informacji o przyznaniu Certyfikatu.
3. Organizator wolontariatu zobowiązuje się informować o posiadaniu Certyfikatu, używając logo „Wolontariat na plus” oraz logo Miasta Gdańska i Certyfikatora. Wszelkie materiały promocyjne z użyciem ww. logotypów wymagają uprzedniej akceptacji Certyfikatora i winny być używane zgodnie z *zarządzeniem nr 1716/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dn. 25 listopada 2015 r. w sprawie koordynacji działań w zakresie promocji, informacji i komunikacji społecznej, a także zasad przekazywania informacji oraz konsultowania działań w sprawach o istotnym znaczeniu dla opinii publicznej*, z późn. zm. oraz wytycznymi Certyfikatora.
4. Organizator wolontariatu ma obowiązek spełniać kryteria standardów współpracy z wolontariuszami, konieczne do zdobycia Certyfikatu przez cały okres jego ważności. Certyfikator ma prawo w dowolnym momencie zweryfikować, czy Organizator wolontariatu nadal spełnia kryteria konieczne do posiadania Certyfikatu.
5. Certyfikator zobowiązuje się do promowania certyfikowanego Organizatora wolontariatu poprzez:
 - a) zamieszczenie wizytówki certyfikowanego podmiotu na stronie www.wolontariatgdansk.pl,
 - b) wyróżnienie ofert Organizatora wolontariatu w bazie na stronie www.wolontariatgdansk.pl,
 - c) newsletter do bazy wolontariuszy Certyfikatora,
 - d) publikację materiałów prasowych,
 - e) możliwość udziału w wybranych kampaniach promocyjnych realizowanych przez Certyfikatora,
 - f) inne w zależności od możliwości.

§ 4

TRYB PRZEDŁUŻENIA WAŻNOŚCI CERTYFIKATU

1. Organizator wolontariatu ma prawo wystąpić do Certyfikatora z wnioskiem o przedłużenie ważności Certyfikatu na okres kolejnych 4 lat w okresie od 3 miesięcy przed datą wygaśnięcia jego ważności do 1 miesiąca po jej upływie, korzystając z formularza dostępnego na stronie www.wolontariatgdansk.pl.
2. W przypadku gdy Organizator wolontariatu wystąpił do Certyfikatora z wnioskiem o przedłużenie ważności Certyfikatu po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, może przystąpić do procesu Certyfikacji w trybie zwykłym, o którym mowa w §2.
3. Certyfikator dokonuje weryfikacji w zakresie spełnienia kryteriów koniecznych do przedłużenia ważności Certyfikatu zgodnie z ustalonymi standardami w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania formularza.
4. W przypadku uzyskania min. 80% kryteriów Certyfikator wydaje decyzję o przedłużeniu Organizatorowi wolontariatu ważność Certyfikatu na kolejne 4 lata.
5. W przypadku uzyskania mniej niż min. 80% kryteriów Certyfikator wydaje decyzję o nieprzedłużeniu Organizatorowi wolontariatu ważności Certyfikatu. Organizator wolontariatu może ponownie przystąpić do procesu przedłużenia ważności Certyfikatu po upływie 60 dni kalendarzowych od dnia uzyskania informacji.

§ 5

TRYB UNIEWAŻNIENIA CERTYFIKATU

1. W przypadku dopuszczenia się przez Organizatora wolontariatu rażących naruszeń standardów współpracy z wolontariuszami i/lub łamania warunków regulaminu, w sytuacji zajścia okoliczności, na podstawie których Certyfikator dokona weryfikacji, iż Organizator wolontariatu nie spełnia kryteriów koniecznych do posiadania Certyfikatu, Certyfikator ma prawo czasowo zawiesić lub unieważnić Certyfikat.
2. W sytuacji czasowego zawieszenia Certyfikatu Certyfikator wyznacza Organizatorowi wolontariatu termin ponownej weryfikacji spełniania standardów współpracy z wolontariuszami zgodnie z ustalonymi kryteriami.
3. W sytuacji unieważnienia Certyfikatu Organizator wolontariatu może przystąpić do procesu Certyfikacji po upływie 6 miesięcy od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, przystępując do trybu zwykłego, o którym mowa w §2.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Certyfikacji znajduje się do wglądu w siedzibie i na stronie internetowej Certyfikatora.
2. W kwestiach dotyczących Certyfikacji nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, głos rozstrzygający należy do Certyfikatora.
3. Certyfikator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.
4. Dodatkowe informacje na temat Certyfikacji można uzyskać na stronie internetowej Certyfikatora: www.wolontariatgdansk.pl, mailowo: gdansk@wolontariatgdansk.pl lub telefonicznie 58 7724221.

STANDARDY WSPÓŁPRACY Z WOLONTARIUSZAMI DLA GDAŃSKICH ORGANIZATORÓW WOLONTARIATU

I. PRZYGOTOWANIE DO WSPÓŁPRACY Z WOLONTARIUSZAMI

1. Organizator dba o stworzenie odpowiednich warunków do wolontariatu.
2. Organizator zna i respektuje formalno-prawne aspekty współpracy z wolontariuszami.
3. Organizator wyznaczył koordynatora wolontariatu.
4. Zespół organizatora jest przygotowany do współpracy z wolontariuszami.

II. NABÓR WOLONTARIUSZY

1. Organizator posiada aktualną ofertę wolontariacką.
2. Organizator prowadzi rekrutację w sposób aktywny.

III. WSPÓŁPRACA I MOTYWOWANIE WOLONTARIUSZY

1. Organizator dba o wprowadzenie i przygotowanie wolontariusza do działania.
2. Organizator dba o zapewnienie efektywnej współpracy i dobre relacje z wolontariuszami.
3. Organizator dba o motywowanie wolontariuszy.
4. Organizator dba o odpowiednie zakończenie współpracy.

IV. EWALUACJA WOLONTARIATU

1. Organizator prowadzi monitoring i ewaluację wolontariatu.

V. PROMOCJA WOLONTARIATU

1. Organizator dba o promowanie wolontariatu.