

Památník národního písemnictví Muzeum literatury Museum of Czech Literature



Směrnice ředitele č. 5/2024

Dobrovolnický program Památníku národního písemnictví

SCHVALUJI

s účinností od 7. 11. 2024

prof. PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.
ředitel Památníku národního písemnictví (PNP)



gestor: prof. PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.
zpracovatel: prof. PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.

účel vydání: Stanovení pravidel pro práci s dobrovolníky v Památníku národního písemnictví – jejich výběr, navázání spolupráce a její formální zakotvení

rozsah znalostí: úplná: vedoucí zaměstnanci
informativní: ostatní zaměstnanci

Památník národního písemnictví

Muzeum literatury

Museum of Czech Literature

Článek 1

Charakter dobrovolnického programu

§1

Dobrovolnický program má za úkol přispět k dalšímu rozvoji muzea a umožnit jednoduché zapojení zájemců do jeho aktivit.

§2

Zapojení dobrovolníka na konkrétním pracovišti je možné pouze za předpokladu, že nikterak nenaruší jeho chod a ideálně přispívá k jeho dalšímu rozvoji:

§3

Dobrovolník nenahrazuje práci zaměstnance, jeho činnost je něčím nadstandardním, něčím, co obohacuje činnost organizace. Dobrovolník není v pracovně právním vztahu s organizací, působí na základě smlouvy dané Zákonem o dobrovolnické službě č. 198/2002 Sb. (§5), podléhá proškolení, pojištění odpovědnosti a má v procesu spolupráce svá práva a povinnosti.

Článek 2

Fungování dobrovolnického programu

§1

Personální zajištění

- 1) Dobrovolnický program PNP za celou instituci zajišťuje koordinátor programu pověřený ředitelem PNP. Jeho úkolem je program řídit, spravovat související dokumentaci – smlouvy, docházku atp., podílet se na jeho propagaci a zajistit metodickou podporu zaměstnancům pracujícím s dobrovolníky.
- 2) Dále se na realizaci programu podílejí další zaměstnanci PNP. Jedná se o kontaktní osoby (vedoucí oddělení nebo jimi pověřené pracovníky), které pracují s dobrovolníky v rámci jednotlivých oddělení.

§2

Propagace programu

- 1) Na webu PNP existuje stránka věnovaná dobrovolnictví, která vedle informací o programu obsahuje nabídku volných dobrovolnických pozic.
- 2) Aktualizaci této nabídky zajišťuje koordinátor na základě informací z oddělení poptávajících dobrovolníky.
- 3) Ke každé dobrovolnické pozici je třeba v rámci této nabídky zveřejnit především: název pozice, oddělení, stručný popis činnosti, její časová náročnost, kontaktní osoba pro danou pozici (pověřená vedoucím oddělení) a její kontakt.

Památník národního písemnictví

Muzeum literatury

Museum of Czech Literature

§3

Spolupráce s dobrovolníkem

1) Navázání spolupráce

- Kontaktní osoba pověřená vedoucím příslušného oddělení zajišťuje komunikaci se zájemci o to stát se dobrovolníkem v PNP.
- Na základě pohovoru provede kontaktní osoba výběr vhodného kandidáta.
- Kontaktní osoba připraví smlouvu o dobrovolnické činnosti (Příloha č. 1) a s ní související náležitosti k podpisu řediteli PNP a zajistí proškolení zájemce včetně BOZP a PO. (Podrobněji níže.)

2) V průběhu spolupráce

- Kontaktní osoba sleduje docházku dobrovolníka pomocí Docházkových listů (Příloha č. 2) – tyto jednou měsíčně předává k evidenci koordinátorovi.
- Na základě docházky a informací od kontaktní osoby připraví koordinátor potvrzení o dobrovolnické činnosti, pokud o něj dobrovolník požádá.

3) Ukončení spolupráce

- Spolupráce s dobrovolníkem je ukončena vypršením platnosti smlouvy, případně na základě žádosti dobrovolníka, či zaměstnance PNP.
- Smlouva o dobrovolnické činnosti je se zájemcem uzavřena s maximální dobou trvání 1 rok. V případě pokračující spolupráce je uzavřena nová smlouva.

Článek 3

Dobrovolník v PNP

Dobrovolníkem v PNP se může stát osoba starší 18 let,¹ která je trestně bezúhonná.

§1

Trestní bezúhonnost dobrovolník doloží před uzavřením smlouvy o dobrovolnické činnosti, a to předložením výpisu z Rejstříku trestů (RT) (ne staršího tří měsíců).² Následně vedoucí oddělení, případně jím pověřený zaměstnanec, na základě výpisu z RT provede ověření trestní bezúhonnosti (Příloha č. 3) a výpis vrátí zájemci o dobrovolnictví.

§2

Před uzavřením smlouvy je zájemce seznámen s nakládáním s osobními údaji v PNP.³

¹ Zapojení dobrovolníků mladších 18 let je možná pouze na základě předchozí domluvy a na základě souhlasu jejich zákonného zástupce.

² Doložení trestní bezúhonnosti prostřednictvím výpisu z RT je možné nahradit čestným prohlášením, pokud je zájemce o dobrovolnictví cizinec, či se jedná o jednorázovou spolupráci. Umožnění této výjimky schvaluje koordinátor dobrovolníků.

³ S osobními údaji dobrovolníků je nakládáno v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES a v souladu s interními předpisy PNP.

Památník národního písemnictví Muzeum literatury Museum of Czech Literature

§3

Před započítáním spolupráce je dobrovolník proškolen na daném pracovišti ve své činnosti a také v BOZP a PO. Toto zajišťuje vedoucí příslušného oddělení, případně jím pověřený zaměstnanec.

§4

Veškerou dokumentaci k jednotlivým dobrovolníkům (ověření trestní bezúhonnosti, potvrzení o proškolení v BOZP a PO, smlouva o dobrovolnické činnosti) shromažďuje koordinátor dobrovolníků. Ten kontroluje i jejich úplnost.

§5

PNP zajišťuje pojištění všech dobrovolníků, kteří mají uzavřenou smlouvu o dobrovolnické činnosti. Náležitosti související s pojištěním dobrovolníků zajišťuje koordinátor dobrovolníků na základě smluv a informací od vedoucích oddělení, kde dobrovolníci působí.

Žádost o zařazení do dobrovolnického programu a uzavření smlouvy řeší individuálně koordinátor programu. Podáním žádosti nevzniká uchazeči nárok na automatické vyhovění žádosti.

Článek 5

Účinnost směrnice

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance a nabývá účinnosti ke dni jejího podpisu.

V Praze dne

07 - 11 - 2024

prof. PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.
ředitel Památníku národního písemnictví



Přílohy směrnice:

Příloha č. 1 - Smlouva o dobrovolnické činnosti

Příloha č. 2 - Docházkový list

Příloha č. 3 - Ověření výpisu z RT

Příloha č. 1 - Smlouva o dobrovolnické činnosti

Smlouva o dobrovolnické činnosti

**uzavřená podle zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
a zák. č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a změně některých zákonů,
ve znění pozdějších předpisů**

Smluvní strany:

Památník Národního písemnictví

se sídlem Strahovské nádvoří 1/132, 118 38 Praha 1 – Hradčany,

IČ: 00023311

zastoupený prof. PhDr. Michalem Stehlíkem, Ph.D., ředitelem

(dále jen „PNP“)

a

Jméno a příjmení

datum narození:

adresa:

e-mail:

(dále jen „dobrovolník“)

uzavírají dnešního dne, měsíce a roku tuto smlouvu o dobrovolnické činnosti v PNP.

1. Dobrovolnická činnost proběhne v době od do Dobrovolník bude činnost vykonávat zpravidla hodin týdně. Místem výkonu je (adresa oddělení pokud je možno) (dále „oddělení“). Tato činnost spočívá v
2. Dobrovolnická činnost je činnost vykonávaná dobrovolníkem osobně. Dobrovolníkovi nenáleží odměna za výkon dobrovolnické služby.
3. PNP seznámí dobrovolníka s vnitřními bezpečnostními a protipožárními předpisy a obecně závaznými předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární ochrany. Dobrovolník je povinen tyto předpisy při své činnosti dodržovat.
4. PNP pověří odpovědného zaměstnance vedením dobrovolnické činnosti během celého jejího průběhu.
5. Po skončení spolupráce vyhotoví PNP na žádost dobrovolníka potvrzení o její realizaci.
6. PNP zajišťuje pojištění odpovědnosti dobrovolníka, žádné další pojištění PNP dobrovolníkovi nezajišťuje.
7. Dobrovolník má povinnost zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti se svou činností v PNP. Uvedený závazek trvá i po ukončení spolupráce
8. Dobrovolník bere na vědomí, že PNP bude používat jeho osobní údaje za účelem vzájemné komunikace a informování o dobrovolnické činnosti v PNP a to po dobu 5 let po ukončení této

smlouvy. PNP se zavazuje tuto komunikaci ukončit na základě e-mailové žádosti dobrovolníka i před uplynutím této doby.

9. Dobrovolník odpovídá PNP za škodu, kterou způsobil svým jednáním, a to úmyslně nebo z nedbalosti. Byla-li škoda způsobena prokazatelně také zaviněním PNP, nese PNP škodu poměrně. O zavinění dobrovolníka se jedná zejména v případě, že poruší předpisy, s nimiž byl podle čl. 3. této smlouvy seznámen.

10. Každá ze smluvních stran může od této smlouvy odstoupit, a to bez udání důvodu. Odstoupení je účinné dnem doručení druhé smluvní straně. V případě pochybností je dnem doručení třetí den po odeslání.

11. Nestanoví-li tato smlouva jinak, řídí se právní vztahy, z ní vyplývající, ustanoveními občanského zákoníku.

12. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.

13. Smluvní strany prohlašují, že s obsahem smlouvy souhlasí, že tato nebyla uzavřena v tísní ani za jinak nevýhodných podmínek, a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne

prof. PhDr. Michalem Stehlíkem, Ph.D.
ředitel
Památník národního písemnictví

(jméno a příjmení dobrovolníka)

Příloha č. 3 - Ověření výpisu z RT

Ověření výpisu z Rejstříku trestů pro potřeby dobrovolnické činnosti

Zájemce o dobrovolnictví (jméno a příjmení):

Zaměstnanec, který provedl ověření:

Výpis z RT¹ zájemce předložil zaměstnanci dne:

Zájemce o dobrovolnictví doložil/nedoložil prostřednictvím výpisu z RT, že má čistý trestní rejstřík a může se dle vnitřních předpisů PNP zapojit do dobrovolnického programu PNP.

Doplňující poznámka:

Podpis ověřujícího zaměstnance

¹ Zájemce o dobrovolnictví předloží originál výpisu z RT ne staršího 3 měsíců. Po ověření zaměstnanec výpis zájemci vrátí.