

Jak zaangażować wolontariusza do działań swojej organizacji?



## Kto to jest wolontariusz?

Zgodnie z definicją zawartą w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wolontariuszem jest osoba fizyczna, która ochotniczo (dobrowolnie) i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie angażując się w pracę na rzecz m.in. organizacji pozarządowych, organizacji kościelnych czy administracji publicznej. Z kolei Centrum Wolontariatu definiuje "wolontariat" jako świadomą, dobrowolną działalność podejmowaną na rzecz innych, wykraczającą poza więzy rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.

Nowelizacja ustawy ze stycznia 2010 r. określiła wprost, że również członek stowarzyszenia może wykonywać zadania w ramach wolontariatu na rzecz stowarzyszenia, którego jest członkiem. Jeśli więc członek stowarzyszenia chce zaangażować się w działania na zasadzie wolontariatu to organizacja powinna zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy zawrzeć z nim umowę (porozumienie) – jej wzór można znaleźć [tutaj](#).

Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju oraz zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z innych przepisów.

## Czy członek stowarzyszenia jest wolontariuszem?

Nowelizacja ustawy ze stycznia 2010 r. określiła wprost, że członek stowarzyszenia może także wykonywać zadania w ramach wolontariatu na rzecz stowarzyszenia, którego jest członkiem. Jeśli więc członek stowarzyszenia chce zaangażować się w działania na zasadzie wolontariatu to organizacja powinna zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy zawrzeć z nim umowę (porozumienie).

## Kto może korzystać z pomocy wolontariuszy?

Z pracy wolontariuszy korzystać mogą:

- organizacje pozarządowe (przede wszystkim stowarzyszenia i fundacje);
- osoby prawne i jednostki organizacyjne Kościoła katolickiego i innych kościołów lub związków wyznaniowych, np. parafie, zakony, bractwa religijne;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, np. związki gmin, powiatów;
- administracja publiczna, np. ministerstwa, urzędy wojewódzkie, urzędy miejskie;
- jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub nadzorowane przez te organy, np. teatry;
- galerie sztuki, domy kultury, ośrodki pomocy społecznej, biblioteki, szkoły itp.
- spółdzielnie socjalne,
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami, które:
  - nie działają w celu osiągnięcia zysku,
  - przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych,
  - nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Placówki te mogą angażować do pomocy wolontariuszy jedynie przy swojej działalności statutowej, szczególnie działalności w sferach pożytku publicznego (wymienionych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego).

#### UWAGA!

Nie wolno jednak wolontariuszom podejmować działań przy pracach związanych z działalnością gospodarczą.

Wyjątkiem są tu podmioty lecznicze (w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej - są to także hospicja prowadzone przez organizacje pozarządowe) w zakresie wykonywanej przez nie działalności leczniczej, która może być tylko działalnością gospodarczą - oznacza to, że mogą one można korzystać z pomocy wolontariuszy także do prowadzonej działalności gospodarczej.

## Czy wolontariusz jest pracownikiem?

Wolontariusz nie jest pracownikiem, bo za swoją pomoc nie pobiera wynagrodzenia. Wykonuje on swoje świadczenia na podstawie porozumienia, a nie umowy o pracę.

Zgodnie z prawem świadczenie wykonywane przez wolontariusza nie jest "świadczeniem pracy", ale "świadczeniem odpowiadającym świadczeniu pracy". Stosunek prawny łączący korzystającego z wolontariuszem nie jest stosunkiem pracy, tylko stosunkiem cywilnoprawnym. Do spraw nieuregulowanych w porozumieniu wolontariackim oraz ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, a nie Kodeksu pracy.

Okres wykonywania świadczeń wolontarystycznych nie wpływa też na uprawnienia pracownicze - urlop wypoczynkowy, świadczenia emerytalne, nie zalicza się do stażu pracy.

## Na jakie pytania trzeba sobie odpowiedzieć, jeśli szukamy wolontariuszy? Od czego warto tę współpracę rozpocząć?

### 1. Zanim znajdziemy wolontariuszy

Przede wszystkim musimy wiedzieć **kogo szukamy?** I tu... zaczyna się: osoby otwartej, odpowiedzialnej, z takimi i takimi umiejętnościami itd. Lista życzeń zaczyna być długa, a oczekiwania stają się ogromne, ów wolontariusz jawi się jako osoba wręcz idealna. Takie myślenie poważnie ogranicza współpracę z wolontariuszami, choć oczywiście część tych cech będzie u nich występować. Ale warto pamiętać, że najważniejsze z nich to: dobrowolność i bezpłatność.

W wolontariuszach tkwi ogromny potencjał, niezależnie od tego jak duże doświadczenie mają pracownicy danej organizacji czy instytucji, to są to raczej osoby z dość określonym i ukierunkowanym zasobem wiedzy, podobnym wiekiem i wykształceniem. To właśnie wolontariusze mogą wzbogacić zespół o nowe doświadczenia i perspektywy. Nie należy o tym zapominać.

Żeby mieć grupę efektywnie pracujących wolontariuszy trzeba w tym celu **zidentyfikować potrzeby** ich samych, a także instytucji bądź organizacji. Pracując

zawodowo często nie realizuje się swoich planów, aspiracji, marzeń. Bycie wolontariuszem daje taką możliwość, stanowi często bowiem odskocznnię od codziennych obowiązków. Ale wolontariusz chce czuć się też częścią zespołu, mieć wpływ na życie organizacji lub instytucji, dlatego zawsze należy starać się ich wysłuchać. Świadomość, że ma się wpływ na działalność jest dodatkowym czynnikiem motywującym. Powinno się o tym pomyśleć zastanawiając się nad potrzebami organizacji i przede wszystkim unikać ogromnych wizji z dziesiątkami wspierających osób, warto skupić się na jednej bądź kilku osobach. Inaczej zaistnieje ryzyko „przypadkowości” wyboru. Należy też taką analizę robić ze współpracownikami, których praca będzie powiązana z obowiązkami przyszłego wolontariusza, warto ich zapytać jakie mają potrzeby, propozycje bądź pomysły w tej materii. Inaczej analiza może być nietrafna i istnieje ryzyko, że wolontariusz będzie odrzucony jako pełnoprawny członek zespołu.

Precyzyjne określenie kto jest potrzebny pozwoli zdobyć wiedzę o oczekiwaniach wobec danej osoby. Jeżeli to już wiadomo, następnie pora na określenie **co wolontariusz będzie robił i za co odpowiadał?** Częstym błędem popełnianym przez osoby przyjmujące wolontariuszy jest przekonanie, że wystarczą tylko chęci wolontariusza, by go przyjąć – otóż często jest to za mało. Do organizacji może zgłosić się osoba, która nie będzie posiadała predyspozycji do oferowanych zadań i ów wolontariusz nie sprawdzi się w swojej roli, bo nie sprosta zadaniom.

## 2. Jeśli mamy już wolontariuszy

Rozpoczynając taką współpracę należy na wstępie określić jej zasady: zakres prac, sposób ich wykonywania, czas współpracy, odpowiedzialność wolontariusza, zobowiązania organizacji wobec wolontariusza, warunki rozwiązania porozumienia itp.

### PRZYKŁAD:

Stowarzyszenie Pomocy Niepełnosprawnym poprosiło wolontariusza o pomoc dla jednego z członków stowarzyszenia. Wolontariusz pomoże osobie niepełnosprawnej dojechać z jej domu do szpitala na specjalistyczne badanie oraz pomoże wrócić jej do domu.

Przystępując do tego zadania stowarzyszenie wyjaśniło wolontariuszowi ustnie kiedy tę pomoc ma świadczyć i w jakim zakresie. W umówiony dzień wolontariusz przyjechał do osoby niepełnosprawnej, pomógł jej dotrzeć do szpitala oraz bezpiecznie wrócić do domu.

## Jak warto zorganizować współpracę z wolontariuszami?

Przede wszystkim należy wybrać osobę, która będzie kontaktować się z wolontariuszem/-ami, będzie się nim opiekować. Taka osoba powinna dobrowolnie się na to zgodzić – inaczej będzie traktować swoją pracę jak „zło konieczne”. Dobrze byłoby, gdyby lubiła i chciała pracować z ludźmi, posiadała kompetencje do kierowania nimi i miała czas potrzebny do sprawowania tej funkcji.

Te czynniki są niezbędne, by współpraca wolontariusza z organizacją bądź instytucją przebiegała bez komplikacji. Koordynator powinien być takim „łącznikiem pomiędzy tymi dwoma stronami. Dobrze byłoby, gdyby taka osoba przeszła proponowane i organizowane przez Centrum Wolontariatu szkolenie „Jak zdobyć i zatrzymać wolontariusza”. Celem takiego spotkania jest przedstawienie uczestnikom zajęć, idei wolontariatu oraz wzbogacenie ich wiedzy o umiejętność pracy z wolontariuszami.

Kolejnym krokiem powinno być określenie **zakresu obowiązków wolontariusza**, czyli co będzie wykonywał, oraz jak będzie to czynił. Trzeba też jasno określić ramy czasowe w

których będzie wykonywał swoje czynności. Wszyscy wiemy, że nic tak nie dezorganizuje pracy organizacji bądź instytucji, jak nieświadomość: kto, za co i kiedy odpowiada. Wolontariusz powinien dokładnie wiedzieć, jaki jest zakres jego kompetencji i mieć świadomość kompetencji innych, W ten sposób obejdzie się bez zbytecznego chaosu i ewentualnych nieporozumień.

Pamiętać należy również o niezwykle istotnej rzeczy, jaką jest przygotowanie innych pracowników do współpracy z wolontariuszami. Aby atmosfera była sprzyjająca dla wolontariuszy, pracownicy etatowi powinni dowiedzieć się, na czym polega praca wolontariusza i jaka jest jego rola.

Warto też zadbać o to, by odpowiednio przygotować **stanowisko pracy dla wolontariusza**. To podstawowy element potrzebny do tego, by należycie wywiązać się z powierzonych mu zadań. W miarę możliwości koordynator w porozumieniu z osobą kierującą placówką powinien tak ułożyć pracę zespołu, by zadbać o to, by miał on dostęp do niezbędnych materiałów i urządzeń biurowych.

Ważną częścią pobytu wolontariusza w organizacji jest **monitoring jego działań**. To koordynator obok wsparcia, powinien też monitorować jego działanie. Niezwykle istotny jest stały kontakt z wolontariuszem, Te kontakty obok funkcji sprawozdawczo kontrolnych stwarzają atmosferę zaufania i otwartości. Wolontariusze będą wówczas czuć się u nas potrzebni. To wszystko zapobiegnie sytuacji, że nagle z niewiadomych przyczyn jakiś wolontariusz odejdzie z organizacji.

Takie spotkania są jednocześnie formą wsparcia ochotników, często w natłoku obowiązków zapominamy, jak ważne jest nagradzanie wolontariuszy, To pokazuje, że organizacja potrafi docenić ludzi jako swoją rzeczywistą wartość. O to, by wolontariusze byli nagradzani powinien dbać koordynator. Mogą to być drobne nagrody, często powinny natomiast padać zwyczajne słowa podziękowania. Tworzenie wokół niego milej atmosfery, czy pamiętanie imienia wolontariusza, to już jest dla niego nagroda.

Przynajmniej raz w roku powinny się odbyć spotkania nagradzająco-motywuujące, podczas których spotykać się będą wolontariusze i cały personel. Przypomnienie misji placówki i jej celów, metod działania oraz dostrzeżenie pojedynczego wolontariusza ma również walor motywujący.

Poniżej kilka innych przykładów nagradzania wolontariuszy:

- zwiększanie odpowiedzialności wolontariuszy – awans;
- dbanie o rozwój, zdobywanie nowych umiejętności;
- obchodzenie Dnia Wolontariusza (5 grudnia)
- umieszczenie jego nazwiska w raporcie organizacji;
- wysyłanie kartek okolicznościowych;
- nominowanie do ogólnopolskiego konkursu dla wolontariuszy „barwy Wolontariatu”.

Na koniec jeszcze słów kilka o tej mniej przyjemnej części współpracy z wolontariuszem jaką jest jej zakończenie. Sytuacja jest kłopotliwa, nawet jeżeli chodzi o płatnych pracowników, a co dopiero gdy mówimy o wolontariuszach, którzy swoją pracę wykonują dobrowolnie. Te dylematy są oczywiste i trudne. Wśród tych wszystkich cech, jakie są znamienne dla pracy wolontariusza warto w tym przypadku zwrócić uwagę na to, że wolontariusz nie pracuje przecież u nas bezinteresownie. Coś zyskuje, czy to nowe umiejętności, czy to niezbędną praktykę i doświadczenie. Poza tym, jeżeli on ma prawo powiedzieć „Dziękuję - dowidzenia” to również takie prawo ma organizacja. Takie postawienie sprawy umożliwia kształtowanie partnerskich relacji, bez uprzywilejowania

wolontariusza lub organizacji. To bardzo ważne, jeśli nadejdzie moment, kiedy któraś ze stron musi podziękować za współpracę.

## **Co zrobić, aby organizacja była "przyjazna wolontariuszom"? Co to znaczy?**

Kluczem do stałej współpracy z wolontariuszem jest związanie go z misją danej organizacji i jej celami. To właśnie waga problemów, które organizacja próbuje rozwiązać, wartości, które uznaje i wyznaczone cele mobilizują jej członków do pracy.

Program współpracy z wolontariuszem powinien być zatem integralną częścią działalności organizacji, wynikającą z realizacji codziennych zadań i wypełniania celów statutowych. Warto, aby w organizacji była osoba opiekująca się wolontariuszami. To ta osoba wprowadza wolontariuszy do organizacji, zapewnia im podstawowe lub specjalistyczne szkolenie - jeśli wymaga tego charakter zajęcia.

Każdy wolontariusz winien mieć jasny i klarowny zakres obowiązków, wiedzieć dokładnie, co ma robić. Natomiast, żeby wolontariusze chcieli na długo zagościć w danej placówce należy stworzyć sprzyjającą atmosferę. Atmosferę, którą cechuje zaufanie, partnerstwo i życzliwość.

Te elementy oprócz wagi problemu, którym organizacja się zajmuje, decydują, czy będziemy potrafili zatrzymać wolontariusza na dłużej.

Właśnie tak pracujące organizacje (i instytucje), w których wolontariusze chcą działać i czują się w nich dobrze, zasługują na wyróżnienie ich certyfikatem: ORGANIZACJI PRZYJAZNEJ WOLONTARIUSZOM. Organizacja ubiegająca się o taki tytuł musi spełniać wszystkie, prezentowane poniżej kryteria:

- wolontariusze znają misję, cele i działania organizacji;
- w organizacji funkcjonuje osoba (koordynator) przygotowana/-y do pracy z wolontariuszami;
- opracowany jest regulamin pracy wolontariuszy, zawierający zasady funkcjonowania w placówce, oraz ich prawa i obowiązki;
- każdy wolontariusz podejmujący współpracę z organizacją ma opisany indywidualny program pracy uwzględniający m.in. zakres prac, czas, sposoby i formy ich realizacji;
- wolontariusze są przygotowywani do swoich zadań;
- personel etatowy jest poinformowany o zasadach korzystania z pomocy wolontariuszy i przygotowany do współpracy z nimi;
- istnieje atmosfera partnerstwa i życzliwości w pracy z wolontariuszami;
- wolontariusze mają możliwość rozwoju i samorealizacji, uczestniczenia w szkoleniach, akcjach i uroczystościach organizowanych przez placówkę;
- organizacja, także na co dzień dba o wolontariuszy, nagradza ich, dziękuje im za pomoc, wspiera w trudnych chwilach.

## **Czy wolontariusz może wspierać organizację w zakresie jej działalności odpłatnej?**

Tak. Wolontariusz może świadczyć swoją pomoc tylko przy działalności statutowej organizacji - bez względu na to czy jest to działalność nieodpłatna czy odpłatna.

Jego pomoc nie może być jednak związana z pomocą w zakresie działalności

gospodarczej organizacji.

## **Czy organizacja, która nie ma statusu organizacji pożytku publicznego może podpisać umowę z wolontariuszem?**

Umowę z wolontariuszem może podpisać każda organizacja (np. fundacja, stowarzyszenie), także ta niemająca statusu organizacji pożytku publicznego (OPP).

## **Czy praktyki/staże to wolontariat?**

Praktyki/staże nie są wolontariatem. Praktyki studenckie wynikają z obowiązku zapisanego w regulaminie szkoły lub studiów. Nie ma więc mowy w takim przypadku o dobrowolności w ich odbywaniu – jest to obowiązek ucznia, studenta i nie powinien być mylony z wolontariatem.

W przypadku stażystów tę kwestię reguluje ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001), która definiuje staż jako nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy pomiędzy pracodawcą i bezrobotnym.

Zarówno praktykanci jak i stażyści nie są wolontariuszami w trakcie praktyki i stażu. Nic nie stoi na przeszkodzie, aby podjęli się wolontariatu poza okresem obowiązkowego odbywania praktyk i stażu – wtedy zostają wolontariuszami.

## **Jak wycenić pracę wolontariuszy na potrzeby wniosku, projektu?**

Koszty pracy wolontariuszy określić można w dwojaki sposób. Po pierwsze można posłużyć się wskaźnikami Głównego Urzędu Statystycznego, w których określone są stawki godzinowe w tzw. gospodarce społecznej i stawkę tę odnieść do godziny pracy wolontariusza. Innym sposobem jest określenie stawki godzinowej dla pracownika wykonującego podobne zadanie w naszej placówce i tę stawkę zastosować do pracy wolontariusza.

## **Czy wartość czasu pracy wolontariuszy można wpisać w koszty bezpośrednio?**

1. Świadczeń wolontariuszy nie wycenia się. Nie są one przychodem organizacji, a w żadnym razie nie mogą być uznawane za koszty organizacji. Mówi o tym art. 50 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z którym: "Wartość świadczenia wolontariusza nie stanowi darowizny na rzecz korzystającego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz przepisów podatkowych.

2. Wartość świadczeń wolontariuszy nie jest wskazywana w rachunkowości organizacji oraz sprawozdaniach określonych w prawie podatkowym i związanym z rachunkowością. Taki wkład może być oczywiście wyceniony w sprawozdaniach do dotującego według zasad przez niego określonych - ale jest to kwestia określona wyłącznie w umowie podpisanej w związku z daną dotacją.

Oznacza to też, że wolontariusz nie może "przeliczać" na pieniądze wartości świadczenia, które wykonał i traktować tego jako darowiznę na rzecz organizacji. Nie można np. oszacować wartości tłumaczenia, które wykonał wolontariusz i tym samym np. odliczyć jako darowiznę w rocznym zeznaniu podatkowym.

**PRZYKŁAD:**

Zaprzyjaźniony z Fundacją Pomocy Młodzieży architekt, wykonał jako wolontariusz projekt architektoniczny nowej siedziby fundacji. Wartość rynkowa tego projektu to koszt ok. 30 tys. złotych. Czy architekt może traktować swoją pracę jako darowiznę na rzecz fundacji?

Nie może. Wartość projektu wykonanego przez architekta – wolontariusza można przedstawić jako wkład rzeczowy np. w budżecie projektu przygotowanego dla sponsora (tyle Fundacja musiałaby zapłacić gdyby nie pomógł jej zaprzyjaźniony architekt), jednakże wolontariusz nie może wartości swojej pracy jako darowizny odliczyć w rocznym zeznaniu podatkowym.

**data publikacji:** 2015-04-01

**Uwaga!** Przedruk, kopiowanie, skracanie, wykorzystanie tekstów (lub ich fragmentów) publikowanych w portalu [www.ngo.pl](http://www.ngo.pl) w innych mediach lub w innych serwisach internetowych wymaga zgody Redakcji portalu!