

**REGULAMIN**

SYSTEMU PUNKTACJI DZIAŁAŃ WOŁONTARIUSZY STOWARZYSZENIA INICJATYWA OBYWATELSKA PRO CIVIUM

TEKST JEDNOLITY - WERSJA 2.1

System obejmuje nieodpłatne działania wolontariackie wykonane od 1 lipca 2026 r.

Symbol dokumentu	PC/VOL/PUN/02/2026
Charakter dokumentu	wewnętrzny akt operacyjny ZSZ
Właściciel procesu	Koordynator Wolontariatu / Zarząd Stowarzyszenia
System punktowy	Dziennik Aktywności Wolontariusza Pro Civium
Źródło zadań	Panel Zadań Projektowych Q3-Q4 2026
Data stosowania	do działań wykonanych od 1 lipca 2026 r.
Nagroda kwartalna	400 zł + nagroda rzeczowa ok. 100 zł

MIEJSCE WPISYWANIA PUNKTOWANYCH AKTYWNOŚCI

Wolontariusz zapisuje własne, rzeczywiście wykonane działania w Dzienniku Aktywności:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gg_wtUaTx91GmZRPyr2hPDV2AnYue8Pn7juGVxxv1Sg/edit

**Panel przydzielania i monitorowania zadań:**

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JN_ej2CAu9zsJHtYSFFqAL0wR5RXKYI6tEy3gWpn4BA/edit?usp=drive_link

POZNAŃ 2026

**NAJWAŻNIEJSZA ZASADA**

Punktacji podlega wyłącznie rzeczywiście wykonana działalność wolontariacka świadczona nieodpłatnie. Odpłatne zadanie projektowe nie może być jednocześnie wykazane w rankingu wolontariuszy.

§ 1. Przedmiot i zakres Regulaminu

1. Regulamin określa zasady rejestrowania, punktowania, weryfikowania i porównywania nieodpłatnych działań wolontariackich wykonywanych na rzecz Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.
2. Regulamin stosuje się do wszystkich osób figurujących w rejestrze wolontariuszy, bez względu na pełnioną funkcję, przynależność do Centrum albo członkostwo w Kadrze Zarządzającej. Członkowie Kadry Zarządzającej wpisują własne działania na takich samych zasadach jak pozostali wolontariusze.
3. System obejmuje działania wykonane od 1 lipca 2026 r. Działania wykonane od tej daty mogą zostać uzupełnione po wejściu w życie wersji 2.1.
4. Punkty są wewnętrzną miarą aktywności i zaangażowania. Nie stanowią wynagrodzenia, ekwiwalentu pieniężnego, podstawy zatrudnienia ani roszczenia o zawarcie umowy odpłatnej.

§ 2. Systemy wykorzystywane do ewidencji

1. Panel Zadań Projektowych Q3-Q4 2026 służy do przydzielania, monitorowania i dokumentowania zadań oraz rezultatów. Adres Panelu wskazano na stronie tytułowej.
2. Dziennik Aktywności Wolontariusza Pro Civium służy do wpisywania wykonanej aktywności, automatycznego pobierania punktów i czasu standardowego z Legendy punktowej oraz zasilania rankingu i statystyk.
3. Działanie przydzielone w Panelu Zadań jest uwzględniane w rankingu dopiero po jego rzeczywistym wykonaniu i prawidłowym zapisaniu w Dzienniku Aktywności, chyba że obowiązujący mechanizm techniczny dokona takiego zapisu automatycznie.
4. Od 1 lipca 2026 r. każdy wolontariusz jest zobowiązany do wpisywania własnych, rzeczywiście wykonanych aktywności. Jedno działanie zapisuje się jeden raz; działania powtarzalne można zapisywać każdorazowo, gdy zostały faktycznie wykonane.

§ 3. Rozdzielenie aktywności wolontariackiej i odpłatnej

1. Punkty przyznaje się wyłącznie za zadania wykonane nieodpłatnie. Zadania objęte wynagrodzeniem z umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, faktury, rachunku, stypendium, dodatku projektowego albo innego tytułu odpłatnego otrzymują 0 punktów i nie są uwzględniane w rankingu.
2. Samo powiązanie działania z projektem nie wyłącza punktacji, jeżeli dana osoba wykonuje tę czynność nieodpłatnie jako wolontariusz i nie otrzymuje za nią wynagrodzenia.
3. Jedna czynność nie może być jednocześnie rozliczona jako odpłatna i wykazana jako wolontariacka. W razie późniejszego objęcia wynagrodzeniem punkty za tę czynność podlegają anulowaniu.
4. Zwrot udokumentowanych kosztów wolontariusza, w szczególności przejazdu, materiałów albo noclegu, nie jest wynagrodzeniem i sam w sobie nie wyłącza punktacji.



5. Jeżeli zadanie obejmuje część odpłatną i nieodpłatną, punktacji może podlegać wyłącznie wyraźnie wyodrębniona część wolontariacka, opisana jako osobny wpis.

§ 4. Zasady zwykłej punktacji

1. Liczba punktów nie jest ustalana uznaniowo w przedziale 2-10. Każda aktywna czynność posiada z góry przypisaną liczbę punktów w elektronicznej Legendzie punktowej.
2. W aktualnej Legendzie zwykle czynności mają wartości od 5 do 400 punktów. Wartość zależy od rodzaju rezultatu, odpowiedzialności, skali działania i standardowego nakładu pracy.
3. Każde 20 punktów odpowiada 1 godzinie standardowej. Rzeczywisty czas pracy wolontariusz wpisuje osobno; może on różnić się od czasu standardowego.
4. Zmiana punktacji w Legendzie dotyczy wyłącznie nowych wpisów i nie zmienia punktów prawidłowo naliczonych wcześniej.

Przykładowa czynność	Punkty	Czas standardowy
Publikacja posta	5	0,25 h
Przygotowanie grafiki	20	1 h
Prowadzenie webinaru	40	2 h
Obsługa infolinii - dyżur 4 h	50	2,5 h
Sporządzenie opinii dla beneficjenta	60	3 h
Analiza ankiet i przygotowanie raportu	100	5 h
Opracowanie regulaminu	160	8 h
Opracowanie e-booka	240	12 h
Koordynacja projektu za miesiąc	400	20 h

§ 5. Punkty specjalne

1. Punkty specjalne są dodatkowymi punktami przyznawanymi za szczególne zaangażowanie, inicjatywę własną, ponadprzeciętny rezultat albo wyjątkowe osiągnięcie dla organizacji. Nie zastępują zwykłego wpisu aktywności.

Uprawniony organ / osoba	Podstawa	Punkty
Dyrektor	dodatkowe zaangażowanie	10
Dyrektor	inicjatywa własna	25
Dyrektor	ponadprzeciętny rezultat	50
Koordynator Wolontariatu	dodatkowe zaangażowanie	10
Koordynator Wolontariatu	inicjatywa własna	25
Koordynator Wolontariatu	ponadprzeciętny rezultat	50
Zarząd	dodatkowe zaangażowanie	10
Zarząd	inicjatywa własna	25
Zarząd	ponadprzeciętny rezultat	50
Zarząd	wyjątkowe osiągnięcie dla organizacji	100



2. Punkty specjalne mogą przyznawać wyłącznie osoby uprawnione do danej kategorii. Wymagane jest wskazanie wolontariusza, osoby przyznającej, daty oraz konkretnej i możliwej do zweryfikowania podstawy przyznania.
3. Jednej osobie można przyznać punkty specjalne najwyżej jeden raz w danym miesiącu kalendarzowym w każdej z trzech kategorii: Dyrektora, Koordynatora Wolontariatu i Zarządu.
4. Nie wolno dzielić jednej decyzji na kilka wpisów ani ponownie przyznawać tej samej osobie punktów w tej samej kategorii i w tym samym miesiącu.
5. Punkty specjalne nie generują czasu standardowego ani rzeczywistego; system zapisuje przy nich 0 godzin.

§ 6. Wprowadzanie aktywności i weryfikacja

1. Wolontariusz wybiera datę wykonania, własne imię i nazwisko, właściwą komórkę organizacyjną, kategorię i wykonaną czynność. Punkty oraz czas standardowy uzupełniają się automatycznie z Legendy punktowej.
2. Wolontariusz wpisuje rzeczywisty czas pracy oraz, w razie potrzeby, krótki i konkretny opis pozwalający zidentyfikować rezultat. Nie należy wpisywać danych beneficjentów ani informacji wrażliwych, jeżeli nie jest to niezbędne i dopuszczalne.
3. Prawidłowy zapis automatycznie zasila ranking i statystyki. Wpis nie wymaga odrębnego zatwierdzenia, lecz może zostać później zweryfikowany, poprawiony albo anulowany przez osobę uprawnioną.
4. Wpis błędny, nieprawdziwy, powielony, dotyczący pracy innej osoby albo obejmujący odpłatne zadanie projektowe może zostać pominięty w rankingu lub usunięty z rozliczenia.
5. Użytkownik korzysta wyłącznie z zakładek przeznaczonych dla wolontariuszy i nie ingeruje w Legendę punktową, Bazę danych, statystyki, formuły ani kod systemu.

§ 7. Ranking i nagroda kwartalna

PIERWSZE ROZLICZENIE

Pierwsze ustalenie laureata następuje 30 września 2026 r. na podstawie aktualnego rankingu obejmującego wpisy od 1 lipca 2026 r.

1. Ranking jest aktualizowany automatycznie po każdym prawidłowym wpisie i ma charakter narastający od początku działania systemu; nie jest zerowany po zakończeniu kwartału.
2. W ostatnim dniu każdego kwartału - 31 marca, 30 czerwca, 30 września i 31 grudnia - ustala się osobę zajmującą pierwsze miejsce w aktualnym rankingu.
3. Osoba zajmująca pierwsze miejsce otrzymuje nagrodę finansową 400 zł oraz nagrodę rzeczową o wartości około 100 zł, czyli nagrody o łącznej wartości około 500 zł.
4. Nagroda jest przyznawana za nieodpłatną aktywność i zaangażowanie wykazane w systemie. Odpłatne zadania projektowe nie są brane pod uwagę.
5. W razie takiej samej liczby punktów na pierwszym miejscu decyzję podejmuje Zarząd po uwzględnieniu jakości, regularności, rzetelności, samodzielności i znaczenia działań dla Stowarzyszenia.
6. Wpis nieprawdziwy, powielony, sprzeczny z Regulaminem albo dotyczący działania odpłatnego może zostać pominięty przy ustalaniu wyniku.
7. Nagroda ma charakter motywacyjny i uznaniowy w granicach niniejszych zasad. Nie jest wynagrodzeniem za wolontariat ani świadczeniem należnym za samą liczbę punktów.



§ 8. Nadzór i odpowiedzialność

1. Nadzór nad systemem sprawują Zarząd, Koordynator Wolontariatu, Dyrektorzy Centrów oraz administrator Dziennika Aktywności w zakresie powierzonych im kompetencji.
2. Osoba przyznająca punkty specjalne odpowiada za prawdziwość, proporcjonalność i możliwość późniejszej weryfikacji swojej decyzji.
3. Błędy techniczne, brak czynności w Legendzie albo rozbieżności w rankingu należy zgłaszać Koordynatorowi Wolontariatu lub administratorowi systemu. Użytkownik nie poprawia rankingu ani Bazy danych ręcznie.
4. Spory interpretacyjne rozstrzyga Zarząd po zasięgnięciu opinii Koordynatora Wolontariatu lub właściwego Dyrektora Centrum.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza wersja Regulaminu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd i znajduje zastosowanie do nieodpłatnych działań wolontariackich wykonanych od 1 lipca 2026 r.
2. Elektroniczna Legenda punktowa obowiązująca w Dzienniku Aktywności stanowi integralny element systemu. Jej aktualizacja nie wymaga ponownego wydania całego Regulaminu, o ile nie zmienia zasad punktów specjalnych, charakteru rankingu ani wysokości nagrody.
3. Zmiana zasad punktów specjalnych, wysokości nagrody, sposobu wyłaniania laureata albo rozdzielenia aktywności odpłatnej i nieodpłatnej wymaga decyzji Zarządu i podania jej do wiadomości wolontariuszy.
4. W sprawach nieuregulowanych decyzję podejmuje Zarząd, kierując się przejrzystością, równym traktowaniem i ochroną nieodpłatnego charakteru wolontariatu.

ZATWIERDZENIE DOKUMENTU

Organ zatwierdzający	Zarząd Stowarzyszenia Pro Civium
Data zatwierdzenia	1 sierpnia 2026 r.
Stosowanie do działań	od 1 lipca 2026 r.
Podpis / potwierdzenie	