

Regulamin Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich („BWUS”)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Bank Wzajemnych Usług Sąsiedzkich stanowi bazę informacyjną dla ogłoszeń o usługach sąsiedzkich dostępnej w formie bezpośredniej w stałym punkcie informacyjnym w Bytomiu oraz w formie elektronicznej www.f-inicjatywa.pl, www.bytom.pl/ngo oraz www.bytomodnowa.pl, prowadzonych przez Usługodawcę – Urząd Miejski w Bytomiu z siedzibą w Bytomiu 41-902, ul. Parkowa 2, NIP: 626 298 85 82, REGON: 276 255 269.
2. Użytkownicy mogą kontaktować się z usługodawcą bezpośrednio w stałym punkcie informacyjnym znajdującym się przy ul. Rynek 7 w Bytomiu lub Biurze Organizacji Pozarządowych, Rynek 26/5, 41-902 Bytom oraz za pośrednictwem:
 - a) telefonu: 32 388 33 47
 - b) e-mail: pozarządowe@um.bytom.pl
 - c) listownie: Biuro Organizacji Pozarządowych, Rynek 26/5, 41-902 Bytomoraz za pośrednictwem Koordynatora (dane kontaktowe Koordynatorów w załączniku nr 3 do Regulaminu).
3. Przed rozpoczęciem korzystania z BWUS Użytkownik zobowiązany jest do dokładnego zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
4. Prawa i obowiązki Użytkowników BWUS i Usługodawcy określone są w sposób wyłączny w niniejszym Regulaminie, oraz obowiązujących przepisach prawa.
5. Korzystanie z BWUS, w tym przekazanie w dowolnej formie Formularza Zgłoszeniowego równoznaczne jest z oświadczeniem Użytkownika o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i akceptacją jego treści.

II. DEFINICJE.

1. **Bank Wzajemnych Usług Sąsiedzkich** (dalej także jako „BWUS”) – stanowi bazę informacyjną dla ogłoszeń o usługach sąsiedzkich dostępnej w formie bezpośredniej w stałym punkcie informacyjnym w Bytomiu, oraz w formie elektronicznej www.f-inicjatywa.pl, www.bytom.pl/ngo, a także www.bytomodnowa.pl, prowadzonych przez Gminę Miasta Bytom z siedzibą w Bytomiu, ul. Parkowa 2, NIP: 626 298 85 82, REGON: 276 255 269, poprzez którą Usługodawca świadczy usługi zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. **Usługodawca** – podmiot zarządzający i prowadzący Bank Wzajemnych Usług Sąsiedzkich, którym jest Urząd Miejski w Bytomiu z siedzibą w Bytomiu 41-902, ul. Parkowa 2, NIP: 626 298 85 82, REGON: 276 255 269.
3. **Administrator** – Użytkownik, któremu Usługodawca nadał taki status, przy pomocy którego Usługodawca realizuje uprawnienia przyznane mu na mocy niniejszego Regulaminu.
4. **Koordynator** – podmiot wspomagający Usługodawcę w świadczeniu usług określonych niniejszym Regulaminem. Lista Koordynatorów stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. **Regulamin** – niniejszy dokument wraz z wszelkimi załącznikami, stanowiącymi jego integralną część.
6. **Użytkownik** – osoba fizyczna, która korzysta z Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich.
7. **Usługi Sąsiedzkie** – nieodpłatne usługi wykonywane wzajemnie przez Użytkowników BWUS na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie (usługi świadczone oraz usługi otrzymywane).
8. **Formularz Zgłoszeniowy** – formularz, za pomocą którego Użytkownicy wyrażają chęć skorzystania z usług świadczonych przez Usługodawcę zgodnie z niniejszym Regulaminem, obejmujący dane osobowe Użytkownika, rodzaj oferowanej Usługi Sąsiedzkiej oraz zapotrzebowania na Usługę Sąsiedzką wzajemną, a także niezbędne oświadczenia Użytkownika. Wzór Formularza Zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Dopuszczalne jest skorzystanie z formularza wspólnego dla usług: Bank Wzajemnych Usług Sąsiedzkich oraz Bank Wolontariatu (załącznik nr 2).

III. ZGŁOSZENIE UŻYTKOWNIKA I FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY.

1. Użytkownikiem BWUS może być tylko osoba fizyczna, która zamieszkuje na terenie miasta Bytom.
2. Zgłoszenie Użytkownika do Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich następuje poprzez wypełnienie i przekazanie Usługodawcy lub Koordynatorowi Formularza Zgłoszeniowego osobiście bądź przy pomocy poczty elektronicznej (w formie zeskanowanego ręcznie i wypełnionego, oraz podpisanego wydruku) lub w podpisanej formie papierowej, poprzez złożenie lub przesłanie na adres Usługodawcy lub Koordynatora. Formularz Zgłoszeniowy dostępny jest w elektronicznej formie edytowalnej (plik .doc) na stronie BWUS www.bytom.pl/ngo, www.bytomodnowa.pl, www.f-inicjatywa.pl, oraz w formie papierowego wydruku w siedzibie Usługodawcy i Koordynatorów. Jednakże w przypadkach koniecznych korzystanie z zasobów Usługodawcy jednorazowo i okazjonalnie nie wymaga zgłoszenia na formularzu a jedynie zaewidencjonowania za pomocą kontaktu telefonicznego lub mailowego.
3. Osoba, która jest skłonna udzielić odpowiedniej pomocy (Usługodawca) – zobowiązana jest do wypełnienia formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Osoba chcąc jedynie skorzystać z usług sąsiedzkich (Usługobiorca) zobowiązana jest do wypełnienia oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Użytkownik obowiązany jest wypełnić wszystkie pola Formularza Zgłoszeniowego, oraz dzielić wszelkich niezbędnych zgód określonych tym formularzem.
5. Przed wypełnieniem Formularza Zgłoszeniowego Użytkownik obowiązany jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem. Wypełnienie i przekazanie Usługodawcy lub Koordynatorowi Formularza Zgłoszeniowego równoznaczne jest z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem i wyrażeniem zgody na świadczenie usług przez Usługodawcę zgodnie z jego treścią.
6. Formularz zawiera dane osobowe Użytkownika (imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kontaktowego bądź adres e-mail), katalog Usług Sąsiedzkich w formie potrzeb Użytkownika – dla pobierających usługi i katalog Usług Sąsiedzkich,

które Użytkownik może zaferować, informację o dostępności czasowej w odniesieniu do wykonania/skorzystania z Usługi Sąsiedzkiej oraz niezbędne oświadczenia Użytkownika.

7. Oświadczenie Usługobiorcy zawiera zgodę na wykonanie danej usługi sąsiedzkiej oraz jej zakres.
8. Użytkownik obowiązany jest wypełnić wszystkie pola Formularza Zgłoszeniowego. Użytkownik może nie podawać adresu e-mail (jeśli go nie posiada i nie jest w stanie go sam założyć i korzystać z niego np. osoby starsze). W takim wypadku kontakt pomiędzy Usługodawcą a Użytkownikiem następuje jedynie przez podany numer telefonu i adres pocztowy.
9. Brak kompletnego wypełnienia Formularza Zgłoszeniowego, w tym brak udzielenia, którejkolwiek z zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym zgód (oświadczeń) oznacza niekompletność zgłoszenia, a tym samym brak obowiązku wykonania przez Usługodawcę usług określonych niniejszym Regulaminem (w szczególności zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej BWUS).
10. Kompletnie wypełnienie i przekazanie przez Użytkownika Formularza Zgłoszeniowego oznacza zlecenie Usługodawcy wykonania czynności (usług) określonych w niniejszym Regulaminie.

IV. ZASADY WYMIANY USŁUG SĄSIEDZKICH.

1. Usługi Sąsiedzkie mogą być wykonywane jedynie na terenie miasta Bytom.
2. Użytkownicy, którzy dokonali prawidłowego zgłoszenia, mogą korzystać z Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich na zasadach opisanych poniżej:
 - a) W przypadku prawidłowo złożonego Formularza Zgłoszeniowego, Administrator zamieszcza na stronie BWUS ogłoszenie o potrzebie Usługi Sąsiedzkiej oraz ogłoszenie o Usługach Sąsiedzkich oferowanych wzajemnie. Ogłoszenie obejmuje rodzaj oferowanej/potrzebnej Usługi Sąsiedzkiej, dzielnicę miasta Bytomia, w której zamieszkuje Użytkownik oraz jego dostępność czasową.
 - b) Ogłoszenie zostaje zamieszczone w terminie do 14 (czternastu) dni od dnia złożenia Formularza Zgłoszeniowego, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu. Ogłoszenia usuwane są po 12 (dwunastu) miesiącach od ich zamieszczenia na stronie internetowej BWUS, a wcześniej – niezwłocznie po wykonaniu Usługi Sąsiedzkiej objętej ogłoszeniem.
 - c) Usługodawca lub Administrator kontaktują ze sobą wzajemnie Użytkowników zgodnie z ich wzajemnym zapotrzebowaniem i możliwościami wykonania Usług Sąsiedzkich, przekazując ich dane kontaktowe (e-mail lub telefon). Konkretny termin i sposób wykonania Usługi Sąsiedzkiej, kwalifikacje i umiejętności do wykonania Usługi, Użytkownicy ustalają bezpośrednio między sobą.
 - d) Użytkownicy mogą kontaktować się z Usługodawcą lub Koordynatorami osobiście, telefonicznie, listownie lub za pomocą poczty elektronicznej e-mail.
 - e) Po wykonaniu Usługi Sąsiedzkiej zarówno Użytkownik wykonawca, jak i Użytkownik na rzecz, którego usługę wykonano mają obowiązek zgłosić Usługodawcy fakt, oraz termin wykonania Usługi Sąsiedzkiej.
 - f) Usługodawca prowadzi Rejestr Usług Sąsiedzkich wykonanych i Użytkowników, którzy je wykonali.
 - g) Zabronione jest zgłaszanie Usług Sąsiedzkich związanych z wymianą przedmiotu lub pieniędzy.
 - h) Zabronione jest zgłaszanie Usług Sąsiedzkich naruszających porządek publiczny lub dobre obyczaje.
 - i) Za wykonanie Usługi Sąsiedzkiej nie można przyjmować ani żądać pieniędzy bądź innej, materialnej formy wynagrodzenia.
 - j) Usługi Sąsiedzkie nie mogą być wykorzystywane w celach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w celach komercyjnych, sprzecznych z prawem czy z zasadami współżycia społecznego.
 - k) Wykonujący Usługę Sąsiedzką zobowiązuje się przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, zasad BHP, zasad współżycia społecznego i zachować wszelką ostrożność w wykonywaniu Usługi Sąsiedzkiej.
 - l) Użytkownicy powinni wykonywać jedynie takie Usługi Sąsiedzkie, do których posiadają odpowiednie kwalifikacje i umiejętności. Użytkownikom zabrania się w szczególności podawania leków, udzielania porad medycznych lub opieki medycznej bez posiadania odpowiednich kwalifikacji.
 - m) Użytkownicy we własnym zakresie ponoszą wszelką odpowiedzialność za działania, których się podejmują oraz które przyjmują.
 - n) Dokumentem potwierdzającym wykonanie usługi sąsiedzkiej jest oświadczenie, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, które po zakończeniu usługi należy wypełnić i dostarczyć do siedziby Koordynatora do 26 dnia każdego miesiąca.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW.

1. Użytkownik uprawniony jest do nieodpłatnego korzystania z Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich.
2. Użytkownik obowiązany jest do korzystania z BWUS zgodnie z obowiązującym prawem, postanowieniami niniejszego Regulaminu, dobrymi obyczajami i zasadami współżycia społecznego.
3. Zabrania się Użytkownikom składania zgłoszeń z treścią:
 - a) sprzeczną z przepisami prawa;
 - b) naruszającą prawa autorskie;
 - c) naruszającą prawa osób trzecich;
 - d) powszechnie uznaną za obelżywe lub wulgarne;
 - e) wzywających do nienawiści na tle rasowym, wyznaniowym, etnicznym, nawołującą do aktów przemocy; f) promującą inne strony internetowe;
 - g) zawierającą treść o charakterze pornograficznym, reklamowym;
 - h) o fikcyjnych Usługach Sąsiedzkich, których nie mogą wykonać.
4. Zgłoszenia zawierające treści, o których mowa w pkt V,3(wyżej) lub inne sprzeczne z Regulaminem nie zostaną ogłoszone na stronie internetowej BWUS, bez uprzedniego poinformowania Użytkownika o tym fakcie.
5. Zakazane są wszelkie działania mające na celu zakłócić prawidłowe działanie strony internetowej BWUS.

6. Użytkownicy ponoszą całkowitą odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez nich w wyniku zachowania niezgodnego z prawem, dobrymi obyczajami lub niniejszym Regulaminem.

VI. ADMINISTRATOR, KOORDYNATORZY, USŁUGODAWCA.

1. Administratorzy strony internetowej Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich wykonują zadania zlecone im przez Usługodawcę, w tym:
 - a) zamieszczają ogłoszenia Użytkowników na stronie internetowej BWUS w terminie 14 (czternastu) dni od dnia przesłania zgłoszenia a przez Użytkownika;
 - b) podejmują decyzję o usunięciu ogłoszenia Użytkownika.
2. Decyzja o usunięciu ogłoszenia może nastąpić na skutek:
 - a) żądania samego Użytkownika;
 - b) odstąpienia Użytkownika od świadczenia usług, zgodnie z rozdziałem VIII niniejszego Regulaminu;
 - c) rażącego naruszenia Regulaminu, w tym świadomego naruszania zasad wykonywania Usług Sąsiedzkich, niewykonywania Usługi Sąsiedzkiej;
 - d) naruszenia porządku prawnego przy wykonywaniu Usług Sąsiedzkich;
 - e) po wykonaniu Usługi Sąsiedzkiej z ogłoszenia;
 - f) po upływie roku od zamieszczenia ogłoszenia o Usłudze Sąsiedzkiej.
3. Administratorzy mają obowiązek:
 - a) pomocy w wymianie Usług Sąsiedzkich;
 - b) ułatwianiu kontaktowania ze sobą Użytkowników;
 - c) aktualizacji katalogów Sąsiedzkich Usług i potrzeb Użytkowników;
 - d) administrowania internetową bazą Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich.
4. Usługodawca pośredniczy w wymianie Usług Sąsiedzkich, w szczególności:
 - a) przyjmuje i przechowuje Formularze Zgłoszeniowe oraz oświadczenia o odstąpieniu od umowy;
 - b) zamieszcza ogłoszenia o Usługach Sąsiedzkich za pośrednictwem Administratora;
 - c) przekazuje Użytkownikom dane osobowe (imię, nazwisko oraz e-mail lub telefon) celem umożliwienia im wykonania lub przyjęcia Usługi Sąsiedzkiej;
 - d) prowadzi rejestr wykonanych Usług Sąsiedzkich;
 - e) przyjmuje i rozpatruje Reklamacje Użytkowników oraz zgłoszenia naruszeń dokonywanych przez innych Użytkowników.
5. Koordynatorzy przyjmują Formularze Zgłoszeniowe oraz oświadczenia o odstąpieniu od umowy i Reklamacje w formie papierowej lub elektronicznej, oraz przekazują je niezwłocznie Usługodawcy, nie później niż w terminie 3 (trzech) dni od dnia ich otrzymania.
6. Administrator ma prawo odmowy umieszczenia ogłoszenia Użytkownika, jeśli narusza on Regulamin bądź w trakcie wcześniej świadczonych bądź otrzymywanych usług przez Użytkownika zostały stwierdzone rażące nieprawidłowości.

VII. ZAWARCIE UMOWY I ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEZ UŻYTKOWNIKA. ZAPRZESTANIE ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ USŁUGODAWCĘ.

1. Poprzez złożenie Usługodawcy lub Koordynatorowi prawidłowo wypełnionego Formularza Zgłoszeniowego, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie IV Regulaminu Użytkownik zawiera umowę o świadczenie przez Usługodawcę usług określonych niniejszym Regulaminem, w tym o świadczenie usług drogą elektroniczną.
2. Użytkownik, który zawarł umowę o świadczenie usługi, o której mowa w ust. 1 wyżej może od niej odstąpić bez podawania przyczyny w terminie 14 (czternastu) dni od zawarcia umowy, zgodnie z ust. 1.
3. Oświadczenie można złożyć drogą mailową na adres Usługodawcy: pozarzadowe@um.bytom.pl lub w formie pisemnej osobiście pod adresem Usługodawcy lub Koordynatora. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
4. W przypadku odstąpienia od umowy o świadczenia usług przez Usługodawcę, w tym usług drogą elektroniczną, jest ona uważana za niezawartą.
5. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje Użytkownikowi w odniesieniu do umów o świadczenie usług, jeśli Usługodawca wykonał w pełni Usługę za wyraźną zgodą Użytkownika, który został poinformowany, że po spełnieniu świadczenia traci prawo do odstąpienia a od umowy.
6. Usługodawca ma prawo do natychmiastowego (bez uprzedniego powiadomienia Użytkownika) zaprzestania świadczenia usług w stosunku do Użytkowników, w przypadku:
 - a) naruszania przez Użytkownika postanowień niniejszego regulaminu, w szczególności uchylania się od wykonania wzajemnej Usługi Sąsiedzkiej;
 - b) naruszania przy lub w związku z wykonywaniem Usługi Sąsiedzkiej przepisów obowiązującego prawa lub dobrych obyczajów.
7. O zaprzestaniu świadczenia usług przez Usługodawcę i jego przyczynach Użytkownik zostanie powiadomiony nie później niż w terminie 14 dni od zaprzestania świadczenia usług.

VIII. REKLAMACJA USŁUG BANKU WZAJEMNYCH USŁUG SĄSIEDZKICH.

1. Użytkownik może złożyć Reklamację, jeżeli prawa przewidziane w niniejszym Regulaminie nie są realizowane przez Usługodawcę lub Koordynatorów lub są realizowane niezgodnie z postanowieniami Regulaminu.

2. Reklamacja usług świadczonych przez Usługodawcę może być złożona w formie elektronicznej lub pisemnej i powinna zawierać:
 - a) Dane określające tożsamość Użytkownika (imię i nazwisko, adres zamieszkania);
 - b) Przedmiot Reklamacji oraz okres, którego dotyczy;
 - c) Okoliczności uzasadniające Reklamację;
 - d) Podpis Użytkownika – w przypadku Reklamacji pisemnych.
3. Reklamacja do Usługodawcy nie przysługuje w odniesieniu do Usług Sąsiedzkich świadczonych przez innych Użytkowników. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi Sąsiedzkiej przez Użytkowników. W tym zakresie Użytkownik może zgłosić Usługodawcy jedynie zgłoszenie naruszenia Regulaminu przez innego Użytkownika lub łamanie przepisów prawa.
4. Jeżeli Reklamacja nie spełnia warunków formalnych, o których mowa w ust. 2 powyżej, Usługodawca może pozostawić Reklamację bez rozpoznania lub wezwać Użytkownika do jej uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 7 (siedem) dni, z pouczeniem, iż w braku uzupełnienia Reklamacji w oznaczonym terminie zostanie ona pozostawiona bez rozpoznania.
5. Nadto, Usługodawca może pozostawić Reklamację bez rozpoznania w przypadku, gdy:
 - a) Reklamacja dotyczy kwestii wyjaśnionej w Regulaminie lub załącznikach do niego. W takim wypadku odpowiedź na Reklamację ogranicza się do wskazania stosownych postanowień Regulaminu;
 - b) Reklamacja dotyczy kwestii wyjaśnionej już w uprzedniej odpowiedzi na Reklamację danego Użytkownika;
 - c) Reklamacja pochodzi od osoby trzeciej, nie będącej Użytkownikiem;
 - d) Reklamacja zostanie złożona po upływie 30 dni od dnia ujawnienia się przyczyny Reklamacji.
6. Usługodawca informuje Użytkownika o pozostawieniu Reklamacji bez rozpoznania i jego przyczynie najpóźniej w terminie 14 dni od prawidłowego zgłoszenia Reklamacji.
7. Usługodawca rozpatruje Reklamacje niezwłocznie nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.
8. Odpowiedzi na Reklamację Usługodawca udziela w formie, w jakiej została ona złożona tj. pisemnie lub elektronicznie na adres lub adres email, z którego została ona przesłana. W razie uznania Reklamacji przez Usługodawcę, wraz z odpowiedzią na Reklamację Usługodawca – jeśli to możliwe – niezwłocznie usunie dokonane naruszenie.

IX. ODPOWIEDZIALNOŚĆ.

1. Usługodawca dołoży wszelkich starań, aby strona internetowa BWUS oraz wszelkie usługi świadczone przez Usługodawcę, w tym za pośrednictwem tej strony działały poprawnie, w sposób ciągły, bez jakichkolwiek zakłóceń. Jednakże Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia spowodowane siłą wyższą, niedozwoloną ingerencją osób trzecich lub Użytkowników.
2. Usługodawca wprowadza wszelkie zabezpieczenia mające na celu ochronę prawidłowego działania Strony internetowej BWUS, w tym zabezpieczenia przed ingerencją osób trzecich.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do:
 - a) przejściowego zaprzestania świadczenia Usług objętych Regulaminem, w szczególności ze względu na czynności konserwacyjne lub związane z modyfikacją Strony internetowej BWUS lub portalu bytomodnowa.pl;
 - b) modyfikacji sposobu działania BWUS w drodze zmiany Regulaminu;
 - c) zaprzestania świadczenia usług bez podania przyczyny – po poinformowaniu Użytkowników w drodze e-mail lub pisemnej o zamiarze zaprzestania świadczenia usług z 14-dniowym wyprzedzeniem.
4. Usługodawca, Administrator ani Koordynatorzy nie są stroną umów o wykonanie Usługi Sąsiedzkiej pomiędzy Użytkownikami zawieranej za pośrednictwem BWUS i nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za działalność osób wykonujących Usługę Sąsiedzką za ich pośrednictwem, w tym w szczególności nie ponoszą odpowiedzialności za:
 - a) wykonanie lub należyte wykonanie Usługi Sąsiedzkiej i wszelkich zaciągniętych przez Użytkowników zobowiązań;
 - b) za jakiegokolwiek szkody w mieniu lub na osobie Użytkownika lub osób trzecich powstałe podczas lub w związku z wykonywaniem tych Usług.
5. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za działalność osób kierowanych do wykonania Usługi Sąsiedzkiej, w tym za szkody na osobie lub mieniu powstałe w trakcie wymiany Usług Sąsiedzkich. Całkowitą odpowiedzialność ponosi w tym przedmiocie Użytkownik/Użytkownicy.
6. Usługodawca nie pokrywa żadnych kosztów związanych z wykonywaniem Usług Sąsiedzkich.
7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za zapewnienie wzajemnej Usługi Sąsiedzkiej dla Użytkownika, jeżeli brak jest zgłoszeń na wykonanie takiej Usługi przez innych Użytkowników.
8. Usługodawca zastrzega sobie prawo czerpania korzyści z reklam zamieszczanych na stronie BWUS, na co Użytkownik wyraża zgodę.
9. Usługodawca nie prowadzi weryfikacji kwalifikacji i umiejętności Użytkowników do wykonania Usługi Sąsiedzkiej i nie ponosi odpowiedzialności za taką weryfikację oraz brak kwalifikacji Użytkownika.
10. Użytkownik ma prawo i obowiązek ofiarowania wypracowanych godzin innym Użytkownikom.
11. Użytkownik ma prawo informowania Administratora, Usługodawcy i Koordynatorów o niedogodnościach związanych z działaniem BWUS i zgłaszania problemów powstałych podczas wymiany Usług Sąsiedzkich.
12. Użytkownik ma prawo do rezygnacji z korzystania z Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich, po uprzednim poinformowaniu Usługodawcy lub Koordynatora, pod warunkiem zrealizowania wszelkich Usług Sąsiedzkich wzajemnych za te, które otrzymał.
13. Użytkownik ma obowiązek odpisywania na maile Administratora, Usługodawcy i Koordynatorów w rozsądnym terminie, nie dłuższym niż 7 (siedem) dni.
14. Użytkownicy mając obowiązek zgłaszania Usługodawcy faktu, zakresu i ilości godziny wykonanej na ich rzecz Usługi Sąsiedzkiej oraz Usługi Sąsiedzkiej, którą wykonali w terminie do 7 (siedmiu) dni od jej wykonania.

X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Bytomiu jest Prezydent Miasta Bytomia 41-902 Bytom ul. Parkowa 2
dane kontaktowe Inspektora IOD;
UM Bytom ul. Parkowa 2 mail pi@um.bytom.pl
Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora danych:
 1. w celu realizacji zadań Administratora na podstawie przepisów prawa.
 2. odbiorcami danych osobowych są osoby fizyczne i prawne na podstawie przepisów prawa.
 3. dane osobowe będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa w szczególności w celach archiwalnych.
 4. osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (UE 2016/679). Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
 5. podawanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji zadań objętych przepisami prawa niezbędne.
- XI. ZMIANY REGULAMINU**
1. Usługodawca uprawniony jest do zmiany niniejszego Regulaminu, zgodnie z jego zapotrzebowaniem, w tym w celach dostosowania do obowiązujących przepisów prawa.
 2. Zmiany dokonane w Regulaminie wiążą Użytkownika pod warunkiem, iż został o nich prawidłowo powiadomiony i nie wypowiedział umowy o świadczenie usług przez Usługodawcę w terminie 7 dni od dnia powiadomienia Użytkownika o zmianach.
 3. Usługodawca publikuje zmiany Regulaminu na stronie internetowej BWUS. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie udostępniona n a 14 dni przed jego wejściem w życie na stronie internetowej BWUS oraz poprzez powiadomienie Użytkownika w drodze elektronicznej.
- XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
1. Treść Regulaminu jest udostępniana Użytkownikom nieodpłatnie na stronie internetowej: www.bytom.pl/ngo oraz www.bytomodnowa.pl a także w formie papierowego wydruku w siedzibie Usługodawcy – Biuro Organizacji Pozarządowych, Rynek 26/5 41-902 Bytom oraz w Punktach Kontaktowych Koordynatorów. Treść Regulaminu udostępniona na stronie internetowej może zostać utrwalona poprzez wydruk, zapisanie na nośniku pamięci lub pobranie w każdej chwili ze strony internetowej BWUS.
 2. Nieważność któregośkolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu nie powoduje nieważności pozostałych postanowień. W miejsce postanowień nieważnych zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
 3. We wszelkich kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
 4. Wszelkie spory wynikłe z funkcjonowania Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich oraz świadczenia usług w ramach BWUS przez Usługodawcę poddane będą rozstrzygnięciu polskich sądów powszechnych właściwych miejscowo dla Usługodawcy.

Załącznik nr 1 do regulaminu banku wolontariatu – formularz zgłoszeniowy Usługodawcy

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

dla
Banku Wolontariatu
oraz dla
Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich

Formularz proszę wypełnić DRUKOWANYMI literami oraz podpisać wszystkie oświadczenia

| Dane kontaktowe: | |
|-------------------------|--|
| Imię | |
| Nazwisko | |
| Adres e-mail | |
| Numer telefonu | |
| Miasto | |
| Dzielnica | |
| Ulica | |

| Zakres działania (zaznacz krzyżykiem poniżej) | |
|--|-------------|
| Nazwa działania: | Mogę pomóc: |
| Pomoc w domu: | |
| Drobne prace domowe | |
| Drobne naprawy domowe | |
| Prasowanie | |
| Opieka nad zwierzętami domowymi (np. wyprowadzenie psa) | |
| Regulowanie bieżących rachunków | |
| Wysyłka korespondencji | |
| Pomoc w czasie choroby (krótkotrwałej, max. 7 dni) | |
| Pomoc przed domem, w ogrodzie: | |
| Prace ogrodnicze | |
| Koszenie trawy | |
| Grabienie liści | |
| Odśnieżanie | |
| Wspólne spędzanie czasu: | |
| Granie w planszówki | |
| Wyjście do kina | |
| Wyjście na spacer | |
| Wyjście na kawę/herbatę | |
| Sport | |
| Muzyka | |
| Korepetycje: | |
| Języki obce (np. angielski, niemiecki, włoski, hiszpański, rosyjski) | |

| | |
|---|--|
| Przedmioty ścisłe (np. matematyka, chemia) | |
| Przedmioty humanistyczne (np. język polski, historia, WOS, WOK) | |
| Przedmioty specjalistyczne – zawodowe | |
| Przedmioty artystyczne (taniec, śpiew, gra na instrumencie, malarstwo, rysunek, rzeźba) | |
| Obsługa komputera: | |
| Korzystanie z komputera | |
| Obsługa poczty elektronicznej | |
| Korzystanie z Internetu | |
| Tworzenie prostych projektów graficznych | |
| Nagrywanie / zgrywanie na płyty CD/DVD | |
| Przygotowanie prezentacji multimedialnej | |
| Tworzenie stron internetowych | |
| Excel, Word (obsługa lub nauka) | |
| Dzieci: | |
| Odprowadzanie dzieci do szkoły | |
| Opieka nad dziećmi | |
| Praca: | |
| Napisanie CV / listu motywacyjnego | |
| Przygotowanie się do rozmowy rekrutacyjnej | |
| Znalezienie ogłoszeń o pracę | |
| Majsterkowanie: | |
| Naprawa drobnych usterek rowerów | |
| Naprawa drobnych usterek motocykli | |
| Naprawa drobnych usterek samochodów | |
| Kulinaria: | |
| Gotowanie | |
| Pieczenie | |
| Prace ręczne: | |
| Szycie, naprawa ubrań | |
| Szydełkowanie | |
| Wydarzenia: | |
| Pomoc w organizacji imprezy rodzinnej | |
| Przygotowanie dekoracji | |
| Przygotowanie szkoleń, warsztatów, spotkań | |
| Pozostale: | |
| Pomoc w sprawach urzędowych | |
| Przejazd samochodem | |
| Opieka nad grobem | |
| Tłumaczenie – języki obce | |
| Inne | |

Szczegółowy opis danego działania

Jeśli chcesz doprecyzować dane działanie – zrób to poniżej

Inne potrzeby, umiejętności

Jeśli jest coś więcej, co możesz zaoferować innym – proszę wpisać poniżej.

Dostępność

| Czas | Poniedziałek | Wtorek | Środa | Czwartek | Piątek | Sobota | Niedziela |
|-------------|--------------|--------|-------|----------|--------|--------|-----------|
| Rano | | | | | | | |
| Do południa | | | | | | | |
| Po południu | | | | | | | |
| Wieczorem | | | | | | | |
| Inne | | | | | | | |

Uwagi

Np. dotyczące zdrowia, dostępności czasowej

OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem Banku Wolontariatu wraz z jego załącznikami, akceptuję jego treść i zobowiązuje się przestrzegać jego postanowień w trakcie korzystania z powyższych usług.

Data

*podpis wolontariusza / opiekuna prawnego**

2. Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miasta w Bytomiu moich danych osobowych zawartych w niniejszym Formularzu Zgłoszeniowym oraz danych o wykonywanym przeze mnie Wolontariacie oraz o wykonywanych przeze mnie Usługach Sąsiedzkich w celu świadczenia przez Urząd Miasta w Bytomiu usług zgodnie z niniejszym Regulaminem, w tym świadczenia tych usług drogą elektroniczną, zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., Nr 922 z późn. zm.) oraz ustawy z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2016r, Nr 1030 z późn. zm.). Ponadto oświadczam, iż dane osobowe zawarte w Formularzu Zgłoszeniowym podałem dobrowolnie.

Data

*podpis wolontariusza / opiekuna prawnego**

*opiekun prawny reprezentuje wolontariusza poniżej 18 roku życia



Załącznik nr 2 do regulaminu banku wolontariatu – oświadczenie

Oświadczenie Uczestnika korzystającego z Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich

Ja, niżej podpisany / podpisana, oświadczam, że zgodnie z przyjętym regulaminem Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich wyrażam zgodę na wykonanie na moją rzecz usługi polegającej na:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

przez Użytkownika, wyznaczonego przez Koordynatora.

Termin wykonania usługi:

OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem Banku Wzajemnych Usług Sąsiedzkich wraz z jego załącznikami, akceptuję jego treść i zobowiązuje się przestrzegać jego postanowień w trakcie korzystania z powyższych usług.

Data

podpis wolontariusza / opiekuna prawnego*

2. Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miasta w Bytomiu moich danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu, oraz danych o wykonanej usłudze sąsiedzkiej w celu świadczenia przez Urząd Miasta w



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Bytomiu usług zgodnie z niniejszym Regulaminem, zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., Nr 922 z późn. zm.) oraz ustawy z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2016r, Nr 1030 z późn. zm.). Ponadto oświadczam, iż dane osobowe zawarte w oświadczeniu podałem dobrowolnie.

Data

*podpis wolontariusza / opiekuna prawnego**

*opiekun prawny reprezentuje wolontariusza poniżej 18 roku życia

.....
.....
podpis osoby korzystającej z usługi



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 3 do regulaminu banku wolontariatu – lista koordynatorów

Koordynator:

Fundacja „INICJATYWA”
ul. Powstańców Warszawskich 38/1 41-902 Bytom
KRS: 0000524980
NIP: 6263016214
REGON: 243680245
Nr rachunku bankowego: 97 1050 1230 1000 0090 3043 9641

Punkty kontaktowe:

- 1) Biuro Organizacji Pozarządowych
Rynek 26/5, 41-902 Bytom
Telefon: 32 388 33 47
E-mail: pozarządowe@um.bytom.pl
- 2) Punkt informacji o rewitalizacji – Biuro Promocji Bytomia
Rynek 7, 41-902 Bytom
Telefon: 32 779 86 78
e-mail: biuro.f.inicjatywa@gmail.com