





PRAVILNIK O RADU S VOLONTERIMA

DRUŠTVO „NAŠA DJECA“ GRADA GOSPIĆA

Društvo "Naša djeca" je oblik slobodnog udruživanja građana radi promicanja vođenja zajedničkih akcija i aktivnosti za dobrobit djece u Republici Hrvatskoj. To je organizacija roditelja i prijatelja djece, koji dobrovoljno rade s djecom i za djecu.

Organizacija Društva "Naša djeca" osnovana je još 1996. godine i uvijek je bila usmjerenja na pomoć djetetu, poduzimala aktivnosti za dobrobit djece i stalno osvremenjivala programe svoga djelovanja.

Organizacija je dobrovoljna, samostalna, nestranačka, nepolitička, društvena, edukacijska, humanitarna, neprofitna i demokratska, a ciljevi su pružanje pomoći djeci i roditeljima u razvoju i odgoju, pokretanje akcija za ostvarivanje prava djeteta u društvu, poticanje i vođenje slobodno odabranih aktivnosti djece te pomoći u oblikovanju demokratskog ponašanja i humanističkog djelovanja djece. Na njih utječe sve što ih okružuje, što vide i čuju, negativni i pozitivni utjecaji, stoga je potreban organiziran napor odraslih u povezivanju sadržaja koji utječu na dijete.

U stvaranju takvog odnosa odraslih prema djeci istaknuto mjesto, konkretnu ulogu, prava i odgovornost ima svako Društvo "Naša djeca" - pa taj zadatak ima i Društvo "Naša djeca" grada Gospića!

Godina osnutka: 1996.



PRAVILNIK
O radu s volonterima
Društva „Naša djeca“ grada Gospića



Na temelju članka 24. Statuta Društva „Naša djeca“ grada Gospića, u sklopu kojeg djeluje Localni volonterski centar Gospic (u daljem tekstu DND Gospic) Skupština DND-a Gospic donosi Pravilnik o radu s volonterima, dana 13.12. 2017. godine.

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o radu s volonterima (u dalnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se cilj i načela uključivanja volontera u rad DND-a Gospic, pravila za početak, tijek i prestanak volontiranja te postupak nagrađivanja i uručivanja zahvalnica volonterima DND-a Gospic.
- (2) Pravilnik je namijenjen članovima i djelatnicima DND-a Gospic radi odgovarajućeg postupanja u radu s volonterima kao i volonterima radi upoznavanja politike DND-a Gospic prema volonterima.
- (3) Namjera Pravilnika je postići ravnotežu između uloženog truda i postignutih rezultata, kako kod volontera tako i kod organizacije, pružiti praktično usmjereno zaposlenicima, članovima i volonterima u svakodnevnoj komunikaciji i suradnji, minimalizirati probleme koji bi se mogli pojaviti u radu i postaviti okvir za brzo rješavanje mogućih problema.
- (4) Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu odnose se na oba spola.

II. OPĆE ODREDBE

Opća politika i načela volonterskog programa

Članak 2.

- (1) Ostvarenje ciljeva organizacije osigurava se aktivnim uključivanjem svih građana zajednice.
- (2) Organizacija prihvata i potiče uključivanje volontera na svim razinama rada i na svim prikladnim projektima.

- (3) Zaposlenici se potiču na suradnju u kreiranju značajnih i produktivnih volonterskih pozicija kao i na pomoć u uključivanju volontera iz zajednice.
- (4) Angažman volontera evidentira se i vrednuje.
- (5) Vrijednost volonterskog angažmana prikazuje se u godišnjim izvješćima i postignućima organizacije u svrhu promocije i poticanja razvoja volonterstva u lokalnoj zajednici.

Članak 3.

Definicija volontiranja

- (1) Volontiranje je dobrovoljno ulaganje osobnog vremena, truda, znanja i vještina kojima se obavljaju usluge ili aktivnosti za dobrobit druge osobe ili za zajedničku dobrobit, a obavljaju ih osobe na način predviđen Zakonom o volonterstvu, bez postojanja uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljenovo volontiranje, osim ako Zakonom o volonterstvu nije drugčije određeno.

III. VOLONTERI

Članak 4.

Definicija volontera

- (1) Volonter može biti svaka fizička osoba koja iskaže interes za ulaganjem osobnog vremena, truda, znanja i vještina u Udrudi, te je upoznata i podržava misiju i viziju Udruge, na način predviđen Zakonom o volonterstvu (NN 22/13), bez postojanja uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljenovo volontiranje.
- (2) Maloljetnom volonteru, u smislu Zakona o volonterstvu(NN 22/13), smatra se osoba s navršenih 15 godina života.
- (3) Volonter mora biti službeno uključen i prihvачen unutar organizacije prije nego započne volonterski angažman.
- (4) Volonterom se može smatrati i zaposlenik organizacije ukoliko svoje znanje, vještine i slobodno vrijeme dobrovoljno ulaže u projekte i programe na kojima nije zaposlen izvan svog radnog vremena.

Članak 5.

Minimalna dob za volontiranje

- (1) Udruga podržava uključivanje svih dobnih skupina volontera poštujući Zakon o volonterstvu (NN 22/13).
- (2) Maloljetna osoba s navršenih 15 godina i starija maloljetna osoba može sklopiti ugovor o volontiranju i volontirati samo uz pisano suglasnost zakonskog zastupnika.
- (3) Za volontere mlađe od 15 godina volonterske aktivnosti mogu se organizirati u suradnji s odgojno-obrazovnim institucijama (odgoj za volontiranje), uskladu sa Zakonom o volontiranju (NN 22/13). U tom se slučaju s odgojno-obrazovnim institucijama potpisuje sporazum o suglasnosti za volontiranje učenika.

Članak 6.

Standardi volontiranja

- (1) Uključivanjem u aktivnosti organizacije, volonter prihvata standarde volontiranja koji postoje u Udrži, a uređeni su ovim Pravilnikom, Etičkim kodeksom volontera (NN 55/08) i Zakonom o volontiranju (NN 22/13).
- (2) Ukoliko je to važno za obavljanje pojedinog volonterskog posla, koordinator volonterskog programa može od volontera zahtijevati na uvid uvjerenje o nekažnjavanju koje nije starije od šest mjeseci.
- (3) Organizacija zadržava mogućnost odbiti volontera ukoliko volonter ne ispunjava uvjete iz članka 5. stavka 2. ovog Pravilnika te ukoliko njegova dosadašnja znanja, vještine i iskustva ne zadovoljavaju kriterije za obavljanje pojedine volonterske aktivnosti odnosno ako postoje bilo kakve prepreke za volontiranje na različitim projektima i s različitim korisničkim skupinama.

Članak 7.

Prava i obveze volontera u suradnji s organizacijom

Prava i obveze volontera, uređena su Zakonom o volonterstvu (NN 22/13), a kao posebna prava i obveze Udruga propisuje sljedeće:

Prava volontera:

- (1) obavljati značajne poslove koji su u interesu volontera u sklopu kojih može steći određeno znanje,
- (2) biti jednakо uvažen kao i njegovi suradnici te djelovati kao dio tima,
- (3) sudjelovati u aktivnostima organizacije,
- (4) dobiti zadatak koji je volonter u mogućnosti obaviti,
- (5) imati osigurane uvjete za volontiranje,
- (6) dobiti učinkovitu superviziju, nadzor i podršku u skladu s osobnim potreba- ma te opisom volonterske pozicije
- (7) dobiti priznanje za svoj volonterski angažman u vidu preporuke, izobrazbe, upisa volonterskog angažmana u volontersku knjižicu, potvrde o volontiranju i sl.,
- (8) dobiti potvrdu o kompetencijama stečenim kroz volontiranje u slučajevima dugotrajnog volontiranja
- (9) pravo na naknadu volonterskih troškova u skladu s prethodnim dogовором između organizatora volontiranja i volontera.

Obveze volontera:

- (1) obavljati volonterske dužnosti na najbolji mogući način, u skladu sa svojim mogućnostima,
- (2) poštivati pravila i metode organizacije, uključujući osiguranje povjerljivosti podataka o organizaciji i korisnicima,
- (3) izvršavati svoje zadatke na vrijeme, biti pouzdan i najavljavati promjene u svom rasporedu kako bi se osigurala prikladna zamjena za njegov rad,
- (4) djelovati kao član tima, odgovorno i u cilju ostvarivanja misije organizacije,
- (5) biti pozitivan i ohrabrujući primjer u pružanju informacija o svom volonter- skom angažmanu i organizaciji.

Članak 8.

Prava i obveze organizatora volontiranja u skladu s volonterima

Prava i obveze udruge organizatora volontiranja uređena su Zakonom o volonterstvu (NN 22/13), a kao posebna prava i obveze organizatora volontiranja Udruga propisuje sljedeće:

Prava organizatora volontiranja:

- (1) očekivati od volontera poštivanje dogovorenog (kroz pismani ugovor ili usmeni dogovor)
- (2) donijeti odluku o otkazivanju volonterskog angažmana volontera koji ne izvršava svoje zadatke, koji ne izvršava svoje zadatke na vrijeme ili ih izvršava nepotpuno te koji se ne pridržava unaprijed prihvaćenih uvjeta volontiranja i standarda za rad s korisnicima.

Obveze organizatora volontiranja:

- (1) jasno definirati opis volonterske pozicije
- (2) upoznati volontera s načinom rada organizacije, zaposlenicima i njegovom ulogom u organizaciji
- (3) pružiti odgovarajuće informacije, izobrazbu i pomoć volonteru kako bi mu omogućili uspješno obavljanje zadataka
- (4) osigurati stalni nadzor i pomoć supervizora/koordinatora volontera te povratne informacije o obavljenim zadatcima
- (5) poštivati vještine, sposobnosti i potrebe volontera te zadatke prilagoditi njegovim mogućnostima
- (6) omogućiti primjerenu izobrazbu i informacije koje su vezane uz sigurnost obavljanja zadataka
- (7) uzimati u obzir prijedloge volontera koji se odnose na učinkovito izvršavanje zadataka,
- (8) platiti troškove dolaska i odlaska volontera do mjesta od mjesta volontiranja te za vrijeme volontiranja ukoliko je tako prethodno dogovoreno

(9) odnositi se prema volonteru kao jednakom partneru koji zajedno s ostalim zaposlenicima doprinosi ostvarivanju misije i vizije organizacije

(10) Udruga je dužna upoznati volontera s pravima i obvezama organizatora volontiranja i volontera.

Članak 9.

Članovi obitelji zaposlenika, korisnici i njihovi srodnici kao volonteri

(1) Članovi obitelji zaposlenika organizacije mogu biti volonteri ukoliko tije- kom ove suradnje nisu pod direktnom supervizijom članova obitelji koji su zaposlenici organizacije.

(2) Korisnici aktivnosti/usluga organizacije mogu biti volonteri, kao i članovi njihovih obitelji.

Članak 10.

Članovi Skupštine, Izvršnog i Nadzornog odbora kao volonteri

(1) Članovi Skupštine, Izvršnog i Nadzornog odbora organizacije svoju funkciju obavljaju volonterski te, kao i drugi volonteri, imaju pravo na naknadu troškova nastalih za obavljanje ove djelatnosti ukoliko je tako prethodno dogovoreno.

(2) Članovi Skupštine, Izvršnog i Nadzornog odbora mogu volonterski provoditi direktne aktivnosti i usluge koje su unutar djelokruga rada Udruge.

Članak 11.

Sukob interesa

(1) Osobe koje su u sukobu interesa u bilo kojoj aktivnosti ili programu Udruge ne mogu biti prihvaćeni za angažman na poziciji volontera.

Članak 12.

Povjerljivost

- (1) Pitanje odnosa volontera prema povjerljivosti informacija detaljnije je pojašnjeno u Etičkom kodeksu volontera (NN 55/08).
- (2) Koordinator volontera i/ili supervizora obvezan je unaprijed upozoriti volontera na povjerljivost informacija s kojima se susreće.

Članak 13.

Predstavljanje u javnosti

- (1) Volonteri mogu davati izjave i predstavljati rad organizacije u javnosti jedino ukoliko su prethodno dobili suglasnost voditelja organizacije.

Članak 14.

Sigurnost volontera i korisnika

- (1) Udruga mora skrbiti o sigurnosti svojih volontera i korisnika.
- (2) Organizacija može napraviti procjenu rizika obavljanja određenog posla ili aktivnosti prije nego što uključi volontere u rad.
- (3) Obrazac za procjenu rizika sigurnosti volontera i korisnika volonterskih usluga sadržava sljedeće: moguće rizike volontiranja za volontera i za korisnike, potrebne mjere koje treba poduzeti prije uključivanja volontera u volontiranje, mjere potrebne za osiguranje volontera prilikom volontiranja te mjere potrebne za osiguranje korisnika volonterskih usluga.

Članak 15.

Volonterski ugovori

- (1) Ugovor o volontiranju je ugovor na kojem se temelji volontiranje, a sklopljen je između volontera i Udruge.
- (2) Ugovor može biti sklopljen u usmenom ili pismenom obliku. Ukoliko se ugovor o volontiranju sklapa u usmenom obliku, organizator volontiranja dužan je, sukladno Zakonu o volonterstvu (NN 22/13), volonteru izdati pisanu potvrdu.
- (3) Slučajevi u kojima je obvezno sklapanje ugovora o volontiranju uređeni su Zakonom o volonterstvu (NN 22/13).
- (4) Cilj volonterskog ugovora je razjasniti očekivanja i postići razumijevanje između volontera i Udruge.
- (5) Obvezan sadržaj ugovora o volontiranju definiran je u članku 27. stavku 1. Zakona o volonterstvu (NN 22/13).

IV. OPIS I OBIM POSLOVA VOLONTERSKIH

Članak 16.

Vrste volontiranja

- (1) Ovisno o učestalosti i trajanju aktivnosti, a sukladno Zakonu o volonterstvu (NN 22/13), volonteri se uključuju u rad Udruge na sljedeće načine:
 - A) dugotrajno volontiranje (ono volontiranje koje volonter obavlja redovito i kontinuirano na tjednoj osnovi u razdoblju od najmanje tri mjeseca bez prekida),
 - B) kratkotrajno volontiranje (ono volontiranje koje volonter obavlja jednokratno ili povremeno u vremenski ograničenom trajanju),
 - C) volontiranje u kriznim situacijama (volontiranje koje volonter obavlja u situacijama koje nalažu hitnost te u izvanrednim društvenim situacijama).

Volonteri se mogu u aktivnosti Udruge uključiti i:

- (a) jednokratno (prilikom neke veće volonterske akcije ili manifestacije),
- (b) povremeno (u više navrata, na duže od nekoliko dana, a prema potrebi organizacije i raspoloživosti volontera),
- (b) redovito (više puta mjesечно prema unaprijed dogovorenog satnici).

Članak 17.

Opis volonterske pozicije

Opis volonterske pozicije izrađuje koordinator volontera na osnovi prepoznatih potreba i konkretnih zadataka.

Pismeni opis volonterske pozicije preporuča se predati volonteru na početku volonterskog angažmana.

Opis volonterske pozicije je definicija zaduženja i odgovornosti volontera i mora sadržavati:

- (a) naziv radnog mjesta, opis aktivnosti, očekivane rezultate, vrijeme volontiranja uključujući
- (b) broj i raspored sati, ime koordinatora volontera/ supervizora te potrebna znanja i vještine koje volonter treba imati.

Članak 18.

Obim poslova volontera

- (1) Volonteri mogu biti uključeni u sve programe i aktivnosti organizacije te u proces donošenja odluka.
- (2) Kao opće načelo, sukladno članku 11. Zakona o volonterstvu, volonteri ne smiju biti zamjena za zaposlenike.

V. UKLJUČIVANJE, ODABIR I VOĐENJE VOLONTERA

Članak 19.

Odabir volontera

- (1) Uključivanje volontera obavlja se na osnovi odluke o uključivanju koju donose članovi i zaposlenici Udruge te na osnovi izrađenog opisa volonterske pozicije za volontere.
- (2) Nakon utvrđene potrebe za volonterima, koordinator volontera upućuje javni poziv zainteresiranim za volontiranje.
- (3) Odabir volontera započinje intervjuiranjem i ispunjavanjem prijavnice za volontere.

Članak 20.

Prijavnica za volontere

- (1) Prijavnica za volontere sadržava sljedeće podatke: osnovne informacije o volonteru (ime i prezime, adresa, e-mail, telefon); obrazovanje, specifična znanja i vještine volontera; interesi volontera; vremenska raspoloživost volontera.

Članak 21.

Intervju

- (1) Prije uključivanja volontera u Udrugu obavlja se intervju kako bi se, s jedne strane, volonter pobliže upoznao s radom Udruge, svojom budućom ulogom, pravima i obvezama te očekivanjima organizacije, a s druge strane kako bi organizacija stekla uvid u očekivanja volontera, njegovu kompetentnost za obavljanje volonterskih zadataka i motivaciju za volontiranje.
- (2) Intervju obavlja koordinator volonterskog programa i/ili voditelj Udruge prema postavljenom obrascu.

- (3) U pojedinim slučajevima zaposlenici mogu pristupiti formalnijem načinu selekcije. Tada je, prilikom intervjeta, volonter obvezan priložiti sljedeću dokumentaciju: životopis, preporuke o ranijim volonterskim iskustvima, uvjerenja o redovnom ili dodatnom obrazovanju, uvjerenje o nekažnjavanju ne starije od šest mjeseci i tome sličnu dokumentaciju.

Članak 22.

Uključivanje volontera

- (1) Odluku o uključivanju volontera u rad Udruge donosi voditelj Udruge i/ili koordinator. Odluka se donosi nakon provedenog intervjeta.

Članak 23.

Orijentacija

- (1) Orijentacija je početno upoznavanje volontera s misijom i vizijom Udruge, Etičkim kodeksom volontera (NN 55/08), Zakonom o volonterstvu (NN 22/13), Pravilnikom o radu s volonterima Udruge, načinima rada Udruge, projektima i komunikaciji unutar iste.
(2) Osnovni cilj orijentacije je jasno definiranje odnosa volontera i organizacije
(3) Orijentaciju obavlja koordinator volonterskog programa.

Članak 24.

Probni rok za volontiranje

- (1) Probni rok se određuje u odnosu na vrstu volonterske pozicije koju će volonter obavljati, u trajanju od najmanje mjesec dana za dugotrajne volontere. Nakon probnog roka voditelj Udruge, na prijedlog koordinatora volonterskog programa, donosi odluku o uključivanju volontera u Udrugu.

Članak 25.

Uloga volonterskog programa i opis volonterske pozicije koordinatora volonterskog programa

(1) Uloga je volonterskog programa osposobiti i uključiti volontere u rad Udruge radi podizanja kvalitete usluga korisnicima Udruge. Volonterski program nosi odgovornost povezivanja s drugim volonterskim programima u zajednici i suradnje na promociji i afirmaciji volonterstva u društvu.

(2) Poslovi koordinatora volonterskog programa su:

- a. prikupljanje volontera,
- b. odabir kompetentnih volontera,
- c. priprema volontera koja uključuje opću orientaciju,
- d. organizacija i provedba opće edukacije za volontere,
- e. uvođenje volontera u volonterske aktivnosti organizacije,
- f. osiguravanje osnovnih uvjeta za volontiranje,
- g. praćenje volontera tijekom volontiranja,
- h. evidentiranje volonterskog angažmana,
- i. evaluacija volonterskog angažmana i programa.

VI. SUPERVIZIJA I OBUKA VOLONTERA

Članak 26.

Supervizija

(1) Supervizija je način praćenja učinkovitosti volontera kako bi imali koristi od svog angažmana, kako bi se osiguralo prikladno izvršavanje zadataka te kako bi ih se potaknulo na rješavanje problema i omogućilo mentorsko vođenje.

(1) Funkcije supervizije su:

- a. praćenje volonterskog angažmana i njegove učinkovitosti,
- b. procjenjivanje volonterskog angažmana i njegove učinkovitosti,
- c. razjašnjavanje prioriteta,
- d. identificiranje potreba za dodatnom edukacijom,
- e. rasprava o volonterskom zadatku i odgovornosti,
- f. omogućavanje okvira za dogovaranje o promjenama,
- g. poboljšanje povjerenja i sposobnosti tijekom volontiranja;
- h. razmjena iskustava o tijeku napredovanja volontera;
- i. prepoznavanje problema i nošenje s njima.

Članak 27.

Načini pružanja podrške volonterima

- (1) Superviziju, u smislu svakodnevnog praćenja volontera, unutar volonterskog programa obavlja koordinator volonterskog programa i/ili licencirani supervizor.
- (2) Supervizor/koordinator unaprijed s volonterom dogovara vremenski period (termin) u kojem će provoditi razgovor na temu njegovog volonterskog angažmana. Supervizija se provodi u cilju unaprjeđenja rada, održavanja motivacije volontera te pružanja podrške i povratnih informacija.

Članak 28.

Procjena volonterskog angažmana i standardi za procjenu

- (1) Procjena angažmana volontera provodi se kontinuirano, dva puta godišnje (po potrebi i češće), prema postavljenom sustavu procjene i samoprocjene volontera.
- (2) Postavljanje i održavanje sustava procjene volonterskog angažmana i iniciranje procesa evaluacije obveza je koordinatora volonterskog programa.

Članak 28.

Procjena volonterskog angažmana i standardi za procjenu

- (1) Procjena angažmana volontera provodi se kontinuirano, dva puta godišnje (po potrebi i češće), prema postavljenom sustavu procjene i samoprocjene volontera.
- (2) Postavljanje i održavanje sustava procjene volonterskog angažmana i iniciranje procesa evaluacije obveza je koordinatora volonterskog programa.

Članak 29.

Izobrazba volontera

- (1) Izobrazbu je moguće organizirati na različite načine: predavanja, čitanje stručne literature, rasprava, odlazak na teren, video snimke, predstavljanje slučaja, demonstracije, igranje uloga i slično.
- (2) Za izobrazbu volontera zadužen je koordinator volonterskog programa ili edukator (zaposlenik Udruge ili vanjski suradnik) koji volonterima omogućuje stjecanje osnovnih znanja o civilnom društvu, aktivizmu, volontiranju i zakonskom uređenju volonterstva u RH.
- (3) U specifičnim slučajevima volontiranja s određenim skupinama korisnika (djeca, osobe s invaliditetom, stariji i nemoćni i slično) koji zahtijevaju dodatnu izobrazbu, koordinator volontera dužan je osigurati potrebnu specifičnu izobrazbu.

Članak 30.

Kontinuirana izobrazba

- (1) Kontinuirana izobrazba osigurava stjecanje novih znanja i razvijanje vještina i stavova potrebnih za obavljanje volonterskih zadataka.
- (2) Svrha kontinuirane izobrazbe je utvrditi potrebne vještine koje volonter treba steći ili dodatno razviti, pratiti razvoj novih vještina, dobiti povratne informacije i analizu cijelog procesa.

VII. UPRAVLJANJE VOLONTERSKIM PROGRAMOM

Članak 31.

Odnos volontera i koordinatora volonterskog programa

- (1) Koordinaciju volonterskog programa u Udrži obavlja koordinator volontera koji je kontakt osoba svim volonterima.
- (2) Koordinator volonterskog programa održava redovitu komunikaciju s volonterima te je zadužen za posredovanje i iniciranje mehanizama za brzo rješavanje mogućih poteškoća između volontera i zaposlenika.

Članak 32.

Odnos volontera i zaposlenika organizacije

- (1) Volonter je ravnopravan član tima i sudjeluje u planiranju i provedbi aktivnosti.
- (2) Volonteri su pozvani iznosići svoje stavove i ideje vezane uz aktivnosti koje organizacija provodi, a osobito vezane uz konkretni volonterski angažman.
- (3) Svoje prijedloge volonteri mogu uputiti koordinatoru volonterskog programa, programskim voditeljima ili voditelju Udruge.
- (4) U slučaju eventualnih nesporazuma i sukoba između volontera i zaposlenika Udruge, ili volontera i koordinatora volonterskog programa, volonter je dužan mogući nesporazum ili sukob prijaviti voditelju ili predsjedniku Udruge.

Članak 33.

Vođenje dokumentacije o volonterima

Dokumentacija o volonterima dio je kadrovske dokumentacije i odgovornost je koordinatora volontera. Uključuje izradu i arhiviranje ugovora o radu volontera sukladno Zakonu o volontarstvu (NN 22/13), evidencije volonterskih sati, životopisa, potvrda i sličnih dokumenata.

Članak 34.

Evidencija volonterskih sati

- (1) Evidencija volontera i volonterskih sati obveza je koordinatora volonterskog programa.
- (2) Dokumentacija se vodi za svakog pojedinog volontera i uključuje: opće informacije o volonteru, ugovor o volontiranju (ukoliko je njegovo sklapanje u pisanom obliku obvezno prema Zakonu o volonterstvu), opis volonterske pozicije, evaluaciju volonterskog angažmana i dr.
- (3) Angažman svakog pojedinog volontera vodi se u za to postavljenom posebnom obrascu. Obrazac uključuje podatke o aktivnostima koje je volonter proveo, volonterskim satima, radnom timu, nastalim troškovima te prigovore ili preporuke za daljnje volontiranje.

Članak 35.

Odsustvo s volontiranja

- (1) O namjeri odsustva s dogovorenog volontiranja, volonter ima obvezu izvijestiti koordinatora volonterskog programa što je ranije moguće, kako bi se mogla organizirati adekvatna zamjena.
- (2) Potrebe za odmorom ili kontinuiranim odsustvom obvezno je najaviti unaprijed.

VIII. NAGRAĐIVANJE I NAKNADA TROŠKOVA VOLONTERIMA

Članak 36.

Nagrađivanje volontera

- (1) Nagrađivanje volontera obveza je organizatora volontiranja.
- (2) Nagrađivanje se provodi redovito, sukladno mogućnostima i prilikama organizatora volontiranja.
- (3) Sustav nagrađivanja treba biti usklađen s opisima poslova volontera i izvršenim zadatcima kako bi se osigurala ujednačenost.
- (4) U skladu s prilikama organizator volontiranja organizira nagradne izlete za volontere jednom godišnje.

Članak 37.

Naknada troškova volonterima

- (1) Volonterima se za volonterski angažman u Udrudi mogu, ovisno o mogućnostima organizatora volontiranja i uz prethodni dogovor između organizatora volontiranja i volontera, nadoknaditi troškovi koji nastanu volontiranjem. Na taj način osigurava se potpuno poštovanje i provođenje načela jednakosti te se omogućuje angažman i onim volonterima koji si to inače ne bi mogli priuštiti.
- (2) Troškovi koji nastanu volonterskim angažmanom ne smiju biti na štetu volontera. Volonteru se mogu nadoknaditi troškovi nastali volontiranjem navedeni u članku 15. Zakona o volonterstvu (NN 22/13), a koji se, u skladu s načelom besplatnosti volontiranja, ne smatraju novčanom nagradom ili imovinskom koristi za volontere.
- (3) Troškove je moguće nadoknaditi isključivo na osnovi priloženih putnih i izdanih računa.

IX. PRESTANAK VOLONTIRANJA

Članak 38.

Rješavanje mogućih nesporazuma

U slučaju mogućeg nesporazuma organizator volontiranja dužan je pokušati riješiti sve probleme i teškoće nastale tijekom volontiranja na zadovoljavajući način za volontera i Udrugu.

Članak 39.

Prestanak ugovora o volontiranju

Ugovor o volontiranju prestaje iz razloga navedenih u članku 28. Zakona o volonterstvu (NN 22/13).

Članak 40.

Raskid ugovora o volontiranju

- (1) Ugovor o volontiranju može raskinuti sam volonter ili organizator volontiranja sukladno članku 29. Zakona o volonterstvu (NN 22/13).
- (2) U slučajevima raskida ugovora o volontiranju od strane organizatora volontiranja, koначnu odluku o raskidu ugovora o volontiranju donosi predsjednik Udruge.

Članak 41.

Povratna informacija volontera

Organizator volontiranja dužan je osigurati mehanizme putem kojih će svaki volonter imati mogućnost prije odlaska iz Udruge dati povratnu informaciju i svoje mišljenje o volonterskom programu i koordinaciji volontera u organizaciji.

X. EVALUACIJA

Članak 42.

Evaluacija volonterskog programa

- (1) Evaluacija volonterskog programa provodi se na unaprijed pripremljenim obrascima, sastavljenim u obliku različitih istraživačkih metoda.
- (2) Obrazac za evaluaciju volonterskog angažmana može sadržavati opće informacije o volonterima, vrijeme uloženo u volontiranje (broj sati), rezultate, komentare/procjene koordinatora volontera te komentare/procjene volontera.
- (3) Evaluacija volonterskog programa pokazatelj je uspješnosti i učinkovitosti provedbe tog programa, te izvor novih ideja za razvoj volonterskih programa i aktivnosti.

Članak 43.

Izvještaji koordinatora volontera

- (1) Izvještavanje o aktivnostima volontera i stanju volonterskog programa organizacije obveza je koordinatora volonterskog programa i sastavni je dio programskega izvještaja.
- (2) Temeljem provedene evaluacije koordinator volontera sastavlja sveobuhvatno izvješće o postizanju postavljenih ciljeva i zadataka koje treba biti utemeljeno na nalazima evaluacije.

- (3) Na osnovi obrasca evidencije koordinator izvještava o broju volonterskih sati.
- (4) Rezultati izvješća dostavljaju se predsjedniku i voditelju Udruge.
- (5) Izvještaji o aktivnostima volontera su javni, a dostavljaju se volonterima, članstvu organizacije i donatorima na njihov zahtjev.



Kontakt:

koordinator volontera
Tamara Lukić 099/410-4951

voditeljica projekta i predsjednica udruge
Sanja Puškarić Delač 098/926-4081

e-mail:

dndgospic@gmail.com
volonterski.centar.gs@gmail.com

web:

www.dnd-gospic.hr

Radno vrijeme Lokalnog volonterskog centra Gospic
ponedjeljak - petak 09:00 - 14:00 sati (ili po dogovoru)