

Na temelju Zakona o volonterstvu (NN 58/07, 22/13, 84/21) i članka 48. st. 3. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Tić Rijeka, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici Tić Rijeka, Ravnatelj donosi dana 27.09.2024. godine,

PRAVILNIK O RADU S VOLONTERIMA

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu s volonterima (dalje u tekstu: Pravilnik) određuju se cilj, načela, praktične smjernice u radu s volonterima, pravila za početak, tijek i prestanak volontiranja, postupak razvijanja volonterskih programa te postupak nagrađivanja i izdavanja potvrda o volontiranju volonterima u Centru za pružanje usluga u zajednici Tić Rijeka (u daljnjem tekstu: Centar).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni izričaj, odnose se na jednak način i na muški i na ženski rod bez obzira u kojem se rodu koristili.

Članak 3.

Volonter može biti svaka fizička osoba koja iskaže interes za ulaganjem osobnog vremena, truda, znanja i vještina volontiranjem u Centru te je upoznata i podržava misiju i viziju Centra, bez postojanja uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljeno volontiranje.

2. TEMELJNA NAČELA

Članak 4.

Centar će osigurati kvalitetno uključivanje volontera u svoj rad.

Centar neće uključivati volontere kako bi njihovim radom zamijenio rad kojeg obavljaju radnici u skladu sa Zakonom o radu.

Centar će u radu s volonterima poštovati zakonske odredbe i odredbe Etičkog kodeksa volontera.

Članak 5.

Maloljetna osoba s navršenih 15 godina može volontirati samo uz sklopljen ugovor o volontiranju te uz pisanu suglasnost zakonskog zastupnika.

3. PRAKTIČNE SMJERNICE ZA RAD VOLONTERA I RAD S VOLONTERIMA

Uključivanje volontera

Članak 6.

Radnici Centra se potiču na suradnju u kreiranju volonterskih poslova kao i na

pomoć u regrutiranju volontera iz zajednice.

Definiranje volonterskih pozicija obavljaju radnici Centra u dogovoru sa ravnateljem koji odobrava finalni opis volonterske pozicije.

Koordinator volontera

Članak 7.

Koordinator volontera je osoba zadužena za provedbu aktivnosti vezanih uz volontiranje, a imenuje ga Ravnatelj. Koordinator volontera mora imati odgovarajuću edukaciju iz volonterskog menadžmenta. Uloga koordinatora volontera je sljedeća:

- osmišljavanje volonterskih pozicija,
- regrutacija volontera putem Volonterskog centra i/ili drugim kanalima,
- selekcija volontera,
- orijentacija i edukacija volontera,
- praćenje rada volontera,
- evidentiranje rada volontera,
- evaluacija rada volontera,
- nagrađivanje volontera,
- izdavanje potvrda o volontiranju,
- priprema i potpisivanje ugovora o volontiranju,
- suradnja sa Volonterskim centrom i drugim organizacijama koje se bave pitanjima volonterstva,
- briga o ostalim aktivnostima i dužnostima organizatora volontiranja propisanim Zakonom o volonterstvu.

Orijentacija, edukacija i podrška

Članak 8.

Svi volonteri Centra moraju biti upoznati sa volonterskom pozicijom, ciljevima i programima, radnicima i radnim prostorom te drugim pitanjima, ovisno o potrebama pozicije i interesu volontera, u usmenom ili pisanom obliku. Centar osigurava odgovarajuću pripremu volontera. Svaki volonter mora imati osobu za podršku, a koju određuje koordinator. Dokumentacija i literatura o volonterstvu dostupna je svim volonterima Centra. Sa volonterom se obavlja inicijalni razgovor kako bi se saznala njegova očekivanja, vještine, iskustva, međusobno uskladili interesi i mogućnosti te potpisali ugovor o volontiranju.

Ugovor i potvrda o volontiranju

Članak 9.

Prije početka volontiranja sa volonterom se sklapa ugovor o volontiranju u skladu sa Zakonom o volonterstvu. U ugovoru se, između ostalog, navode prava i obveze Centra te prava i obveze volontera. Ugovor sastavlja koordinator volontera, a potpisuje ga ravnatelj Centra.

Evidencija rada volontera

Članak 10.

Evidencija volontera i volonterskog rada je obvezna, a provodi je koordinator volontera. Evidencija volontera bilježi se u obrasce koji uključuju najmanje informacije

o provedenim aktivnostima, broju volonterskih sati, razdoblju volontiranja, nastalim troškovima te prigovore ili preporuke za daljnji rad.

Troškovi

Članak 11.

Volonterima mogu biti pokriveni troškovi volontiranja sukladno mogućnostima Centra (ovisno o duljini volonterskog rada - obrok, osvježenje, putni trošak,...). Volonter će biti upoznat o podmirivanju troškova pri upoznavanju sa volonterskom pozicijom. Troškove je moguće nadoknaditi isključivo na osnovi priloženih računa.

Rješavanje problema i/ili sukoba

Članak 12.

Ukoliko volonter ima određene nedoumice ili probleme, treba se obratiti koordinatoru volontera ili, ukoliko je problem vezan uz koordinatora, ravnatelju Centra. U slučaju problema ili prigovora na volontera od strane drugih osoba, sve strane se uključuju u rješavanje. Ukoliko je potrebno, u rješavanje se uključuje i Stručni tim Centra. Postupak provodi koordinator volontera, a o tome je dužan izvijestiti ravnatelja Centra.

Obveza čuvanja tajne

Članak 13.

Kako radnici tako i volonteri Centra dužni su čuvati osobne podatke u tajnosti, kao i podatke o Centru i korisnicima volonterskih aktivnosti.

Nagrađivanje i potvrde

Članak 14.

Centar će svim volonterima koji su dali poseban doprinos volonterskim aktivnostima, projektima i razvoju organizacije uručiti prigodne zahvalnice. O dodjeli zahvalnica odlučuju zajednički koordinator volontera i Stručni tim.

Volonter može zatražiti ispunjavanje volonterske knjižice i/ili potvrdu o volontiranju za potrebe školovanja, zapošljavanja ili u druge svrhe. Također, ukoliko je na početku svojeg volontiranja za istom izrazio potrebu, može zatražiti i potvrdu o kompetencijama stečenim volontiranjem. Sve navedeno moguće je zatražiti za vrijeme ili po završetku volontiranja. Procjenu o mogućnosti izdavanja navedenog donosi koordinator volontera te izdaje istu, uz pečat i potpis ravnatelja Centra.

4. PRESTANAK VOLONTIRANJA

Članak 15.

Volontiranje prestaje po isteku ugovora o volontiranju, sporazumom o raskidu ugovora ili odlukom o prekidu suradnje.

Članak 16.

Ukoliko volonter ne poštuje svoje odgovornosti i dužnosti te se prema ugovorenim poslovima odnosi na neodgovoran i neozbiljan način ili u suprotnosti sa

Zakonom o volonterstvu, Etičkim kodeksom volontiranja te ostalim propisima koji uređuju područje volontiranja, prekida se dogovorena suradnja. U slučaju prekida suradnje, sa volonterom se obavlja razgovor, a odluku o prekidu suradnje donosi ravnatelj Centra uz konzultaciju sa koordinatorom volontera.

Članak 17.

Po završetku volontiranja, volonter ispunjava evaluacijski upitnik o obavljenom volonterskom radu.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu idući dan od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu s volonterima od dana 16.7.2020. godine, Broj: UV/A-3-10-4-2020.

KLASA: 007-02/24-02/2
URBROJ: 2170-1-26-24-7
Rijeka, 27.09.2024.



Ravnatelj

Dario Kulišić

Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Tić Rijeka dalo je prethodnu suglasnost odlukom KLASA: 029-03/24-01/5, URBROJ: 2170-1-26-24-6 od 27.09.2024.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Tić Rijeka dana 27.09.2024., a stupio je na snagu 28.09.2024. godine.



Ravnatelj

Dario Kulišić

Na temelju članka 17. i 48. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Tić Rijeka, Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Tić Rijeka, na 18. sjednici održanoj dana 27.09.2024. godine, donijelo je

ODLUKU

I.

Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o radu s volonterima Centra za pružanje usluga u zajednici Tić Rijeka, u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 029-03/24-01/5
URBROJ: 2170-1-26-24-6
Rijeka, 27.09.2024.g.


Predsjednica Upravnog vijeća
Jasna Kalanj

