



**KAJKAVIANA - Društvo za prikupljanje, čuvanje i promicanje hrvatske kajkavske baštine**, OIB: 59817395104, Golubovečka ulica 42, 49240 Donja Stubica

Na temelju Zakona o volonterstvu (NN 22/13) Skupština Kajkaviane – Društva za prikupljanje, čuvanje i promicanje hrvatske kajkavske baštine, OIB 59817395104, Golubovečka ulica 42, Donja Stubica (u daljnjem tekstu Udruga) donijelo je na sjednici održanoj 31.1. 2021. godine sljedeći

## **PRAVILNIK O RADU S VOLONTERIMA**

### **1. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Pravilnik o radu s volonterima nudi članovima Udruge i angažiranim volonterima smjernice za uključivanje u rad s volonterima te osnovu za upravljanje volonterskim programom.
- (2) Namjera Pravilnika je postići ravnotežu između uloženog truda i postignutih rezultata, kako kod volontera tako i kod Udruge; pružiti praktično usmjerenje 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.
- (3) Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu, odnose se podjednako na oba spola.

### **2. DEFINICIJA VOLONTIRANJA**

#### **Članak 2.**

- (1) Volontiranje je dobrovoljno ulaganje osobnog truda, vremena, znanja i vještina kojima se obavljaju aktivnosti ili usluge za dobrobit druge osobe ili opću dobrobit bez mogućnosti isplate novčane naknade ili potraživanja neke druge imovinske koristi. Volontiranje u Udruzi organizirano je sukladno Zakonu o volonterstvu (NN 58/07, 22/13).
- (2) Volontiranjem se, sukladno Zakonu o volonterstvu, ne smatra:
  - dobrovoljno obavljanje usluga ili aktivnosti koje nisu u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, drugim propisima Republike Hrvatske te preuzetim međunarodnopravnim obvezama,
  - obavljanje usluga ili aktivnosti za koje postoji uvjet isplate ili potraživanja novčane nagrade ili druge imovinske koristi, a koje se obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa uređenim Zakonom o radu,
  - obavljanje poslova koji, s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti poslodavca, imaju obilježja poslova za koje se zasniva radni odnos,
  - stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa,
  - obavljanje usluga ili aktivnosti koje je jedna ugovora strana dužna pružiti drugoj

ugovornoj strani na temelju ugovora, osim ugovora o volontiranju,



KAJKAVIANA

- obavljanje usluga ili aktivnosti koje je osoba dužna pružiti drugoj osobi na temelju zakona ili drugih propisa,
- izvršavanje obveza sukladno sudskim odlukama i presudama,
- obavljanje usluga ili aktivnosti koje su uobičajene u obiteljskim, prijateljskim i susjedskim odnosima.

### **3. VOLONTERI**

#### **Članak 3.**

##### **Definicija volontera**

- (1) Prema članku 6. Zakona o volonterstvu, volonter je fizička osoba koja volontira u Republici Hrvatskoj, odnosno koja volontira u inozemstvu, sukladno važećim nacionalnim i međunarodnim propisima.
- (2) Maloljetnim volonterom, u smislu Zakona o volonterstvu, smatra se osoba s navršениh 15 godina života.

#### **Članak 4.**

##### **Minimalna dob za volontere**

- (1) Udruga podržava uključivanje svih dobnih skupina volontera, poštujući Zakon o volonterstvu.
- (2) Pri angažiranju volontera mladih od 18 godina potrebno je unaprijed pribaviti pisanu suglasnost zakonskog zastupnika, roditelja ili staratelja. Za volontere mlađe od 15 godina volonterske aktivnosti organiziraju se u suradnji s odgojno obrazovnim institucijama, ustanovama socijalne skrbi ili drugim pravnim osobama koje organiziraju volontiranje u obrazovne i odgojne svrhe (odgoj za volontiranje) uz suglasnost nadležnih tijela državne uprave, odgojno-obrazovnih ustanova ili ustanova socijalne skrbi.

### **4. PRAKTIČNE SMJERNICE ZA RAD VOLONTERA I RAD S VOLONTERIMA**

#### **Članak 5.**

##### **Uključivanje volontera**

- (1) Članovi Udruge se potiču na suradnju u kreiranju značajnih i produktivnih volonterskih poslova kao i na pomoć u regrutiranju volontera iz zajednice. (2) Definiranje novih volonterskih pozicija obavljaju članovi Udruge u dogovoru s predsjednikom Udruge koji odobrava finalni opis volonterske pozicije. (3) Pri definiranju volonterske pozicije potrebno je identificirati dobit volontera na konkretnoj poziciji (razvoj različitih vještina, nova iskustva itd.) te je jasno naznačiti u opisu posla.

#### **Članak 6.**

##### **Standardi volontiranja**

- (1) Uključivanjem u aktivnosti Udruge, volonter prihvaća standarde volontiranja koji postoje u Udruzi, a uređeni su Pravilnikom za rad s volonterima i Etičkim kodeksom

volontera.



KAJKAVIANA

- (2) Ukoliko je to važno za obavljanje pojedinog volonterskog posla, koordinator volonterskog programa može od volontera zahtijevati da dostavi na uvid uvjerenje o nekažnjavanju koje nije starije od šest mjeseci.
- (3) Udruga 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.

### **Članak 7.**

#### **Koordinator volontera**

- (1) Uključivanje volontera i organiziranje njihovog rada zadatak je koordinator volontera, a imenuje ga predsjednik Udruge.
- (2) Uloga koordinator volontera je sljedeća:
  - Osmišljavanje volonterske pozicije
  - Rekrutacija volontera
  - Selekcija volontera
  - Orijentacija i edukacija volontera
  - Praćenje rada volontera
  - Evidentiranje rada volontera
  - Evaluacija rada volontera
  - Nagrađivanje volontera
  - Izdavanje potvrda o volontiranju
  - Briga o ostalim dužnostima organizatora volontiranja propisanim Zakonom o volonterstvu.

### **Članak 8.**

#### **Evidencija rada volontera**

- (1) Evidencija volontera i volonterskog rada je obvezna, a provodi je koordinator volontera ili druge osobe koje rade s volonterima.
- (2) Evidencija volontera bilježi se u obrasce koji uključuju informacije o provedenim aktivnostima, broju volonterskih sati i razdoblju volontiranja.

### **Članak 9.**

#### **Orijentacija i obuka**

- (1) Svi volonteri bit će upoznati s Udrugom, zaposlenicima i volonterskim mjestom. Upute sadržavaju:
  - opće informacije o Udruzi, uključujući njenu viziju i misiju
  - informacije o organizacijskoj strukturi i važećim pravilima
  - pojašnjenje opisa volonterskog mjesta i očekivanih rezultata
  - upoznavanje sa članovima, zaposlenicima i suradnicima
  - specifičnu obuku za posao kojeg bi volonter trebao obavljati
  - obilazak radnog prostora i upoznavanje s organizacijskom kulturom
- (2) Dodatna edukacija će biti osigurana ukoliko **priroda** volonterskog angažmana nalaže potrebu njenog održavanja.



### **Članak 10.**

#### **Supervizija**

- (1) Supervizija je način praćenja učinkovitosti volontera kako bi imali koristi od njihova angažmana, kako bi se osiguralo prikladno izvršavanje zadataka te kako bi ih se potaklo na rješavanje problema i omogućilo mentorsko vođenje.
- (2) Superviziju, u smislu svakodnevnog praćenja volontera, unutar volonterskog programa obavlja koordinator volonterskog programa.
- (3) Supervizor/koordinator unaprijed dogovara s volonterom vremenski period (termin) u kojem će provoditi razgovor s volonterom na temu njegovog volonterskog angažmana. Supervizija se provodi u cilju unaprjeđenja rada, održavanja motivacije volontera te pružanja podrške i povratnih informacija.

### **Članak 11.**

#### **Naknada troškova**

- (1) Volonterima će biti pokriveni troškovi volontiranja sukladno mogućnostima Udruge.
- (2) Volonter će biti upoznat o podmirivanju troškova pri upoznavanju s volonterskom pozicijom.
- (3) Troškove je moguće nadoknaditi isključivo na osnovi priloženih računa.

### **Članak 12.**

#### **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 zadacima kako bi se osigurala ujednačenost.

### **Članak 13.**

#### **Procjena volonterskog angažmana i standardi za procjenu**

- (1) Procjena angažmana volontera provodi se kontinuirano, 2 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

## **5. PRESTANAK VOLONTIRANJA**

### **Članak 14.**

#### **Rješavanje mogućih nesporazuma**

- (1) U slučaju mogućeg nesporazuma, Udruga kao organizator volontiranja dužna je pokušati riješiti sve probleme i teškoće nastale tijekom volontiranja na zadovoljavajući način za volontera i Udrugu.

**Članak 15.**  
**Završetak volontiranja**



KAJKAVIANA

(1) Udruga potiče volontere da po završetku volontiranja obave izlazni razgovor sa svojim koordinatorima volontera radi povratne informacije o njihovom angažmanu. (2) Koordinator volontera je dužan inicirati izlazni razgovor i ukoliko volonter pristane na razgovor, sadržaj izlaznog razgovora prenijeti u obliku izvještaja.

**Članak 16.**  
**Prestanak ugovora o volontiranju**

(1) Ugovor o volontiranju prestaje iz razloga navedenih u članku 28. Zakona o volonterstvu.

**Članak 17.**  
**Raskid ugovora o volontiranju**

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

**6. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 18.**

- (1) Ukoliko postoje dileme koje nisu uređene ovim Pravilnikom, postupit će se u skladu sa Zakonom o volonterstvu (NN 58/07, 22/13)
- (2) Ovaj pravilnik stupa na snagu datumom donošenja i objavljuje se na internetskoj stranici Udruge.

U Donjoj Stubici 31.1.2021. godine

Predsjednica Udruge

Ines Krušelj-Vidas, prof.

*Ines Krušelj-Vidas*

