
Na temelju Zakona o volonterstvu (NN 58/7, 22/13) i članka 27. Statuta Savjetovališta Lanterna, Upravni odbor na sjednici održanoj 20.5.2020. donosi

PRAVILNIK O RADU S VOLONTERIMA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim pravilnikom o volontiranju (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se ciljevi i načela uključivanja volontera u rad Udruge, pravila za početak, tijek i prestanak volontiranja te nagrađivanje volontera Udruge.
- (2) Pravilnik je namijenjen djelatnicima i upravljačkim tijelima Udruge radi odgovarajućeg postupanja u radu s volonterima i volonterima radi upoznavanja politike Udruge prema volonterima.
- (3) Volonter može biti svaka fizička osoba koja iskaže interes za ulaganje osobnog vremena, truda, znanja i vještina u udruzi, te je upoznata i podržava misiju i viziju Udruge, na način predviđen u Zakonu o volonterstvu (NN 58/07, 22/13), bez postojanja uvjeta isplate novčane naknade ili potraživanja bilo koje druge materijalne koristi za obavljeno volontiranje.

Članak 2.

- (1) Misija Udruge je sljedeća: Savjetovalište Lanterna kroz partnerstva i suradnje raditi će na promicanju, očuvanju i zaštiti mentalnog zdravlja, na poboljšanju kvalitete življenja djece, mladih i njihovih obitelji, promicanju i zaštiti ljudskih prava djece i mladih, prevenciji nasilja među djecom i mladima, jačanju socijalne uključenosti osoba u nepovoljnom položaju, promicanju volonterstva i jačanju uloge civilnog sektora u društvu.
- (2) Djelujući na ostvarenju svoje misije i vizije, Udruga uključuje volontere u svoj rad kako bi:
 - unaprijedila svoje djelovanje i utjecaj na zajednicu
 - snažnije pridonijela rješavanju konkretnih problema u zajednici
 - povećala kontakte i dublju suradnju s društvom u kojem djeluje
 - približila svoju djelatnost volonterima te široj javnosti

Članak 3.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom radu odnose se na oba spola.

II. NAČELA

Članak 4.

- (1) Udruga će osigurati kvalitetno uključivanje volontera u svoj rad.
- (2) Rad volontera u udruzi ne zamjenjuje rad koji obavljaju djelatnici u skladu sa Zakonu o radu.
- (3) Udruga će uvažavati stavove i mišljenja volontera te ih poticati da ih iskažu.
- (4) Udruga će u radu s volonterima poštovati zakonske odredbe i odredbe Etičkog kodeksa volontera.

III. VOLONTERI SAVJETOVALIŠTA LANTERNA

Kratkoročni/dugoročni volonteri

Članak 5.

- (1) Kratkoročni volonteri su volonteri angažirani na kratkoročnim aktivnostima Udruge, u trajanju od nekoliko sati do najduže 3 mjeseca.
- (2) Dugoročni volonteri su volonteri angažirani na dugoročnim aktivnostima Udruge, u trajanju najmanje 3 mjeseca kontinuirano.
- (3) Uključivanjem u aktivnosti Udruge, volonter prihvaća standarde rada regulirane Pravilnikom o radu s volonterima i Etičkim kodeksom volontera.

Volontiranje djelatnika Udruge

Članak 6.

- (1) Djelatnici Udruge mogu se volonterski uključivati u rad drugih neprofitnih organizacija, ali i u aktivnosti Udruge.
- (2) Volonterskim radom djelatnika unutar Udruge smatra se uključivanje u aktivnosti na kojima djelatnik nije zaposlen i izvan radnog vremena. Volonterskim poslom smatra se i odrađivanje povremenih, jednokratnih i neplaćenih poslova koji nisu u redovnom opisu posla djelatnika.

(3) Evidencija volonterskih sati djelatnika bilježi se kao i evidencija sati ostalih volontera te se na kraju godine upisuje u volontersku knjižicu. Upis volonterskih sati djelatnika ovjerava Predsjednik Udruge.

IV. PRAKTIČNE SMJERNICE

Uključivanje volontera

Članak 7.

- (1) Djelatnici se potiču na suradnju u kreiranju značajnih i produktivnih volonterskih poslova kao i na pomoć u animiranju volontera u zajednici.
- (2) Definiranje novih volonterskih pozicija obavljaju djelatnici u dogovoru s koordinatorom volontera i Predsjednikom Udruge.
- (3) Pri definiranju volonterske pozicije potrebno je identificirati dobrobit volontera na konkretnoj poziciji (razvoj različitih vještina, znanja, iskustva) te je jasno naznačiti u opisu posla.

Koordinator volontera

Članak 8.

- (1) Koordinator volontera je osoba nadležna za provedbu aktivnosti u sklopu kojih se odvija volontiranje.
- (2) Uloga koordinatora je sljedeća:
 - Osmišljavanje volonterske pozicije
 - Animiranje volontera različitim kanalima
 - Selekcija volontera
 - Orijentacija i edukacija volontera
 - Praćenje rada volontera
 - Evidencija volonterskih sati
 - Evaluacija rada volontera
 - Nagrađivanje volontera
 - Izdavanje potvrda o volontiranju
- Potpisivanje ugovora, ukoliko je potreban pisani oblik te briga o ostalim dužnostima organizatora volontiranja propisanim Zakonom o volonterstvu.

Orijentacija, edukacija, podrška

Članak 9.

- (1) Svi volonteri Udruge bit će upoznati s volonterskom pozicijom, ciljevima i programima, djelatnicima, radnim prostorom i drugim pitanjima, ovisno o potrebama pozicije, interesu volontera i to u usmenom ili pisanom obliku.
- (2) Sukladno o volonterskoj poziciji Udruga će osigurati pripremu za volontera u obliku pripreme radionice, edukacije ili individualnog savjetovanja.
- (3) S dugoročnim volonterima (prema članku 5. stavka 2.), za to odgovorne osobe obaviti će uvodni razgovor kako bi saznali njihova očekivanja, vještine, iskustva i međusobno uskladili interese i mogućnosti te potpisali Ugovor o volontiranju.
- (4) Za dugoročne volontere Udruga organizira grupne i/ili individualne supervizorske sastanke u svrhu unaprjeđenja rada, održavanja motivacije i pružanja podrške te dobivanja povratnih informacija.

Evidencija rada volontera

Članak 10.

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

Troškovi

Članak 11.

- (1) Volonterima će biti pokriveni troškovi ovisno o mogućnostima Udruge (jedan obrok ili osvježenje za rad dulji od 3 sata), putni troškovi (i/ili drugi troškovi nastali volontiranjem).
- (2) Volonter će biti upoznat s podmirivanjem troškova pri upoznavanju s volonterskom pozicijom.

Procedura rješavanja problema ili sukoba

Članak 12.

- (1) Ukoliko volonter ima određene nedoumice ili probleme, treba se obratiti odgovornim osobama u Udruzi: koordinatoru volontera ili ukoliko je problem vezan uz koordinatora volontera Predsjedniku Udruge.

(2) U slučaju problema ili prigovora na volontere od strane drugih osoba, postupat će se na način da se sve strane uključe u rješavanje problema dogovorno.

(3) Postupak provodi koordinador volontera koji je dužan o problemu i načinu rješavanja izvijestiti Predsjednika udruge.

Obveza čuvanja tajne

Članak 13.

Kako Udruga tako i volonteri Udruge imaju obvezu čuvanja osobnih podataka jednih i drugih u tajnosti, kao i podatke korisnika volonterskih aktivnosti te postupati u skladu s Etičkim kodeksom Udruge.

Nagrađivanje, zahvalnice i preporuke

Članak 14.

(1) Udruga će nagrađivati volontere koji su dali specifičan doprinos razvoju projekta i radu udruge.

(2) Nagrade će se dodjeljivati ovisno o mogućnostima Udruge

- majice

- karte za kulturno umjetnička i druga događanja

- edukacija ili trening u organizaciji Udruge, partnerskih i/ili nekih drugih organizacija

(3) Udruga će svim volonterima koji su dali poseban doprinos volonterskim aktivnostima i razvoju Udruge uručiti prigodne zahvalnice te ih predložiti za dodjelu nagrada volonterima na nivou Grada.

(4) Volonter može zatražiti preporuku Udruge za potrebe školovanja, zapošljavanja ili u druge svrhe. Procjenu o mogućnosti izdavanja preporuke donosi koordinador volontera, a potpisuje Predsjednik Udruge.

V. PRESTANAK VOLONTIRANJA

Završetak volontiranja

Članak 15.

(1) Udruga potiče volontere da po završetku volontiranja provedu izlazni razgovor s koordinadorom volontiranja radi povratne informacije o njihovom angažmanu.

- (2) Koordinator volontera je dužan inicirati izlazni razgovor i ukoliko volonter pristane na razgovor, sadržaj razgovora prenijeti u izvještajnom obliku.
- (3) Ukoliko volonter završava volontiranje prije roka dužan je izvijestiti koordinatora volontera što je prije moguće, a najkasnije 14 dana prije prestanka volontiranja (u slučaju dugotrajnog volontiranja).
- (4) Udruga je dužna svakom volonteru izdati potvrdu o volontiranju ili upisati aktivnosti volontiranja i broj sati u volontersku knjižicu.

Prekid suradnje s volonterom

Članak 16.

- (1) Ukoliko volonter ne ispoštuje svoje odgovornosti i dužnosti te se prema ugovorenim poslovima odnosi na neodgovoran i neozbiljan način ili u suprotnosti sa Zakonom o volonterstvu i Etičkim kodeksom te ostalim propisima koji uređuju područje volontiranja, prekida se svaka suradnja.
- (2) U slučaju prekida suradnje, Udruga će obaviti razgovor s volonterom i drugim uključenima osobama, ako je potrebno te sve eventualne sporove riješiti mirnim putem.
- (3) Konačnu odluku o prekidu suradnje s volonterom donosi Predsjednik Udruge uz konzultacije s koordinatorom volontera.
- (4) Volonteri Udruge mogu sporazumno raskinuti suradnju, što treba biti najavljeno najmanje 14 dana ranije i uz navođenje jasnih razloga prekida suradnje.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- (1) Izmjene i dopune Pravilnika o volontiranju donosi Upravni odbor na prijedlog Predsjednika udruge, a mogu ih predložiti i djelatnici Udruge.
- (2) Pravilnik stupa na snagu osmog dana od usvajanja na Upravnom odboru Udruge.

Makarska, 20.5.2020.



Predsjednica Udruge

Sanja Puharić

Sanja Puharić