



DRUŠTVO MULTIPLE SKLEROZE BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

35000 Slavonski Brod, Đure Pilara 2

Tel./fax: 035/411-328, mob. 0992150322; 0992150323

e-mail: dmsb@email.t-com.hr; [http:// www.dmsbpz.hr](http://www.dmsbpz.hr)

Broj računa/ IBAN: HR2623400091110102875; MB: 01691139; OIB: 11765692926

Na temelju odredbi Zakona o volonterstvu (Narodne novine 58/07, 22/13), Skupština Udruge Društva multiple skleroze Brodsko-posavske županije, na prijedlog Predsjedništva Društva na svojoj Izvanrednoj sjednici održanoj 30. prosinca 2015. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O VOLONTIRANJU

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 postupak nagrađivanja i uručivanja zahvalnica volonterima Udruge.
- 2) Pravilnik je namijenjen djelatnicima i upravljačkim tijelima Udruge radi odgovarajućeg postupanja u radu s volonterima kao i volonterima radi upoznavanja politike Udruge prema volonterima.
- 3) Volonter može biti svaka fizička osoba koja iskazuje interes za ulaganjem osobnog vremena, truda, znanja i vještina u Udruzi, te je upoznata i podržava misiju i viziju Udruge, na način predviđen Zakonom o volonterstvu (NN 58/07, 22/13), bez postojanja uvjeta isplate novčane naknade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljeno volontiranje.

Članak 2.

- 1) Misija Udruge je sljedeća: Udruga Društvo multiple skleroze Brodsko-posavske županije je aktivan subjekt razvoja zajedno s ostalim udrugama civilnog društva čije su inicijative i rad prepoznati i priznati. Društvo multiple skleroze Brodsko-posavske županije razvijena je udruga osoba oboljelih od multiple skleroze koje imaju jednake šanse i mogućnosti razvoja i djelovanja.
- 2) Vizija Udruge je zaštita i promicanje ljudskih prava oboljelih od multiple skleroze i srodnih bolesti i ostalih osoba s invaliditetom na prostoru Brodsko-posavske županije te djelovanje na integraciju u društvo osoba s invaliditetom.
- 3) 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 konkretnog problema u zajednici;
 - povećala kontakte i dublju suradnju s društvom u kojem djeluje;
 - približila svoju djelatnost volonterima te široj javnosti;
 - dobila nove perspektive.

Članak 3.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu 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 Zakonom o radu.
- 3) Udruga će osigurati ravnopravan odnos između svojih djelatnika i volontera.



DRUŠTVO MULTIPLE SKLEROZE BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

35000 Slavonski Brod, Đure Pilara 2

Tel./fax: 035/411-328, mob. 0992150322; 0992150323

e-mail: dmsb@email.t-com.hr; [http:// www.dmsbpz.hr](http://www.dmsbpz.hr)

Broj računa/ IBAN: HR2623400091110102875; MB: 01691139; OIB: 11765692926

4) Udruga će uvažavati mišljenja i stavove volontera te ih ohrabrivati da ih iskažu.

5) Udruga će u radu s volonterima poštovati zakonske odredbe i odredbe Etičkog kodeksa volontera.

III. VOLONTERI UDRUGE DRUŠTVA MULTIPLE SKLEROZE BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

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 od najmanje 3 mjeseca kontinuirano.

3) Udruga smatra dugoročnim volonterima i one osobe koje volontiraju na većem broju kratkoročnih aktivnosti tijekom godine dana.

4) Uključivanjem u aktivnosti Udruge, volonter prihvaća standarde rada definirane Pravilnikom o radu s volonterima i Etičkim kodeksom volontera.

Volontiranje djelatnika Udruge

Članak 6.

1) Djelatnici Udruge mogu se volonterski uključivati u aktivnosti 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 radom smatra se i odrađivanje povremenih, jednokratnih i neplaćenih poslova koji nisu u redovnom opisu posla zaposlenika.

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

Volontiranje članova Predsjedništva Udruge

Članak 7.

1) Članovi Predsjedništva mogu se uključiti u inkluzivne volonterske programe Udruge

IV. PRAKTIČNE SMJERNICE ZA RAD VOLONTERA I RAD S VOLONTERIMA

Uključivanje volontera

Članak 8.

1) Djelatnici 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 djelatnici u dogovoru s Predsjednikom Udruge koji odobrava finalni opis volonterske pozicije.

3) Pri definiranju volonterske pozicije potrebno je identificirati dobit volontera na konkretnoj poziciji



DRUŠTVO MULTIPLE SKLEROZE BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE
35000 Slavonski Brod, Đure Pilara 2

Tel./fax: 035/411-328, mob. 0992150322; 0992150323

e-mail: dmsb@email.t-com.hr; [http:// www.dmsbpz.hr](http://www.dmsbpz.hr)

Broj računa/ IBAN: HR2623400091110102875; MB: 01691139; OIB: 11765692926

(razvoj različitih vještina, nova iskustva itd.) te je jasno naznačiti u opisu posla.

Koordinator volontera

Članak 9.

- 1) Koordinator volontera je osoba nadležna za provedbu aktivnosti u sklopu kojih se odvija volontiranje, a određuje ga Predsjednik Udruge.
- 2) Uloga koordinatora volontera je sljedeća:
 - Osmišljavanje volonterske pozicije
 - Rekrutacija volontera različitim kanalima
 - Selekcija volontera
 - Orijentacija i edukacija volontera
 - Praćenje rada volontera
 - Evidentiranje rada volontera
 - Evaluacija rada volontera
 - Nagrađivanje volontera
 - Izdavanje potvrda o volontiranju
 - Potpisivanje Ugovora, ukoliko je pisani oblik potreban, te briga o ostalim dužnostima organizatora volontiranja propisanim Zakonom o volonterstvu.

Orijentacija, edukacija i podrška

Članak 10.

- 1) Svi volonteri Udruge biti će upoznati s volonterskom pozicijom, ciljevima i programima, djelatnicima i radnim prostorom te drugim pitanjima, ovisno o potrebama pozicije i interesu volontera, u usmenom ili pismenom obliku.
- 2) Sukladno volonterskoj poziciji Udruga će osigurati odgovarajuću pripremu za volontere koja može biti u obliku pripreme radionice, treninga i/li individualne pripreme.
- 3) Svaki volonter u Udruzi imat će osobu za podršku, a koju će imenovati Predsjednik Udruge.
- 4) S dugoročnim volonterima (prema članku 5. stavak 2.), za to odgovorne osobe, obavljaju uvodni razgovor kako bi saznali njihova očekivanja, vještine iskustva, međusobno uskladili interese i mogućnosti te potpisali ugovor o volontiranju.
- 5) Za dugoročne volontere Udruga organizira grupne i/li individualne susrete jednom mjesečno, u svrhu unaprjeđenja rada, održavanja motivacije volontera i pružanja podrške te dobivanja povratnih informacija.

Evidencija rada volontera

Članak 11.

- 1) Evidencija volontera i volonterskog rada je obvezna, a provodi ju 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.



DRUŠTVO MULTIPLE SKLEROZE BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

35000 Slavonski Brod, Đure Pilara 2

Tel./fax: 035/411-328, mob. 0992150322; 0992150323

e-mail: dmsb@email.t-com.hr; [http:// www.dmsbpz.hr](http://www.dmsbpz.hr)

Broj računa/ IBAN: HR2623400091110102875; MB: 01691139; OIB: 11765692926

Troškovi

Članak 12.

- 1) Volonterima će biti pokriveni troškovi sukladno mogućnostima Udruge (osvježanje za rad duži od 3 sata, putni troškovi (i/ili drugi troškovi nastali volontiranjem).
- 2) Volonter će biti upoznat o podmirivanju troškova pri upoznavanju s volonterskom pozicijom.

Članak 13.

- 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 zajednički dogovorno.
- 3) Postupak provodi koordinator volontera koji je dužan o problemu i načinima rješavanja izvijestiti Predsjednika Udruge.

Obveza čuvanja tajne

Članak 14.

Kako Udruga, tako i volonteri Udruge, dužni su čuvati osobne podatke jedne i druge strane u tajnosti, kao i podatke korisnika volonterskih aktivnosti te postupati u skladu s Etičkim kodeksom Udruge.

Nagrađivanje, zahvalnice i preporuke

Članak 15.

- 1) Udruga će nagrađivati volontere koji su dali specifični doprinos razvoju projekata i udruge.
- 2) Nagrade će biti u sljedećem obliku, a sukladno mogućnostima udruge: - majice, edukacija ili trening u organizaciji Udruge, partnerskih i/ili drugih organizacija i sl.
- 3) Udruga će svim volonterima koji su dali poseban doprinos volonterskim aktivnostima, projektima i razvoju organizacije uručiti prigodne zahvalnice.
- 4) O dodjeli nagrada i zahvalnica odlučuju zajednički Predsjednik Udruge i Predsjedništvo Udruge.
- 5) Volonter može zatražiti preporuku Udruge za potrebe školovanja, zapošljavanja ili u druge svrhe. Procjenu o mogućnosti izdavanja preporuke donosi koordinator volontera, a potpisuje ju Predsjednik Udruge.

V. PRESTANAK VOLONTIRANJA

Završetak volontiranja

Članak 16.

- 1) Udruga potiče volontere da po završetku volontiranja obave izlazni razgovor sa svojim koordinatorkama 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.
- 3) Ukoliko volonter iz bilo kojih razloga završava volontiranje prije dogovorenog roka, dužan je izvijestiti koordinatorku volontera što je prije moguće, a najkasnije 14 dana prije završetka.
- 4) Udruga je dužna svakom volonteru nakon završetka volontiranja izdati potvrdu o volontiranju ili



DRUŠTVO MULTIPLE SKLEROZE BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

35000 Slavonski Brod, Đure Pilara 2

Tel./fax: 035/411-328, mob. 0992150322; 0992150323

e-mail: dmsb@email.t-com.hr; [http:// www.dmsbpz.hr](http://www.dmsbpz.hr)

Broj računa/ IBAN: HR2623400091110102875; MB: 01691139; OIB: 11765692926

upisati aktivnost volontiranja i broj sati u volontersku knjižicu.

Prekid suradnje s volonterom

Članak 17.

- 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, Etičkom kodeksu te ostalim propisima koji uređuju područje volontiranja, prekida se dogovorena suradnja.
- 2) U slučaju prekida suradnje, Udruga će obaviti razgovor s volonterom i s drugim uključenim osobama, ako je potrebno, te sve eventualne sporove nastojati riješiti mirnim putem.
- 3) Konačnu odluku o prekidu suradnje s volonterom donosi Predsjedniak Udruge uz konzultaciju s koordinatorom volontera.
- 4) Volonteri Udruge mogu sporazumno raskinuti suradnju, što treba biti najavljeno najmanje 14 dana prije i uz navođenje jasnih objašnjenja i razloga prekida suradnje.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- 1) Izmjene i dopune Pravilnika o radu s volonterima usvaja Skupština Udruge na prijedlog Predsjedništva Udruge, a uz članove Predsjedništva, mogu ih predložiti i djelatnici Udruge u pisanom obliku.
- 2) Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na internetskoj stranici Udruge.

Doneseno u Slavonskom Brodu, 30. prosinca 2015. godine

PREDSJEDNIK:

Željko Pudić

