

Na podlagi Zakona o prostovoljstvu (Ur. list RS, št. 10/11, 16/11- pop., 82/2015 – pop.) Pravilnika o področjih prostovoljskega dela in vpisniku (Ur. l. RS št. 48/11 in 60/11), na podlagi 28. člena Statuta Zveze društev upokojencev Slovenije (v nadaljevanju: ZDUS) z dne 30.9.2008 in 45. člena Pravilnika o prostovoljstvu z dne 21.10.2014, je Upravni odbor ZDUS na 5. redni seji dne 7.4.2016 sprejel

PRAVILNIK O PROSTOVOLJSKEM DELU

(prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNI DEL

1. člen

Pravilnik o prostovoljskem delu (v nadaljevanju: Pravilnik) velja za urejanje prostovoljskega dela v ZDUS.

V tem Pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in za ženske.

2. člen

ZDUS kot prostovoljska organizacija deluje v javnem interesu in organizira prostovoljske dejavnosti prostovoljcev, jih usposablja in izvaja prostovoljsko delo v dobro drugih in v splošno korist na področju humanitarnega programa, kulture, športa, aktivnega državljanstva ter aktivnega preživljanja prostega časa in dela upokojencev.

Prostovoljci lahko opravljajo prostovoljsko delo tudi v drugi organizaciji, če to zahteva narava dela.

3. člen

ZDUS v skladu z zakonodajo, Statutom in tem Pravilnikom zagotavlja prostovoljcu pravice in v ta namen sprejema ustrezne ukrepe tako, da kontinuirano in nemoteno zagotavlja opravljanje prostovoljskega dela, v skladu z evidentiranimi potrebami uporabnikov prostovoljskega dela, izkazanim interesom in sposobnostmi prostovoljca ter dejavnostjo ZDUS.

II. PRISTOP K PROSTOVOLJSKEMU DELU V ZDUS

4. člen

Pravico pristopa k prostovoljskemu delu ima vsaka oseba, ki izpolnjuje pogoje za delo prostovoljca in izkaže interes opravljati prostovoljsko delo. Ob vstopu izpolni ter podpiše pristopno izjavo ter sklene pisni dogovor o prostovoljskem delu.

Obrazec izjave je priložen k temu pravilniku in je njegov sestavni del. Označen je kot Priloga št. 1.

Obrazec dogovora je priložen k temu pravilniku in je njegov sestavni del. Označen je kot Priloga št. 2.

5. člen

Če k prostovoljskemu delu v ZDUS pristopa oseba do dopolnjenega 18. leta, podpiše pristopno izjavo in dogovor o prostovoljskem delu v njenem imenu skrbnik te osebe ali zakoniti zastopnik.

6. člen

Ne glede na določilo 4. člena, oseba ne more pristopiti k prostovoljskemu delu, če ji je bil izrečen varnostni ukrep obveznega psihiatričnega zdravljenja ali prepovedi opravljanja poklica, dejavnosti ali dolžnosti, ki je v zvezi s področjem opravljanja prostovoljskega dela ali pa oseba, zoper katero je bil uveden kazenski postopek ali je bila pravnomočno obsojena za kaznivo dejanje zoper življenje in telo, spolno nedotakljivost ali premoženje.

Če podpredsednik ZDUS za področje sociale utemeljeno podvomi o verodostojnosti podatkov, ki se nanašajo na stanje iz prvega odstavka tega člena, ima pravico zahtevati dokazila, ki se nanašajo na dvom o točnosti podatkov.

7. člen

Predstavniki ZDUS je dolžan osebo, ki pristopa k prostovoljskemu delu poučiti o njegovih pravicah in obveznostih ter odgovoriti na vprašanja, ki se nanašajo na prostovoljno delo.

8. člen

ZDUS vodi evidenco pristopnih izjav in dogovorov o prostovoljskem delu. Evidenca je podlaga za spremljanje prostovoljskega dela, izdelavo poročil o prostovoljskem delu, uveljavljanje pravic prostovoljca in je podlaga za poročilo o prostovoljskem delu, ki ga posreduje skupaj z zaključnim računom AJPESU v predpisanem roku. V skladu z 37. členom Zakona o humanitarnih organizacijah je poročilo potrebno predložiti do konca februarja za preteklo leto tudi Ministrstvu za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

9. člen

Status prostovoljca ZDUS se pridobi s pristopom k prostovoljskemu delu in sklenitvijo dogovora o prostovoljskem delu, kjer se opredeli področje opravljanja prostovoljskega dela.

III. PRAVICE IN OBVEZNOSTI PROSTOVOLJCEV IN ZDUS

10. člen

Prostovoljec ima pravico do:

- predhodne seznanitve z dejavnostjo ZDUS, vsebino in pogoji prostovoljskega dela ter s pravicami in obveznostmi, ki mu kot prostovoljcu pripadajo po zakonu oziroma na podlagi splošnih aktov ZDUS,
- potrdila o opravljenem prostovoljskem delu, ki se izda na zahtevo prostovoljca
- seznanitve z morebitnimi nevarnostmi opravljanja prostovoljskega dela,
- sklenitve pisnega dogovora o prostovoljskem delu,
- potrdila o opravljenem prostovoljskem delu,
- seznanitve z etičnimi pravili prostovoljskega dela in drugimi etičnimi pravili, ki so pomembna za posamezne oblike prostovoljskega dela,
- ustreznega usposabljanja za prostovoljsko delo in drugega usposabljanja v zvezi s prostovoljskim delom,
- mentorja, ki mu med trajanjem prostovoljskega dela nudi strokovno pomoč in podporo,
- zagotovitve varnosti v času usposabljanja za prostovoljsko delo in v času opravljanja prostovoljskega dela, če se to delo opravlja v okoliščinah, ki bi lahko ogrozile varnost, življenje ali zdravje prostovoljca,
- odklonitve dela, ki se mu zdi moralno nesprejemljivo ali je v nasprotju z določili Zakona o prostovoljstvu in njegovimi spremembami ter dopolnitvami ter drugih predpisov in tega Pravilnika,
- sodelovanja pri odločanju, ki vplivajo na prostovoljsko delo, če s tem ne posega v vsebino dela ZDUS,
- vložitev zahteve za izpolnitev obveznosti ali prenehanja kršitve pravic na Upravni odbor ZDUS,
- povrnitve dogovorjenih stroškov, ki jih je imel v zvezi z opravljanjem prostovoljskega dela in drugih denarnih sredstev, ki so v skladu z veljavno zakonodajo in
- varstva osebnih podatkov v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov.

11. člen

Obveznosti prostovoljca so:

- izpolnjevanje obveznosti, prevzetih s sklenjenim dogovorom o prostovoljskem delu,
- usposabljanje za prostovoljsko delo ali drugo usposabljanje v zvezi z prostovoljskim delom,
- skrbno opravljanje prostovoljskega dela v skladu s strokovnimi standardi in etičnimi pravili ter prejetimi navodili ZDUS,
- spoštovanje pravil delovanja ZDUS,
- varovanje zaupnih podatkov ZDUS in osebnih podatkov, s katerimi se je seznanil ob opravljanju prostovoljskega dela ter
- poročanje o opravljenem prostovoljskem delu.

12. člen

Obveznosti ZDUS so:

- spoštovanje in zagotavljanje pravic prostovoljca iz določil tega Pravilnika,
- izvrševanje obveznosti do prostovoljca, prevzetih s sklenjenim dogovorom o prostovoljskem delu,
- zagotavljanje pogojev za opravljanje prostovoljskega dela in spoštovanje pravic prostovoljca,
- izdajanje pisnih potrdil o prostovoljskem delu na željo prostovoljca in za potrebe opravljanja prostovoljskega dela,
- zagotavljanje materialnih pogojev in sredstev za izvajanje prostovoljskega dela,
- zagotavljanje povračil dogovorjenih potnih stroškov prostovoljca in drugih z zakonom določenih nadomestil,
- zagotavljanje spoštovanja varstva osebnih podatkov in pravice do zasebnosti prostovoljca,
- zagotavljanje drugih pogojev in pravic določenih z zakoni in splošnimi akti ZDUS,
- vodenje evidence prostovoljcev in opravljenega prostovoljskega dela,
- nezgodno zavarovati prostovoljca za čas opravljanja prostovoljskega dela, če se prostovoljsko delo opravlja v pogojih, ki pomenijo nevarnost za zdravje ali življenje prostovoljca.

IV. PRISTOPNA IZJAVA IN DOGOVOR O PROSTOVOLJSKEM DELU

13. člen

Pristopna izjava predstavlja listino na standardiziranem obrazcu, Priloga št. 1 k temu pravilniku, z vnaprej določeno vsebino.

Vsebinsko pristopne izjave predstavljajo naslednji podatki prostovoljca:

- ime in priimek,
- rojstni podatki,
- naslov prebivališča (ulica, kraj, krajevna skupnost, občina),
- elektronski naslov, če ga ima,
- telefonska številka na kateri je dosegljiv,
- kontaktni podatki skrbnika oziroma zakonitega zastopnika,
- področje delovanja v okviru prostovoljskega dela na katerem je prostovoljec že sodeloval,
- opis interesnega področja, kjer se želi prostovoljsko udeleževati,
- datum pristopa k DU,
- evidenčna številka prostovoljca,
- osebna privolitev prostovoljca za obdelavo osebnih podatkov in opredeljen namen zbiranja in obdelave osebnih podatkov,
- podpis prostovoljca ,
- podpis odgovorne osebe,
- žig.

Dogovor predstavlja listino na standariziranem obrazcu, Priloga št. 2 k temu pravilniku, z vnaprej določeno bistveno vsebino:

- določitev kraja in časa trajanja prostovoljskega dela, če gre za prostovoljsko delo v tujini pa tudi podatki o nastanitvi ter načinu zagotavljanja drugih pogojev za opravljanje prostovoljskega dela,
- opis prostovoljskega dela,
- določitev usposabljanja za prostovoljsko delo in mentorstva, v kolikor je za to izkazana potreba,
- določitev načina zagotavljanja varnosti prostovoljca, če se to delo opravlja v okoliščinah, ki bi lahko ogrozile njegovo varnost, življenje ali zdravje,
- določitev upravičenih stroškov vezanih na opravljanje prostovoljskega dela in njihove povrnitve prostovoljcu in
- določitev načina prenehanja in odpovedi dogovora.

Listino iz prvega in drugega odstavka tega člena pripravi za potrebe programov in projektov strokovna služba ali zaposleni na delovnih mestih, ki so zadolženi za izvajanje ali koordiniranje posameznih programov in projektov. Teh oseb ni potrebno imenovati s sklepom predsednika ZDUS.

14. člen

Za pričetek izvajanja prostovoljskega dela, se v ta namen sklene dogovor o prostovoljskem delu. Dogovor vsebuje osebne podatke prostovoljca v katerem se opredeli vrsta in področje prostovoljskega dela, pričetek izvajanja dela, mesto in kraj izvajanja, ter časovno omejitev. Določi se tudi specifične pravice in obveznosti prostovoljca, upravičene stroške, vezane na opravljanje prostovoljskega dela in drugih pravic, ki jih določa zakonodaja ter seznanitev z Etičnim kodeksom prostovoljskega dela.

Dogovor se sklene pred pričetkom prostovoljskega dela in ga podpišeta prostovoljec in predsednik ZDUS. Predpisana oblika dogovora je Priloga št. 2 k temu Pravilniku.

15. člen

Dogovor o prostovoljskem delu preneha veljati s potekom časa za katerega je bil sklenjen, sporazumno ali z odpovedjo ene od strank, z dnem dokončnosti odločbe o omejitvi ali odvzemu poslovne sposobnosti prostovoljca ali če dogovorjeno prostovoljsko delo presega obseg poslovne sposobnosti.

16. člen

Podpisnik dogovora o prostovoljskem delu lahko kadarkoli odpove dogovor o prostovoljskem delu, če v roku, dogovorjenem z dogovorom o prostovoljskem delu, ki ni krajši od 5 dni, sporoči to ZDUS. Brez upoštevanja dogovorjenega roka lahko prostovoljec vseeno odpove dogovor o prostovoljskem delu, če ZDUS krši dogovorjene obveznosti. Ob odpovedi mora navesti razlog oziroma vrsto kršitve.

17. člen

ZDUS lahko odpove dogovor o prostovoljskem delu, če preneha potreba po prostovoljskem delu na izbranem področju dela, lahko pa prostovoljcu ponudi sklenitev novega dogovora o prostovoljskem delu, če ima zanj potrebo.

ZDUS lahko predčasno odpove dogovor o prostovoljskem delu, če prostovoljec kljub opozorilu ne preneha s kršitvijo obveznosti iz dogovora o prostovoljskem delu ali ZDUS ne more več zagotavljati materialnih pogojev za opravljanje prostovoljskega dela.

VI. REGISTER PROSTOVOLJCEV

18. člen

ZDUS vodi register prostovoljcev, ki je sestavljen iz evidence prostovoljcev in sklenjenih dogovorov o izvajanju prostovoljskega dela.

Register prostovoljcev se vodi v elektronski in fizični obliki. Prostovoljec ima pravico vpogleda v podatke, ki se nanašajo nanj osebno.

Evidence o opravljenem prostovoljskem delu vodi posamezna strokovna služba ali zaposleni na delovnih mestih, ki so zadolženi za izvajanje ali koordiniranje posameznih programov in projektov. Te osebe ob zaključku poslovnega leta pripravijo pisno poročilo o prostovoljskem delu. Poročilo, katerega vsebino določa 19. člen tega Pravilnika, predložijo odgovorni osebi za vodenje registra in pripravo letnega poročila organizacije in sicer najkasneje do 15. januarja v naslednjem letu

Za vodenje registra in pripravo letnega poročila organizacije predsednik ZDUS s sklepom določi odgovorno osebo iz strokovne službe.

19. člen

Ob koncu vsakega koledarskega leta ZDUS izdela statistično poročilo, ki zajema naslednje podatke:

- število evidentiranih prostovoljcev,
- število aktivnih prostovoljcev
- število novih prostovoljcev glede na prejšnje referenčno obdobje,
- število prostovoljcev, ki so odstopili od prostovoljskega dela,
- število vseh opravljenih ur prostovoljskega dela vseh prostovoljcev,
- povprečno število opravljenih ur prostovoljskega dela na prostovoljca,
- število opravljenih ur prostovoljskega dela po vrstah in področjih prostovoljskega dela,
- število evidentiranih potreb uporabnikov prostovoljskega dela,
- število novih potreb uporabnikov prostovoljskega dela,
- znesek povrnjenih stroškov,
- število izdanih potrdil,
- število podeljenih nagrad in
- število izdanih izkaznic.

VII. POTRDILO

20. člen

ZDUS izda prostovoljcu na njegovo zahtevo potrdilo o opravljenem prostovoljskem delu v roku, ki ga dogovorita.

Potrdilo vsebuje naslednje podatke:

- naziv in sedež ZDUS,
- ime in priimek prostovoljca,
- naslov prebivališča,
- rojstni podatki,
- trajanje in količina opravljenega prostovoljskega dela,
- vrsta in področje opravljenega prostovoljskega dela,
- opis prostovoljskega dela,
- vrsta in obseg stroškov, ki so bili prostovoljcu povrnjeni,
- navedba spretnosti in znanj, ki jih je prostovoljec pridobil z usposabljanjem za prostovoljsko delo ali opravljanjem prostovoljskega dela,
- navedba uradne osebe ZDUS, njen podpis in žig.

IX. IZBIRA VRSTE IN PODROČJA OPRAVLJANJA PROSTOVOLJSKEGA DELA

21. člen

Prostovoljec na podlagi lastnih interesov in želja izbere eno ali več oblik prostovoljskega dela.

22. člen

ZDUS vsakemu prostovoljcu na podlagi njegovih sposobnosti, izkušenj, interesov in želja svetuje izbiro primerne prostovoljskega dela, pri čemer upošteva sposobnosti, usmerjenost in osebno primernost za prostovoljno delo.

23. člen

Oblike prostovoljskega dela iz Kataloga dejavnosti se združujejo v naslednje vrste prostovoljskega dela, kot jih opredeljuje Zakon o prostovoljstvu:

- organizacijsko delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela, vodenja projektov in programov, njihova organizacija ali organizacija dela projekta ali programa in opravljanje mentorstva prostovoljcem,
- vsebinsko delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela za izvajanje katerega so potrebna posebna znanja in veščine ali pa gre za osnovno prostovoljsko delo posameznega programa ali projekta,
- posebna znanja in veščine so znanja in veščine, ki jih prostovoljec pridobi v vzgojno izobraževalnem sistemu, v programih usposablja ali na usposabljanju prostovoljske organizacije,

- drugo delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela kot pomožnega dela ali dela za podporo prostovoljskemu programu ali projektu ali dela za opravljanje katerega ni potrebno posebno usposabljanje.

ZDUS lahko izvaja prostovoljsko delo na področjih in projektih za katere ima sklenjene pogodbe:

- programi in projekti za katere ima sklenjene pogodbe,
- socialne dejavnosti in družabništva – socialna in pravna svetovalnica,
- medgeneracijskih dnevnih centrov,
- kulture – vodenja in organiziranja vseh oblik kulturnih dejavnosti,
- izobraževanja - vodenja delavnic, sekcij, krožkov, predavanj,
- športa in rekreacije – vodenje in organiziranje sekcij ter povezanih aktivnosti
- turizma – sodelovanje pri organiziranju letovanj, izletov in družabnih turističnih aktivnosti,
- vodenja in organiziranja zveze.

ZDUS vrednoti opravljeno prostovoljsko delo po metodologiji Ministrstva za delo, družino, socialo in enake možnosti. Vrednotenje evidenčno služi za izdelavo statističnih poročil in oceno prispevka prostovoljskega dela k družbenemu proizvodu.

X. OPRAVLJANJE PROSTOVOLJSKEGA DELA

24. člen

Prostovoljec opravlja prostovoljsko delo redno in sicer najmanj 24 ur letno.

25. člen

Prostovoljec pri opravljanju dela upošteva navodila, ki jih prejme od mentorja za konkretno prostovoljsko delo, prav tako upošteva splošna navodila mentorja in vestno uporablja znanje, ki ga ima ali ga je pridobil z usposabljanjem.

26. člen

ZDUS z programi izobraževanja zagotovi varstvo uporabnikov prostovoljskega dela na način, da prostovoljca usposobi za ravnanje v primeru opravljanja prostovoljskega dela pri osebah s posebnimi potrebami in drugimi ranljivimi skupinami, če se prostovoljec odloči za opravljanje takšne vrste prostovoljskega dela.

27. člen

Prostovoljec odda podpisano poročilo ali predpisane vprašalnike o opravljenem prostovoljskem delu mentorju – koordinatorju programov, v predpisani ali dogovorjeni obliki.

XI. USPOSABLJANJE PROSTOVOLJCA

28. člen

ZDUS zagotavlja prostovoljcu usposabljanje za prostovoljsko delo za opravljanje izbranega in dogovorjenega prostovoljskega dela v skladu z metodologijo programa ali če potrebnih izkušenj oziroma sposobnosti še nima.

29. člen

Usposabljanje prostovoljca poteka po programu z naslednjimi vsebinami:

1. seznanitev prostovoljca z njegovimi pravicami in obveznostmi v zvezi z opravljanjem prostovoljskega dela;
2. seznanitev prostovoljca z dejavnostjo ZDUS oz. s programi prostovoljskega dela;
3. teoretična seznanitev prostovoljca z vsebino in načinom opravljanja prostovoljskega dela;
4. praktična seznanitev prostovoljca z vsebino in načinom opravljanja prostovoljskega dela;
5. dodatna in dopolnilna usposabljanja prostovoljca za opravljanje prostovoljskega dela.

XII. MENTORSTVO

30. člen

ZDUS zagotavlja prostovoljcu mentorstvo, če je to potrebno zaradi narave prostovoljskega dela, če to zahteva metodologija programa ali prostovoljec izrazi potrebo po mentorstvu.

ZDUS prav tako skrbi za ustrezno strokovno usposobljenost svojih mentorjev.

Mentorstvo obsega organizacijo prostovoljskega dela, podporo prostovoljcu pri opravljanju prostovoljskega dela, evalvacijo kakovosti opravljanja prostovoljskega dela in razvoja prostovoljca.

Mentor je oseba, ki po prostovoljskih ali delovnih izkušnjah presega izkušnje oseb, ki se želijo vključiti v prostovoljsko delo in ki ima primerne strokovne, organizacijske ter osebne lastnosti.

31. člen

Nadzor nad mentorstvom ter primerno usposobljenostjo mentorjev izvaja Strokovni svet ZDUS.

32. člen

Mentor pripravi letno poročilo izvajanja prostovoljskega dela svojih varovancev v katerem opredeli prostovoljce, ki so izvajali prostovoljsko dejavnost, obliko, vrsto in področje prostovoljskega dela, število ur prostovoljskega dela in morebitna druga opažanja.

Odgovoren je tudi za izdelavo poročil ki jih zahtevajo pogodbene obveznosti pri izvajanju programov, ki so financirani iz javnih sredstev.

XIII. POVRAČILO STROŠKOV

33. člen

ZDUS povrne prostovoljcu potne stroške in izkazane stroške, ki so povezani z izvajanjem prostovoljskega dela, nadomestila, ki jih določajo pogodbe financerjev za izvajanje posameznega programa in so v skladu z veljavno zakonodajo ter druge stroške, ki so nastali zaradi ali v zvezi z izvajanjem prostovoljskega dela.

ZDUS lahko prostovoljca nagradi za dosežke, določene v 40. členu tega Pravilnika.

34. člen

ZDUS izplača povračilo stroškov na podlagi oddanega poročila o opravljenem prostovoljskem delu ter dokazil, ki opravičujejo izplačilo, če prostovoljec uveljavlja stroške ali je do njih opravičen na podlagi pogodb financerjev programov. Pri tem poleg ostale zakonodaje upošteva Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja (Ur. l. RS, št. 140/06 in 76/08, s spremembami in dopolnitvami).

Nadomestilo za uporabo lastnih sredstev prostovoljca in nadomestilo za osebne stroške (v nadaljevanju: nadomestilo) so sredstva, ki so značilna, nujna in običajna za opravljanje določenega prostovoljskega dela. Za nadomestilo velja oprostitev na letni ravni v višini 20 % povprečne bruto plače za januar preteklega leta.

V kolikor znesek nadomestila preseže neobdavčen znesek, mora ZDUS za nadomestila obračunati 25% dohodnino le na razliko.

35. člen

Izplačilo povračila stroškov ali drugih izplačil odobri predsednik ZDUS ali na osnovi njegovega pooblastila druga oseba. Izplačilo izvrši računovodstvo.

36. člen

Izplačilo povračila stroškov se izvrši na transakcijski račun prostovoljca.

Gotovinsko izplačilo se lahko izvrši v okviru zakonsko dovoljene višine.

Povračila stroškov se opravi v 8 dneh, najkasneje pa v 30 dneh od prejema ustreznih dokumentov o opravljenem prostovoljskem delu.

XIV. OBRAVNAVA ZAHTEVE PROSTOVOLJCA

37. člen

Prostovoljec ima pravico vložiti pisno zahtevo za izpolnitev obveznosti ali prenehanja kršitve pravic na predsednika ZDUS, v roku 30 dni od dneva kršitve pravic ali neizpolnitve obveznosti.

Pisno zahtevo pošlje priporočeno po pošti na sedež ZDUS ali pa jo osebno odda na sedežu.

Predsednik ZDUS o prejeti zahtevi odloči v roku 14 dni od prejema zahteve. Če je podana kršitev, jo mora odpraviti oziroma utemeljeno obveznost izpolniti v roku 30 dni od prejema zahteve.

Na željo prostovoljca ali na predlog predsednika, lahko prostovoljec osebno predstavi okoliščine, zaradi katerih meni, da so bile kršene njegove pravice.

XV. SPREMLJANJE OPRAVLJENEGA PROSTOVOLJSKEGA DELA

38. člen

ZDUS spremlja način, kakovost in primernost opravljanja prostovoljskega dela svojih prostovoljcev.

V kolikor ugotovi, da prostovoljec krši obveznosti iz splošnih aktov ZDUS ali dogovora o prostovoljskem delu, prekine sodelovanje na prostovoljskem delu.

XVI. NAGRADA IN PRIZNANJE

39. člen

ZDUS lahko prostovoljcu podeli nagrado za izjemne dosežke v prostovoljstvu v skladu z veljavno zakonodajo in 40. členom tega Pravilnika.

ZDUS lahko prostovoljcu podeli priznanje prostovoljca ZDUS za opravljanje prostovoljskega dela na ravni ZDUS ali v programu Starejši za višjo kakovost življenja doma – Starejši za starejše.

Priznanje predstavlja pisno zahvalo z opredeljenim prostovoljskim delom za katero se mu priznanje podeljuje.

Priznanje prostovoljcu se za opravljeno prostovoljno delo na državni ravni in znotraj programa Starejši za višjo kakovost življenja doma – Starejši za starejše podeljuje v skladu s Pravilnikom o priznanjih ZDUS. O priznanju odloča Komisija za kadrovske, organizacijske in statutarne zadeve ZDUS.

40. člen

ZDUS prostovoljca lahko nagradi tudi:

- tako, da mu ponudi možnost udeležbe na različnih tematsko primernih seminarjih ali izobraževanjih,
- z denarno nagrado ali darilom z utemeljenim sklepom vodstva za izjemne dosežke v višini, kot je določeno z veljavno zakonodajo.

O takih nagradah odloča predsednik ZDUS na predlog organov in delovnih teles ZDUS.

Za izjemne dosežke po tem pravilniku šteje požrtvovalno sodelovanje na posebej zahtevnih programih in projektih, tehničnih projektih, katerih rezultati so pomembni za dobrobit starejše populacije z vidika zdravstvenega varstva, socialne vključenosti, varnosti v domačem okolju, podpore aktivnega staranja, vzdrževanja kognitivnih sposobnosti, samooskrbnih in samopomočnih dejavnosti in aktivnosti.

41. člen

Komisija za kadrovske, organizacijske in statutarne zadeve presoja ustreznost dosežkov kandidata za priznanje po naslednjih kriterijih:

- najboljša razvojna, projektna, vodstvena naloga ali druga naloga – iz vsebinskega sklopa prostovoljskega dela iz 23. člena s
- predstavitvijo dosežnih smotrov ter z vidika uporabne vrednosti storitve za posameznika ali skupino;
- dosežena prepoznavnost prostovoljca pri nalogah vzdrževanja individualnih stikov s posameznikom ali skupino ;
- izbire osebe z vidika zahtevnosti, načina druženja in vrste pomoči , načina spremljanja odzivnosti koristnika pomoči, zaznavanja potreb širše pomoči in predlaganja novih pristopov ter oblik delovanja;
- odmevnosti dogodka na nacionalnem ali lokalnem okolju, uspešnosti angažiranja dejavnikov pomembnih za uspešnost programa , tudi z vidika trajnosti doseženega in ostajanje dogodka v sistemu delovanja;
- ocena mentorja z vidika posebnosti in izjemnosti v delovanju predlaganega za priznanje.

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Priloga k temu Pravilniku je tudi obrazec Časovnica, ki služi kot poročilo o opravljenem prostovoljskem delu in je podlaga za izplačilo dogovorjenih sredstev. Časovnica je označena kot Priloga št. 3.

43. člen

Pravilnik in njegove spremembe in dopolnitve pripravi Komisija za kadrovske, organizacijske in statutarne zadeve ZDUS. Sprejme ga Upravni odbor ZDUS.

Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Upravnem odboru ZDUS in se ga objavi na spletni strani ZDUS

44. člen

Ta pravilnik lahko smiselno uporabljajo tudi druge upokojenske organizacije, če ga v vsaki sprejme pristojni organ, po postopku, določenem v njihovem splošnem aktu.

45. člen

Pravilnik o prostovoljskem delu (prečiščeno besedilo), ki ga je sprejel Upravni odbor ZDUS na 5. redni seji dne 7.4.2016, sestavljajo Pravilnik sprejet dne 21.10.2014 ter spremembe in dopolnitve sprejete dne 16.2.2016.

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o prostovoljskem delu, ki ga je Upravni odbor ZDUS sprejel 23.6.2014.

Ljubljana, 7.4.2016

Anton Donko
predsednik ZDUS



IZJAVA PROSTOVOLJCA

Podpisani _____,

(ime in priimek),

- roj. _____,
 - naslov prebivališča: _____
(ulica, kraj, krajevna skupnost, občina),
 - elektronski naslov, če ga ima: _____,
 - telefonska številka na kateri je dosegljiv: _____,
 - kontaktni podatki skrbnika oziroma zakonitega zastopnika: _____,
 - področje delovanja v okviru prostovoljskega dela na katerem je prostovoljec že sodeloval:

 - opis interesnega področja, kjer se želi prostovoljsko udejestvovati:

 - datum pristopa k DU: _____,
 - evidenčna številka prostovoljca: _____,
- 1) **DOVOLJUJEM**, da ZDUS obdeluje moje osebne podatke za potrebe izvajanja mojega prostovoljskega dela. Za vsako drugačno uporabo mora pridobiti moje posebno soglasje;
- 2) **IZJAVLJAM**, da ne obstajajo zdravstvene ali druge okoliščine, ki bi mi onemogočale ali bistveno oteževale izpolnjevanje obveznosti ali bi lahko ogrozile moje zdravje ali življenje in zdravje oseb, s katerim med opravljanjem prostovoljskega dela prihajam v stik.

Za primer opravljanja prostovoljskega dela z osebami s posebnimi potrebami in drugimi ranljivimi skupinami:

- 3) **IZJAVLJAM**, da mi ni bil izrečen varnostni ukrep obveznega psihiatričnega zdravljenja ali obveznega zdravljenja odvisnosti ali prepovedi opravljanja poklica, dela ali dolžnosti, ki je v zvezi s področjem opravljanja poklica, dela ali dolžnosti, ki je v zvezi s področjem opravljanja prostovoljskega dela. Zoper mene ni bil uveden kazenski postopek in /ali nisem bil pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje zoper življenje in telo, spolno nedotakljivost ali za protipravno pridobitev premoženjske koristi.

Datum:
Podpis predsednika ZDUS
Žig

Datum:
Podpis prostovoljca



Priloga št. 2 Pravilnika o prostovoljskem delu

ZVEZA DRUŠTEV UPOKOJENCEV SLOVENIJE

(Naziv organizacije)

KEBETOVA 9, 1000 LJUBLJANA

(Naslov organizacije)

in

(Ime in priimek)

(naslov)

*telefon: _____ e-pošta: _____

izobrazba: _____ datum rojstva:*

--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

Davčna številka:
povračilu stroškov):

SI56	-		-		-		-	
------	---	--	---	--	---	--	---	--

Številka tekočega računa (v primeru dogovora o

skleneta DOGOVOR O PROSTOVOLJSKEM DELU

Opis prostovoljskega dela (vsebina dela in aktivnosti)

Zahtevana posebna znanja:

Vrsta prostovoljskega dela (izberi eno):

- a) Organizacijsko
- b) Vsebinsko
- c) Drugo

Področje prostovoljskega dela (izberi eno):

- a) civilna zaščita in reševanje,

- b) človekove pravice in civilne svoboščine,
- c) varstvo okolja in ohranjanje narave,,
- d) kultura in umetnost,
- e) socialna dejavnost,
- f) rekreacija in prosti čas,
- g) turizem,
- h) vzgoja in izobraževanje,
- i) zdravje,
- j) človek, narava in družbene vrednote
- k) drugo: _____

Prostovoljec bo delo opravljal v:

- a) Organizaciji, s katero sklepa dogovor
- b) Drugi organizaciji: _____

Kraj opravljanja prostovoljskega dela:

_____ (Država in kraj izvedbe prostovoljskega dela, če gre za tujino ali zunaj kraja bivanja prostovoljca, tudi naslov)

Časovno obdobje opravljanja prostovoljskega dela (veljavnost dogovora):

Od _____ **do** _____.

Obveznosti prostovoljca:

- Opravljanje prostovoljskega dela na podlagi tega dogovora.
- Skrbno opravljanje prostovoljskega dela, v skladu s strokovnimi standardi in etičnimi pravili ter prejetimi navodili s strani organizacije.
- Spoštovanje pravil delovanja prostovoljske organizacije.
- Prostovoljec poroča o opravljenem prostovoljskem delu. O svojem delu vodi **časovnico**, v katero, poleg opravljenega števila ur, na kratko opiše opravljeno delo, in ga redno oddaja odgovorni osebi ali mentorju v dogovorjenem roku.
- Udeležba na **usposabljanju/ih**, in sicer : _____ po dogovoru _____.
- Redno je prisoten na **srečanjih** z mentorjem, koordinatorjem.
- Na opravljanje prostovoljskega dela **prihaja točno** oziroma odgovorne osebe ali uporabnike pravočasno (tj. najmanj 24 ur pred predvideno dejavnostjo / aktivnostjo) obvesti o svoji odsotnosti).
- Upoštevanje **zaupnosti podatkov** prostovoljske organizacije in vsake(ga), tudi bivše(ga) uporabnika. Lahko uporablja le tiste (osebne) podatke, ki jih potrebuje za svoje delo. Podatke lahko posreduje tretji pristojni osebi le: če je uporabnica / uporabnik (ali njegov(a) skrbnica / skrbnik) informiran(a) o namenu zbiranja podatkov in da svoj pristanek; če tako določa zakon; če za to obstajajo konkretni varnostni, moralni, zdravstveni ali etični razlogi.
- V primeru **prekinitve prostovoljskega dela** svojo odločitev sporoči 15 dni pred predvidenim prenehanjem sodelovanja.

- Spoštovanje Etičnega kodeksa organiziranega prostovoljstva in drugih etičnih pravil prostovoljske organizacije (npr. *socialno varstvo – Kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu ...*).

Obveznosti organizacije:

- Organizacija določi **mentorico / mentorja** _____, ki je dosegljiv(a) na _____ ob _____. V primeru mentorjeve odsotnosti se obrne na odgovorno osebo _____ (kontakt) .
- Mentor koordinira delo in posreduje vse potrebne informacije o delu ter o osebah, s katerimi prostovoljec dela ter nudi strokovno pomoč in podporo prostovoljcu.
- Organizacija prostovoljca **usposobi** in po potrebi organizira nadaljnja usposabljanja za njegovo delo.
- Organizacija na podlagi dogovora in pisnega mesečnega poročila prostovoljca o opravljenem delu **povrne stroške**, povezane z izvajanjem prostovoljskega dela, in sicer:
 - a) Potne stroške
 - b) Stroške prehrane (neprekinjeno delo štiri ure in več)
 - c) Dnevnico
 - d) Nadomestilo za uporabo lastnih sredstev
 - e) Ne vrača stroškov
- Organizacija prostovoljcu lahko izplača nagrado za izjemne dosežke v skladu z določbami 40. člena pravilnika.
- Zagotavljanje spoštovanja varstva osebnih podatkov in pravice do zasebnosti prostovoljca.
- Po svojih zmožnostih zagotavljanje materialnih pogojev in sredstev za izvajanje prostovoljskega dela.
- Seznanjenje prostovoljca z morebitnimi nevarnostmi opravljanja prostovoljskega dela.
- Na zahtevo prostovoljca izda pisno potrdilo o opravljenem prostovoljskem delu.
- Zagotavljanje pravice do dnevnega in tedenskega počitka prostovoljcu.
- Zagotavljanje možnosti aktivnega sodelovanja pri odločanju v zadevah, ki vplivajo na prostovoljsko delo.
- Zagotavljanje varnosti v času usposabljanja in opravljanja prostovoljskega dela, če se usposabljanje ali to delo opravlja v okoliščinah, ki bi lahko ogrozile varnost, življenje ali zdravje prostovoljca, na način: _____
- Upoštevanje pravice prostovoljca do odklonitve dela, ki se mu zdi moralno nesprejemljivo ali je v nasprotju z veljavno zakonodajo.
- Zagotavljanje nezgodnega zavarovanja prostovoljca za čas opravljanja prostovoljskega dela, če se prostovoljsko delo opravlja v pogojih, ki pomenijo nevarnost za zdravje ali življenje prostovoljca.

Kraj, datum _____

Podpis prostovoljca

Kraj, datum _____

Podpis predsednika ZDUS



ČASOVNICA

Ime in priimek prostovoljca:

meseč:		leto:	
--------	--	-------	--

DATUM	DAN	opravljeno delo:	št. ur
SKUPAJ			

Podpis prostovoljca: