



Na podlagi Zakona o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. in 82/15) Pravilnika o področjih prostovoljskega dela in vpisniku (Ur. l. RS št. 48/11 in 60/11), 28. člena Statuta Zveze društev upokojencev Slovenije (v nadaljevanju: ZDUS) z dne 15.12.2016 in 20.2.2017 ter 45. člena Pravilnika o prostovoljstvu z dne 7.4.2016 in sprememb in dopolnitev z dne 12.4.2017 je Upravni odbor ZDUS na 24. redni seji dne 24.10.2018 sprejel spremembe in dopolnitve pravilnika, nadalje prečiščeno besedilo

PRAVILNIK O PROSTOVOLJSKEM DELU

Ljubljana, 24.10.2018



Predsednik ZDUS
Janez Sušnik

Kazalo vsebine

I.	SPLOŠNE DOLOČBE.....	4
II.	PRISTOP K PROSTOVOLJSKEMU DELU V ZDUS.....	4
III.	PRAVICE IN OBVEZNOSTI PROSTOVOLJCEV IN ZDUS.....	5
IV.	PRISTOPNA IZJAVA IN DOGOVOR O PROSTOVOLJSKEM DELU.....	7
V.	REGISTER PROSTOVOLJCEV.....	9
VI.	POTRDILO.....	9
VII.	IZBIRA VRSTE IN PODROČJA OPRAVLJANJA PROSTOVOLJSKEGA DELA.....	10
VIII.	OPRAVLJANJE PROSTOVOLJSKEGA DELA.....	11
IX.	USPOSABLJANJE PROSTOVOLJCA.....	11
X.	MENTORSTVO.....	12
XI.	POVRAČILO STROŠKOV.....	12
XII.	OBRAVNAVA ZAHTEVE PROSTOVOLJCA.....	13
XIII.	SPREMLJANJE OPRAVLJENEGA PROSTOVOLJSKEGA DELA.....	14
XIV.	NAGRADA IN PRIZNANJE.....	14
1.	Merila, kriteriji in postopek izbora.....	14
XV.	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	15

I. SPLOŠNE DOLOČBE

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 deluje kot prostovoljska nevladna organizacija 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 zakonom, Statutom ZDUS in tem pravilnikom zagotavlja prostovoljcu pravice in obveznosti ter 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 predsednik ZDUS 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

Strokovna služba ZDUS je dolžna 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 in Splošno uredbo EU 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 s strani 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 in obveznosti 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 standardiziranem obrazcu, ki je 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.

Pristopno izjavo in dogovor pripravi tajnik ZDUS, ki hkrati skrbi za evidenco prostovoljcev in opravljenega prostovoljskega dela.

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 omejitve. 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 organiziranega prostovoljstva.

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.

V. REGISTER PROSTOVOLJCEV

18. člen

Za vodenje registra in pripravo letnega poročila organizacije predsednik ZDUS s sklepom za odgovorno osebo določi tajnika ZDUS.

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

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 strokovna služba. Tajniku ZDUS pri pridobivanju podatkov o opravljenih prostovoljskih urah prostovoljcev pomagajo vsi zaposleni v strokovni službi, zadolženi za posamezne programe, projekte, organe in delovna telesa ZDUS.

19. člen

Ob koncu vsakega koledarskega leta tajnik ZDUS izdela letno poročilo prostovoljske organizacije, ki ga računovodja ZDUS v roku odda na AJPES.

VI. 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.

VII. 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 programov in projektov, njihova organizacija ali organizacija dela programa ali projekta in opravljanje mentorstva prostovoljcem,
- vsebinsko delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela za izvajanje katerega so potrebna posebna znanja in veščine, ki jih prostovoljec pridobi v vzgojno izobraževalnem sistemu, v programih usposablja ali na usposabljanju prostovoljske organizacije ali pa gre za osnovno prostovoljsko delo posameznega programa ali projekta,
- 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, socialne zadeve in enake možnosti. Vrednotenje služi za izdelavo statističnih poročil in oceno prispevka prostovoljskega dela k družbenemu proizvodu.

VIII. 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 oziroma upošteva Etični kodeks organiziranega prostovoljstva.

26. člen

ZDUS s 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.

IX. USPOSABLJANJE PROSTOVOLJCA

27. 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.

28. člen

Usposabljanje prostovoljca poteka po programu z naslednjimi vsebinami:

- seznanitev prostovoljca z njegovimi pravicami in obveznostmi v zvezi z opravljanjem prostovoljskega dela;
- seznanitev prostovoljca z dejavnostjo ZDUS oziroma s programi in vrstami prostovoljskega dela;
- teoretična seznanitev prostovoljca z vsebino in načinom opravljanja prostovoljskega dela;
- praktična seznanitev prostovoljca z vsebino in načinom opravljanja prostovoljskega dela;
- dodatna in dopolnilna usposabljanja prostovoljca za opravljanje prostovoljskega dela.

X. MENTORSTVO

29. člen

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

ZDUS po potrebi 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.

30. člen

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

31. 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.

XI. POVRAČILO STROŠKOV

32. člen

ZDUS povrne prostovoljcu s prostovoljskim dogovorom dogovorjene 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 39. členu tega pravilnika.

33. 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 (Uradni list RS, št. 140/06, 76/08 in 63/17).

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.

34. člen

Izplačilo povračila stroškov ali drugih izplačil odobri predsednik ZDUS. Izplačilo izvrši računovodstvo.

35. člen

Izplačilo povračila stroškov se izvrši na transakcijski račun prostovoljca.

Povračila stroškov se praviloma opravi v 30 dneh od prejema ustreznih dokumentov o opravljenem prostovoljskem delu.

XII. OBRAVNAVA ZAHTEVE PROSTOVOLJCA

36. člen

Prostovoljec ima pravico vložiti pisno zahtevo za izpolnitev obveznosti ali prenehanja kršitve pravic. Pisno zahtevo naslovi 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.

XIII. SPREMLJANJE OPRAVLJENEGA PROSTOVOLJSKEGA DELA

37. 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.

XIV. NAGRADA IN PRIZNANJE

38. člen

ZDUS lahko prostovoljcu podeli nagrado za izjemne dosežke v prostovoljstvu v skladu z veljavno zakonodajo in 39. členom tega pravilnika.

ZDUS lahko na podlagi določb Pravilnika o priznanjih ZDUS prostovoljcu podeli Priznanje prostovoljec ZDUS za opravljanje prostovoljskega dela na ravni ZDUS ali v programu Starejši za starejše.

39. člen

ZDUS lahko prostovoljca nagradi tudi:

- tako, da mu ponudi možnost udeležbe na različnih seminarjih ali izobraževanjih, ki bi nadgradili njegovo dosedanje prostovoljsko udejstvovanje,
- z denarno nagrado z utemeljitvijo, da gre za izjemne dosežke in v višini ne več kot 500,00 evrov, kot določa Zakon o dohodnini, pri čemer se upošteva, da se nagrado izplača največ enkrat letno na podlagi meril, ki opredeljujejo izjemne dosežke ter postopka in kriterijev za izbor,
- ne gre za redni dohodek ali za dohodek za opravljeno delo oziroma storitev,
- je bil prejemnik nagrade izbran kot nagrajenec brez lastne aktivnosti oziroma udeležbe v postopku izbora nagrajenca.

O takih nagradah odloča predsednik ZDUS.

1. Merila, kriteriji in postopek izbora

40. člen

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 drugih aktivnosti.

41. člen

Kriteriji za presojo ustreznosti dosežkov prostovoljca za poselitev nagrade za izjemne dosežke:

- kvalitetno opravljeno prostovoljsko delo na organizacijski ali vsebinski ravni,
- dosežena uporabna vrednost za uporabnike,
- dosežena prepoznavnost organizacije,
- odmevnost dejavnosti ali aktivnosti na nacionalni, regionalni ali lokalni ravni.

42. člen

Strokovna služba na podlagi meril in kriterijev iz 39., 40. in 41. člena pravilnika pripravi predlog za podelitev denarne nagrade. O dodelitvi nagrade odloča predsednik ZDUS.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen

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

44. člen

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

Pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme Upravni odbor ZDUS.

45. člen

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

46. člen

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o prostovoljskem delu, ki ga je Upravni odbor ZDUS sprejel dne 7.4.2016 in 12.4.2017.

IZJAVA PROSTOVOLJCA

Podpisani _____ (ime in priimek)

- roj. _____
 - naslov prebivališča: _____
(ulica, pošta in kraj)
 - elektronski naslov: _____
 - telefonska številka: _____
 - 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: _____
- 1) **DOVOLJUJEM**, da ZDUS obdeluje moje osebne podatke za potrebe izvajanja mojega prostovoljskega dela. Za vsako drugačno uporabo mora pridobiti moje posebno soglasje;
 - 2)
 - 3) **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:

- 4) **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

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

Številka tekočega računa

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

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 kateri, poleg opravljenega števila ur, na kratko opiše opravljeno delo.
- Udeležba na **usposabljanju/ih**:po dogovoru..
- Redno je prisoten na **srečanjih** z mentorjem, koordinatorjem, če je le-ta določen.
- 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 vsakega, tudi nekdanjega uporabnika. Lahko uporablja le tiste osebne podatke, ki jih potrebuje za svoje delo. Podatke lahko posreduje tretji pristojni osebi zgolj pod pogojem, da je uporabnik ali njegov skrbnik predhodno podal soglasje ali če tako določa zakon oziroma če za to obstajajo konkretni varnostni, moralni, zdravstveni ali etični razlogi.
- V primeru **prekinitve prostovoljskega dela** svojo odločitev sporoči vsaj 5 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 na _____. 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) dnevnic;
 - d) nadomestilo za uporabo lastnih sredstev;
 - e) se vrača stroškov;
 - f) ga nagradi.
- Organizacija prostovoljcu lahko izplača nagrado za izjemne dosežke v skladu z določbami 39., 40., 41. in 42. 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: nezgodno zavarovanje prostovoljca, zavarovanje splošne odgovornosti.
- 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 predsednika ZDUS

Kraj, datum _____

Podpis prostovoljca

Žig: _____

