

814

На основу члана 32. ст. 1. и 2. Закона о волонтирању ("Службени гласник Републике Српске", број 89/13) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), 5. јуна 2014. године, министар породице, омладине и спорта д о н о с и

**П РА В И Л Н И К
О ВОЛОНТЕРСКОЈ КЊИЖИЦИ****Члан 1.**

Овим правилником уређују се садржај и изглед волонтерске књижице.

Члан 2.

Граматички изрази употребљени у овом правилнику за означавање мушког или женског рода подразумевају оба пола.

Члан 3.

Волонтерска књижица је потврда којом се документују волонтерски програми и компетенције стечене волонтирањем код организатора волонтирања.

Члан 4.

(1) Волонтерска књижица је А5 формата (димензије: 100 mm · 145 mm), тврдо укорићена (корице: папир кунстдрук 300 g/m, књижни блок: папир офсет 100 g/m) и има 40 страна, укључујући и корице, које се спајају кламањем.

(2) На предњој страни корице волонтерске књижице утиснут је амблем Републике Српске и назив "Волонтерска књижица".

(3) Прва страна волонтерске књижице садржи сљедеће податке:

- 1) број,
- 2) мјесто за фотографију волонтера,
- 3) име и презиме волонтера,
- 4) јединствени матични број волонтера,
- 5) датум рођења волонтера и
- 6) звање/занимање волонтера.

(4) Садржај волонтерске књижице груписан је у три рубрике које се једнообразно понављају: волонтерски ангажман, неформална едукација током волонтерског ангажмана и компетенције стечене током волонтерског ангажмана.

(5) Рубрика под називом волонтерски ангажман садржи:

- 1) пуни назив организатора волонтирања који је организовао волонтерску активност,
- 2) адресу, број телефона и име и презиме контакт особе организатора волонтирања,
- 3) период волонтирања, укључујући и број дана и часова проведених на волонтерској активности и
- 4) кратак опис волонтерске активности и назив волонтерске позиције на којој је волонтер био ангажован.

(6) Рубрика под називом Неформална едукација током волонтерског ангажмана садржи:

- 1) назив неформалне едукације,
- 2) теме покривене неформалном едукацијом и
- 3) мјесто, вријеме и организатора неформалне едукације.

(7) Рубрика под називом Компетенције стечене током волонтерског ангажмана садржи:

1) избор једне или више кључних компетенција у оквиру којих су стечена одређена знања и вјештине:

1. комуникација на матерњем језику,
2. комуникација на страним језицима,
3. математичке компетенције и основне компетенције у технологији и природним наукама,
4. дигиталне компетенције,
5. компетенција "учити - како учити",
6. социјална и грађанска компетенција,
7. иницијатива и предузетништво и
8. културна свијест и изражавање;

2) опис знања и вјештина стечених током волонтерских активности;

3) процјену нивоа знања и вјештина (пет нивоа: почетни, основни, средњи, напредни или експертни) и

4) име и презиме супервизора или водитеља волонтерске активности, потпис и печат организатора волонтирања.

Члан 5.

(1) Организатор волонтирања ће волонтерску књижицу штампати у складу са графичким стандардима прописаним овим правилником.

(2) Изглед волонтерске књижице налази се у Прилогу 1. овог правилника, а графичка припрема на интернет страници Министарства породице, омладине и спорта.

Члан 6.

Упутство за попуњавање волонтерске књижице налази се на интернет страници Министарства породице, омладине и спорта.

Члан 7.

Волонтер посједује волонтерску књижицу без ограниченог периода коришћења и без трошкова или накнаде.

Члан 8.

Организатор волонтирања води евиденцију о издатим волонтерским књижицама.

Члан 9.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 20.06/012-1242/14
5. јуна 2014. године
Бања Лука

Министрица,
Нада Тешановић, с.р.