

PRAVILNIK

O OBAVEZAMA ORGANIZATORA VOLONTIRANJA, SADRŽAJU I NAČINU PODNOŠENJA IZVJEŠTAJA

(Objavljeno u "Sl. novine FBiH", br. 39 od 22 maja 2013)

Član 1.

Ovim pravilnikom u skladu sa Zakonom o volontiranju uređuje se postupak i uvjeti za izvršenje obaveza organizatora volontiranja, izgled i sadržaj izvještaja o volonterskim aktivnostima (u daljnjem tekstu: Izvještaj) prema Federalnom ministarstvu pravde (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i druga pitanja od značaja za izvršenje obaveza organizatora volontiranja.

Član 2.

U cilju ispunjenja obaveza organizatora volontiranja, organizator volontiranja dužan je da jednom godišnje dostavi Ministarstvu Izvještaj o svim volonterskim aktivnostima, na obrascu koji se nalazi u prilogu pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Rok za dostavljanje Izvještaja je 28. februar tekuće godine za proteklu godinu.

Na zahtjev Ministarstva organizator volontiranja dužan je dostaviti i dodatni izvještaj o obavljenim aktivnostima i uslugama.

Član 3.

U cilju ispunjenja obaveza organizator volontiranja dužan je:

1) za svako volontiranje definisati opis volontiranja, koji se sastoji iz: opisa ciljeva, aktivnosti, korisničkih grupa, opisa volonterskih pozicija, vremenskog okvira realizacije, finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa potrebnih za realizaciju volontiranja,

2) angažovati volontera nakon izvršene potrebne pripreme ili obuke volontera u vidu informativnih sastanaka i neformalnih aktivnosti, edukacija, a u skladu sa potrebama volontiranja, volontera i korisnika volontiranja,

3) za svaki angažman volontera potpisati ugovor o volontiranju sa volonterom na način definisan Zakonom, a za maloljetnu osobu uz ugovor posjedovati i pisanu saglasnost zakonskog zastupnika,

4) prijaviti Ministarstvu svakog volontera sa kojim je sklopio ugovor o dugoročnom volontiranju u roku od 10 dana od dana sklapanja ugovora,

5) voditi evidenciju podataka angažovanih ili potencijalnih volontera na način da osigura tajnost ličnih podataka i zaštitu privatnosti volontera,

6) isplatiti volonteru troškove definisane ugovorom o volontiranju na osnovu priloženih dokaza o troškovima od strane volontera ili osoba odgovornih za realizaciju volontiranja,

7) osigurati volontera od profesionalne bolesti i posljedica nesreće na poslu kod osiguravajućih društava licenciranih za obavljanje ovih poslova, ako volonter nije osiguran po nekom drugom osnovu, a volonterski program ima mogući karakter volontiranja u uvjetima opasnim za život i zdravlje volontera,

8) izdati angažiranom volonteru potvrdu o volontiranju najkasnije u roku od mjesec dana nakon završetka volontiranja

9) osigurati sve druge uvjete za volontiranje u cilju poštivanja i drugih prava i obaveza volontera i

10) osigurati sredstva za obavljanje volonterskih aktivnosti.

Član 4.

Podaci sadržani u Izveštaju odgovaraju podacima iz evidencije o volontiranju koju vodi organizator volontiranja.

Izveštaj mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe organizatora volontiranja i ovjeren službenim pečatom organizatora volontiranja.

Izveštaj se popunjava u dva primjerka od kojih jedan zadržava organizator volontiranja kao podnosilac Izveštaja, a drugi se dostavlja Ministarstvu.

Zaštita podataka iz evidencije u oblasti volontiranja koji su lične i povjerljive prirode vrši se na način propisan zakonom koji se uređuje zaštita podataka.

Član 5.

Organizator volontiranja je dužan da u arhivi čuva ugovore o dugoročnom volontiranju i izdate potvrde o svim volontiranjima najmanje pet godina od dana zaključivanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde.

Za maloljetne osobe, pored dokumenata definisanih stavom 1. ovog člana, organizator volontiranja je dužan čuvati u arhivi pismene saglasnosti zakonskog zastupnika.

Na zahtjev Ministarstva organizator volontiranja je dužan dostaviti kopije ugovora, izdate potvrde o volontiranju i pismene saglasnosti zakonskog zastupnika za maloljetne osobe.

Član 6.

Na zahtjev Ministarstva organizator volontiranja je dužan dostaviti Izvještaj i van rokova definisanih članom 2. ovog pravilnika.

Ministarstvo može tražiti dostavu i drugih podataka vezanih za realizaciju volontiranja, i to:

1) podatke o vremenu volontiranja,

2) kratak opis volontiranja,

3) specifičnosti pojedinog oblika volontiranja koje se odnose na prava i obaveze volontera i organizatora volontiranja.

Član 7.

Evidenciju o zaključenim ugovorima o dugoročnom volontiranju vodi Ministarstvo.

Član 8.

Ministarstvo će jednom godišnje, i to najkasnije do 31. marta u "Službenim novinama Federacije BiH" objavljivati podatke o volontiranju u Federaciji BiH.

Član 9.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-02-2-353-03/13

09. maja 2013. godine

Ministar Zoran Mikulić, s. r.

