PRAVILNIK O SADRŽINI I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O VOLONTIRANJU I PODNOŠENJU IZVEŠTAJA O VOLONTIRANJU

("Službeni glasnik RS", broj 92/10 i 44/18 - dr. zakon)

OSNOV DONOŠENJA: član 28. stav 5. i člana 30. stav 3. Zakona o volontiranju („Službeni glasnik RS”, broj 36/10)

DONOSILAC: Ministar rada i socijalne politike

OVA VERZIJA PRAVILNIKA U PRIMENI JE OD 01. 10. 2018.

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se sadržina i način vođenja evidencije o volontiranju, kao i sadržina i način podnošenja izveštaja o volontiranju.

Član 2

Organizator volontiranja vodi evidenciju o volontiranju koja sadrži:

1) podatke o kratkoročnom volontiranju, koji se odnose na:

(1) opis programa volontiranja, odnosno volonterskih usluga i aktivnosti, oblast u kojoj se program volontiranja obavlja (npr. mediji i komunikacije, kultura, sport, zaštita životne sredine, socijalna zaštita, humanitarni rad i dr.) i mesto obavljanja volonterskih usluga i aktivnosti (Republika Srbija - opština/grad, odnosno inostranstvo - država),

(2) trajanje programa volontiranja, odnosno volonterskih usluga i aktivnosti (vremenski period u kom se volontiranje obavlja i ukupan broj sati volontiranja),

(3) ukupan broj angažovanih volontera na programu volontiranja, odnosno volonterskim uslugama i aktivnostima;

2) podatke o dugoročnom volontiranju, koji se, pored podataka iz tačke 1) ovog stava, odnose na:

(1) podatke o volonteru (ime i prezime, datum rođenja, JMBG, mesto prebivališta, odnosno boravišta, državljanstvo, broj sati provedenih u obavljanju volontiranja odnosno volonterskih usluga i aktivnosti i broj i datum ugovora o volontiranju),

(2) korisniku volontiranja (za pravno lice - naziv i sedište, za fizičko lice - naznaka da se radi o fizičkom licu), kao i podatke o krajnjem korisniku volontiranja (npr. kulturno dobro, prirodno dobro, žene, deca, Romi, izbeglice, raseljena lica, osobe sa invaliditetom, stara lica i dr),

(3) podatke o osposobljavanju volontera tokom volontiranja (vrsta osposobljavanja, izvođač osposobljavanja i vreme trajanja osposobljavanja),

(4) oblasti u kojoj su volonterske usluge i aktivnosti obavljene,

(5) druge podatke od značaja za volontiranje koje organizator vodi u skladu sa svojim aktima.

Član 3

Evidencija o volontiranju može da se vodi unošenjem podataka u kartoteke, knjige, obrasce, sredstva za automatsku obradu podataka ili druga sredstva za vođenje evidencija.

Podaci iz evidencije čuvaju se najmanje pet godina, osim podataka o volonteru koji se čuvaju trajno.

Član 4

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

Član 5

Izveštaj o volontiranju (u daljem tekstu: Izveštaj) podnosi svaki organizator volontiranja koji je u izveštajnom periodu organizovao volontiranje, u skladu sa zakonom kojim se uređuje volontiranje.

Član 6

Izveštaj se podnosi na Obrascu IV koji je odštampan uz ovaj pravilnik i koji čini njegov sastavni deo.

Član 7

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

Izveštaj mora biti potpisan od strane ovlašćenog lica organizatora volontiranja i overen službenim pečatom* organizatora volontiranja.

Izveštaj se popunjava u dva primerka od kojih jedan zadržava organizator volontiranja kao podnosilac Izveštaja, a drugi se dostavlja ministarstvu nadležnom za rad, u skladu sa zakonom kojim se uređuje volontiranje.

* Prestaje da važi odredba, u delu u kom se ustanovljava obaveza upotrebe pečata.

Član 8

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku

Republike Srbije".

OBRASCI:

Obrazac 4 - Izveštaj o volontiranju