

Na temelju Zakona o volonterstvu (NN 58/07, 22/13, 84/21) Upravno vijeće Gradske knjižnice i čitaonice Virovitica (u daljnjem tekstu Knjižnica) donosi

PRAVILNIK O RADU S VOLONTERIMA

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnik o radu s volonterima nudi djelatnicima Knjižnice i angažiranim volonterima smjernice za uključivanje i rad s volonterima te osnovu za upravljanje volonterskim programom.
- (2) Namjera Pravilnika je postići ravnotežu između uloženog truda i postignutih rezultata, kako kod volontera tako i kod Knjižnice; pružiti praktično usmjerenje djelatnicima i volonterima u svakodnevnoj komunikaciji i suradnji; minimalizirati probleme koji bi se mogli pojaviti u radu i postaviti okvir za brzo rješavanje mogućih problema.
- (3) Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu, odnose se podjednako na oba spola

2. DEFINICIJA VOLONTIRANJA

Članak 2.

- (1) Volontiranje je dobrovoljno ulaganje osobnog truda, vremena, znanja i vještina kojima se obavljaju aktivnosti ili usluge za dobrobit druge osobe ili opću dobrobit bez mogućnosti isplate novčane naknade ili potraživanja neke druge imovinske koristi. Volontiranje u Knjižnici organizirano je sukladno Zakonu o volonterstvu.
- (2) Volontiranjem se, sukladno Zakonu o volonterstvu, ne smatra:
 - dobrovoljno obavljanje usluga ili aktivnosti koje nisu u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, drugim propisima Republike Hrvatske te preuzetim međunarodnopravnim obvezama,
 - obavljanje usluga ili aktivnosti za koje postoji uvjet isplate ili potraživanja novčane nagrade ili druge imovinske koristi, a koje se obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa uređenim Zakonom o radu,
 - obavljanje poslova koji, s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti poslodavca, imaju obilježja poslova za koje se zasniva radni odnos,
 - stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa
 - obavljanje usluga ili aktivnosti koje je jedna ugovora strana dužna pružiti drugoj ugovornoj strani na temelju ugovora, osim ugovora o volontiranju
 - obavljanje usluga ili aktivnosti koje je osoba dužna pružiti drugoj osobina temelju zakona ili drugih propisa
 - izvršavanje obveza sukladno sudskim odlukama i presudama
 - obavljanje usluga ili aktivnosti uobičajene u obiteljski, prijateljskim i susjedskim odnosima

3. VOLONTERI

Članak 3.

Definicija volontera

- (1) Prema članku 6. Zakona o volonterstvu, volonter je fizička osoba koja volontira u Republici Hrvatskoj, odnosno koja volontira u inozemstvu, sukladno važećim nacionalnim i međunarodnim propisima.
- (2) Maloljetnim volonterom, u smislu Zakona o volonterstvu, smatra se osoba s navršениh 15 godina života.

Članak 4.

Minimalna dob za volontere

- (1) Knjižnica podržava uključivanje svih dobnih skupina volontera, poštujući Zakon o volonterstvu.
- (2) Pri angažiranju volontera mlađih od 18 godina potrebno je unaprijed pribaviti pisanu suglasnost zakonskog zastupnika, roditelja ili staratelja. Za volontere mlađe od 15 godina volonterske aktivnosti organiziraju se u suradnji s odgojno obrazovnim institucijama i/ili roditeljima/starateljima.

4. PRAKTIČNE SMJERNICE ZA RAD VOLONTERA I RAD S VOLONTERIMA

Članak 5.

Uključivanje volontera

- (1) Djelatnici se potiču na suradnju u kreiranju značajnih i produktivnih volonterskih poslova kao i na pomoć u regrutiranju volontera iz zajednice.
- (2) Definiranje novih volonterskih pozicija obavljaju djelatnici u dogovoru s ravnateljem koji odobrava finalni opis volonterske pozicije
- (3) Pri definiranju volonterske pozicije potrebno je identificirati dobit volontera na konkretnoj poziciji (razvoj različitih vještina, nova iskustva itd.) te je jasno naznačiti u opisu posla.

Članak 6.

Standardi volontiranja

- (1) Uključivanjem u aktivnosti Knjižnice, volonter prihvaća standarde volontiranja koji postoje u organizaciji, a uređeni su Pravilnikom za rad s volonterima i Etičkim kodeksom volontera.
- (2) Ukoliko je to važno za obavljanje pojedinog volonterskog posla, koordinator volonterskog programa može od volontera zahtijevati da dostavi na uvid uvjerenje o nekažnjavanju koje nije starije od šest mjeseci.
- (3) Knjižnica zadržava mogućnost odbiti volontera ukoliko volonter ne ispunjava uvjete iz članka 5. stavka 2. ovog Pravilnika te ukoliko njegova dosadašnja znanja, vještine i iskustva ne zadovoljavaju kriterije za obavljanje pojedine volonterske aktivnosti.

Članak 7.

Koordinator volontera

- (1) Uključivanje volontera i organiziranje njihovog rada zadatak je koordinator volontera, a imenuje ga ravnatelj Knjižnice.
- (2) Uloga koordinator volontera je sljedeća:
 - Osmišljavanje volonterske pozicije
 - Regrutacija volontera
 - Selekcija volontera
 - Orijehtacija i edukacija volontera
 - Praćenje rada volontera
 - Evidentiranje rada volontera
 - Evaluacija rada volontera
 - Nagrađivanje volontera
 - Izdavanje potvrda o volontiranju
 - briga o ostalim dužnostima organizatora volontiranja propisanim Zakonom o volonterstvu.

Članak 8.

Evidencija rada volontera

- (1) Evidencija volontera i volonterskog rada je obvezna, a provodi je koordinator volontera ili druge osobe koje rade s volonterima.
- (2) Evidencija volontera bilježi se u obrasce koji uključuju informacije o provedenim aktivnostima, broju volonterskih sati, razdoblju volontiranja, nastalim troškovima te prigovore ili preporuke za daljnji rad.

Članak 9.

Orijentacija i obuka

- (1) Svi volonteri bit će upoznati s Knjižnicom, djelatnicima i radnim mjestom. Upute sadržavaju:
 - opće informacije o Knjižnici, uključujući njenu viziju i misiju
 - informacije o organizacijskoj strukturi i važećim pravilima
 - pojašnjenje opisa radnog mjesta i očekivanih rezultata
 - upoznavanje s djelatnicima i suradnicima
 - specifičnu obuku za posao kojeg bi volonter trebao obavljati
 - obilazak radnog prostora i upoznavanje s organizacijskom kulturom

- (2) Dodatna edukacija će biti osigurana ukoliko priroda volonterskog angažmana nalaže potrebu njenog održavanja.

Članak 10.

Supervizija

- (1) Supervizija je način praćenja učinkovitosti volontera kako bi imali koristi od njihova angažmana, kako bi se osiguralo prikladno izvršavanje zadataka te kako bi ih se potaklo na rješavanje problema i omogućilo mentorsko vođenje.
- (2) Superviziju, u smislu svakodnevnog praćenja volontera, unutar volonterskog programa obavlja koordinator volonterskog programa.
- (3) Supervisor/koordinator unaprijed dogovara s volonterom vremenski period (termin) u kojem će provoditi razgovor s volonterom na temu njegovog volonterskog angažmana. Supervizija se provodi u cilju unaprjeđenja rada, održavanja motivacije volontera te pružanja podrške i povratnih informacija

Članak 11.

Naknada troškova

- (1) Volonterima će biti pokriveni troškovi volontiranja sukladno mogućnostima Knjižnice.
- (2) Volonter će biti upoznat o podmirivanju troškova pri upoznavanju s volonterskom pozicijom.
- (3) Troškove je moguće nadoknadi isključivo na osnovi priloženih računa.

Članak 12.

Nagrađivanje volontera

- (1) Nagrađivanje volontera obaveza je organizatora volontiranja.
- (2) Nagrađivanje se provodi redovito, sukladno mogućnostima i prilikama organizatora volontiranja.
- (3) Sustav nagrađivanja treba biti usklađen s opisima poslova volontera i izvršenim zadacima kako bi se osigurala ujednačenost.

Članak 13.

Procjena volonterskog angažmana i standardi za procjenu

- (1) Procjena angažmana volontera provodi se kontinuirano, 2 puta godišnje (po potrebi i češće), prema postavljenom sustavu procjene i samoprocjene volontera.
- (2) Postavljanje i održavanje sustava procjene volonterskog angažmana i iniciranje procesa evaluacije, obaveza je koordinatora volonterskog programa

5. PRESTANAK VOLONTIRANJA

Članak 14.

Rješavanje mogućih nesporazuma

- (1) U slučaju mogućeg nesporazuma, organizator volontiranja dužan je pokušati riješiti sve probleme i teškoće nastale tijekom volontiranja na zadovoljavajući način za volontera i organizaciju.

Članak 15.

Završetak volontiranja

- (1) Organizacija potiče volontere da po završetku volontiranja obave izlazni razgovor sa svojim koordinatorima volontera radi povratne informacije o njihovom angažmanu.
- (2) Koordinator volontera je dužan inicirati izlazni razgovor i ukoliko volonter pristane na razgovor, sadržaj izlaznog razgovora prenijeti u obliku izvještaja.

Članak 16.

Prestanak ugovora o volontiranju

- (1) Ugovor o volontiranju prestaje iz razloga navedenih u članku 28. Zakona o volonterstvu.

Članak 17.

Raskid ugovora o volontiranju

- (1) Ugovor o volontiranju može raskinuti sam volonter ili organizator volontiranja sukladno članku 29. Zakona o volonterstvu.

- (2) U slučajevima raskida ugovora o volontiranju od strane organizatora volontiranja, konačnu odluku o raskidu ugovora o volontiranju donosi ravnatelj Knjižnice.

6. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Ukoliko postoje dileme koje nisu uređene ovim Pravilnikom, postupit će se u skladu sa Zakonom o volonterstvu (NN 58/07, 22/13, 84/21)
- (2) Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na internetskoj stranici Knjižnice.

KLASA: 007-02/25-02/1

URBROJ: 2189-51-01-25-1

Virovitica, 16. srpnja 2025.



Predsjednica Upravnog vijeća

Ivančica Fett-Škvarić, prof.

Ivančica Fett-Škvarić