

Na podlagi Zakona o prostovoljstvu (ZProst) Uradni list RS, št. 10/2011, z dne 18. 2. 2011 in skladno s 15. členom Statuta Javnega zavoda ŠKTM za šport, kulturo, turizem in mladino Radlje ob Dravi je Svet zavoda Javnega zavoda ŠKTM za šport, kulturo, turizem in mladino Radlje ob Dravi, na svoji 12. redni seji, dne 11.12.2014 sprejel naslednji:

PRAVILNIK O UPRAVLJANJU IN NAGRAJEVANJU PROSTOVOLJSKEGA DELA V JAVNEM ZAVODU ŠKTM RADLJE OB DRAVI

1. Za opravljanje prostovoljskega dela v Organizaciji mora biti prostovoljec star najmanj 14 let. V Organizaciji mora opraviti najmanj 24 ur prostovoljskega dela letno.
2. Prostovoljec v Organizaciji lahko opravlja naslednja prostovoljska dela:
 - Pomoč pri oblikovanju in izvajanju različnih mladinskih programov in dejavnosti;
 - Organizacija različnih mladinskih programov in dejavnosti izven rednega programa dela;
 - Pomoč pri oblikovanju in izvajanju medgeneracijskih aktivnosti;
 - Pomoč pri pripravi, organiziranju, koordiniranju in izvedbi različnih projektov (prireditve ipd.) na kulturnem, mladinskem in izobraževalnem področju;
 - Pomoč pri izvajanju programov na področju informiranja mladih;
 - Pomoč pri izvajanju programov aktivnega preživljanja prostega časa;
 - Pomoč pri izvajanju programov neformalnega izobraževanja;
 - Pomoč pri izvajanju izobraževalnih in drugih preventivnih programov;
 - Prostovoljno prakso v okviru verificiranega izobraževalnega programa (v kolikor je ta vsebinsko povezana z delovnimi področji Javnega zavoda ŠKTM);
 - Prostovoljno delo (v skladu z mednarodnimi programi prostovoljskega dela).
3. Organizacija in prostovoljec skleneta pisni Dogovor o prostovoljskem delu.
4. V primeru prekinitve prostovoljskega dela organizacija ali prostovoljec svojo odločitev sporoči najmanj 15 dni pred predvidenim prenehanjem sodelovanja, razen če je drugače dogovorjeno.
5. Za organizacijo prostovoljskega dela v organizaciji, vzpostavitev in vodenje evidenčnega lista in mentorstvo prostovoljcu skrbijo:
 1. Milan Šarman,
 2. Sara Berglez Zajec in
 3. Janja Lorenci.

6. Organizacija je na podlagi sklenjenega dogovora med Organizacijo in prostovoljcem dolžna prostovoljcu povrniti stroške, povezane z izvajanjem prostovoljskega dela. Stroške nakazuje na osebni račun.
7. Material za izvedbo aktivnosti zagotavlja mentor, (morebitni) materialni stroški, nastali po predhodnem dogovoru z mentorjem v breme prostovoljca, se mu vračajo na podlagi predložitve originalnega računa z davčno številko Organizacije.
8. Prostovoljcu pripada denarna protivrednost za malico v vrednosti kot za zaposlene v organizaciji, če opravlja prostovoljsko delo neprekinjeno več kot štiri ure.
9. V primeru opravljanja določenih zahtevnejših del je organizacija v skladu z zakonom dolžna nezgodno zavarovati prostovoljca za čas opravljanja prostovoljskega dela.
10. Organizacija na željo prostovoljca izda pisno potrdilo o opravljenem prostovoljskem delu glede na določbe 24. člena ZProst.
11. Organizacija prevzema obveznosti in odgovornosti, ki so navedeni v Zakonu o prostovoljstvu, kot na primer:
 - Usposabljanje prostovoljcev za delo;
 - Varovanje osebnih podatkov;
 - Predhodno seznanitev z organizacijo, vsebino in pogoji prostovoljskega dela ter s pravicami in obveznostmi, ki mu kot prostovoljcu pripadajo po zakonu, oziroma na podlagi splošnih aktov prostovoljske organizacije;
 - Seznanitev z morebitnimi nevarnostmi opravljanja prostovoljskega dela;
 - Seznanitev z etičnimi pravili organizacije in drugimi etičnimi pravili, ki so pomembna za posamezne oblike prostovoljskega dela;
 - Zagotovitev mentorja, ki mu med trajanjem prostovoljskega dela nudi strokovno pomoč in podporo;
 - Zagotovitev varnosti v času usposabljanja za prostovoljsko delo in v času opravljanja prostovoljskega dela, če se usposabljanje ali to delo opravlja v okoliščinah, ki bi lahko ogrozile varnost, življenje ali zdravje prostovoljca;
 - Zagotovitev dnevnega in tedenskega počitka v dogovorjenem obsegu, v kolikor gre za obsežnejši program prostovoljnega dela;
 - Omogočanje aktivnega sodelovanja pri odločanju v zadevah, ki vplivajo na prostovoljsko delo;
 - Omogočiti pravico prostovoljca odkloniti delo, ki se mu zdi moralno nesprejemljivo ali je v nasprotju z določili Zakona o prostovoljstvu ali drugih zakonov;
 - Povrnitev dogovorjenih stroškov, ki jih je imel v zvezi z opravljanjem prostovoljskega dela;
 - Druge pravice opredeljene v dogovoru med organizacijo in prostovoljcem.

12. Organizacija seznanj prostovoljca z besedilom Etičnega kodeksa organiziranega prostovoljstva in drugih etičnih pravil organizacije (npr. *socialno varstvo – Kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu ...*).
13. V primeru opravljanja dela prostovoljca v drugi organizaciji, se organizaciji medsebojno dogovorita, katera organizacija vzpostavi in vodi evidenčni list in poroča o opravljenem prostovoljskem delu prostovoljca. Dogovor mora biti sklenjen v pisni obliki.
14. Organizacija lahko prostovoljca nagradi za dosežke z naslednjimi spodbudami:
- Prostovoljec lahko koristi brezplačno programe neformalnega izobraževanja in druge plačljive programe, ki so sicer za splošno javnost plačljivi in jih organizira Javni zavod ŠKTM Radlje ob Dravi. Obseg in nabor programov se letno določi s posebnim sklepom;
 - Prostovoljca se lahko napoti na razna tematska neformalna usposabljanja, izmenjave, delavnice, itd. v Sloveniji in tujini;
 - V primeru izjemnih dosežkov se lahko prostovoljca predlaga na natečaj Prostovoljec leta ali druge podobne natečaje.
15. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se uveljavljajo po enakem postopku kot velja za njegov sprejem.
16. Ta pravilnik se objavi na oglasni deski Javnega zavoda ŠKTM Radlje ob Dravi. Veljati prične naslednji dan po javni objavi.

Datum: 11.12.2014

Predsednik sveta zavoda
Primož Ternik