

Na podlagi drugega odstavka 7. člena Zakona o prostovoljstvu (Ur. l. RS, št. 10/2011 in 16/2011) in 41. člena Statuta CTK direktor Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani (CTK) sprejme naslednji

PRAVILNIK O PROSTOVOLJSTVU

V CENTRALNI TEHNIŠKI KNJIŽNICI UNIVERZE V LJUBLJANI

1. člen

(namen pravilnika)

Ta pravilnik določa pogoje opravljanja organiziranega prostovoljstva v Centralni tehniški knjižnici Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju knjižnica). S prostovoljstvom se dopolni redni program javne službe.

2. člen

(dogovor o organiziranem prostovoljnem delu)

Organizirano prostovoljsko delo (v nadaljnjem besedilu: prostovoljsko delo) se opravlja na podlagi sklenjenega dogovora, s katerim prostovoljec in knjižnica dogovorita medsebojne pravice in obveznosti ter morebitne druge posebnosti, ki jih je potrebno dogovoriti za konkretno prostovoljsko delo.

Dogovor mora vsebovati:

- podatki o strankah dogovora, njihovem prebivališču oziroma sedežu,
- določitev kraja in časa trajanja prostovoljskega dela, če gre za prostovoljsko delo v tujini ali zunaj kraja bivanja prostovoljca pa tudi podatki o nastanitvi ter načinu zagotavljanja drugih pogojev za opravljanje prostovoljskega dela,
- opis prostovoljskega dela,
- določitev pravice do dnevnega in tedenskega počitka,
- določitev specifičnih pravic in obveznosti prostovoljca ter obveznost spoštovanja etičnih pravil prostovoljske organizacije,
- določitev usposabljanja za prostovoljsko delo in mentorstva,
- določitev načina zagotavljanja varnosti v času usposabljanja za prostovoljsko delo, v času opravljanja prostovoljskega dela in v času prihoda ter odhoda s kraja opravljanja tega dela, če se to delo opravlja v okoliščinah, ki bi lahko ogrozile varnost, življenje ali zdravje prostovoljca,
- določitev upravičenih stroškov vezanih na opravljanje prostovoljskega dela in načina njihove povrnitve prostovoljcu,

- določitev načina izvajanja medsebojnih pravic in dolžnosti ter
- določitev načina prenehanja in odpovedi dogovora.

Bistvena sestavina dogovora o prostovoljskem delu je tudi izjava prostovoljca, da na njegovi strani ne obstajajo zdravstvene ali druge okoliščine, ki bi mu onemogočale ali bistveno oteževale izpolnjevanje obveznosti ali bi lahko ogrozile njegovo zdravje ali življenje in zdravje oseb, s katerim med opravljanjem prostovoljskega dela prihaja v stik in izjava, da ima urejeno obvezno zdravstveno zavarovanje.

Dogovor o prostovoljskem delu lahko vsebuje tudi druge sestavine, ki so pomembne za opravljanje prostovoljskega dela in so v skladu z Zakonom o prostovoljstvu.

3. člen

(načelo varstva otrok, mladoletnih oseb in oseb, ki jim je delno ali v celoti odvzeta poslovna sposobnost)

Otroci do dopolnjenega 15. leta lahko opravljajo samo tisto prostovoljsko delo, ki prispeva k njihovi vzgoji in osebnostnemu razvoju ter ne ogroža njihovega zdravja, razvoja ali jih ovira pri izpolnjevanju šolskih obveznosti in samo pod nadzorom mentorja ali mentorice (v nadaljnjem besedilu: mentor).

Mladoletne osebe in osebe, ki jim je delno ali v celoti odvzeta poslovna sposobnost lahko opravljajo samo tisto prostovoljsko delo, ki je primerno njihovi starosti in psihofizičnim zmožnostim in samo pod nadzorom mentorja.

4. člen

(načelo nezdružljivosti in brezplačnosti prostovoljstva)

Prostovoljskega dela ni mogoče opravljati na delih in nalogah, za katere ima posameznik pri isti organizaciji sklenjeno pogodbo o zaposlitvi.

5. člen

(prenehanje veljavnosti dogovora o prostovoljskem delu)

Dogovor o prostovoljskem delu preneha veljati:

- s potekom časa, za katerega je bil sklenjen,
- sporazumno ali z odpovedjo ene od strank,
- z dnem nastopa drugih okoliščin iz 21. člena Zakona o prostovoljstvu,

6. člen

(odpoved dogovora o prostovoljskem delu)

Prostovoljec lahko kadarkoli odpove dogovor o prostovoljskem delu, če odpoved v roku, ki ga določa dogovor, sporoči knjižnici. Brez upoštevanja dogovorjenega odpovednega roka lahko prostovoljec dogovor odpove, če knjižnica krši dogovorjene obveznosti.

Knjižnica lahko predčasno odpove dogovor, če preneha potreba po prostovoljskem delu, če prostovoljec krši dogovor, če ne izpolnjuje dogovorjenih obveznosti ali če prostovoljska organizacija ne more več zagotavljati pogojev za opravljanje prostovoljskega dela.

Dogovor o prostovoljskem delu preneha veljati z dnem vročitve odpovedi.

7. člen

(evidenca prostovoljcev in prostovoljskega dela)

Za namene spremljanja stanja organizacije in izvajanja prostovoljstva v knjižnica ter uresničevanja pravic in obveznosti prostovoljcev in prostovoljskih organizacij, knjižnica vodi evidenco prostovoljcev in opravljenega prostovoljskega dela tako, da za vsakega prostovoljca vzpostavi in vodi evidenčni list prostovoljca in opravljenega prostovoljskega dela.

Evidenčni list prostovoljca in opravljenega prostovoljskega dela vsebuje naslednje podatke:

- osebno ime prostovoljca ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča,
- datum rojstva,
- datum sklenitve pisnega ali ustnega dogovora, vrsta in obseg povračila dogovorjenih stroškov ter datum izplačila,
- datum ali časovno obdobje, v katerem je prostovoljec delo opravil, ter podatek o kraju opravljanja prostovoljskega dela,
- datum izdaje potrdila o opravljenem prostovoljskem delu,
- podatek o tem, v kateri organizaciji je bilo opravljeno prostovoljsko delo,
- podatek o vrsti opravljenega prostovoljskega dela,
- področje prostovoljskega dela po seznamu, določenim s predpisom na podlagi tretjega odstavka tega člena,
- kratko navedbo morebitnih spretnosti in znanj, ki jih je prostovoljec pridobil z usposabljanjem za prostovoljsko delo ali s prostovoljskim delom,

- število opravljenih prostovoljskih ur po vrsti in področju prostovoljskega dela in
- navedbo osebnega imena in funkcije odgovorne osebe.

Vrste prostovoljskega dela iz osme alineje drugega odstavka tega člena so:

- organizacijsko delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela vodenja projektov in programov, njihova organizacija ali organizacija dela projekta ali programa in opravljanje mentorstva prostovoljcem;
- vsebinsko delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela za izvajanje katerega so potrebna posebna znanja in veščine ali pa gre za osnovno prostovoljsko delo posameznega programa ali projekta. Posebna znanja in veščine so znanja in veščine, ki jih prostovoljec pridobi v vzgojno izobraževalnem sistemu ali na usposabljanju prostovoljske organizacije;
- drugo delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela kot pomožnega dela ali dela za podporo prostovoljskemu programu ali projektu ali dela za opravljanje katerega ni potrebno posebno usposabljanje.

Podatek iz desete alineje drugega odstavka knjižnica vpiše, na zahtevo prostovoljca ali, če je tako dogovorjeno z dogovorom o prostovoljskem delu.

Knjižnica vodi evidenco v elektronski ali fizični obliki na način, da je zagotovljeno varstvo osebnih podatkov. Podatki v evidenci se hranijo deset let od zadnjega vpisa v evidenčni list prostovoljca. Listine, na podlagi katerih so bili podatki v evidenco vpisani, se hranijo deset let od nastanka listine.

V primeru, da knjižnica sklene dogovor za opravljanje prostovoljnega dela s prostovoljsko organizacijo, mora prostovoljski organizaciji, s katero je bil tak dogovor sklenjen, najmanj enkrat letno sporočiti podatke o opravljenem prostovoljskem delu, v rokih in na način določen z dogovorom.

8. člen

(potrdilo)

Ne glede na obliko dogovora je knjižnica na zahtevo prostovoljca dolžna izdati prostovoljcu potrdilo o opravljenem prostovoljskem delu.

Potrdilo iz prejšnjega odstavka mora vsebovati naziv in sedež prostovoljske organizacije, osebno ime, rojstne podatke in naslov stalnega ali začasnega prebivališča prostovoljca, podatke o trajanju in količini opravljanega prostovoljskega dela, kratek opis prostovoljskega dela in navedbo vrste in obsega stroškov, če so bili prostovoljcu povrnjeni. Če prostovoljec to želi, potrdilo vsebuje tudi navedbo morebitnih spretnosti in znanj, ki jih je prostovoljec pridobil z usposabljanjem za prostovoljsko delo ali mentorstvom ali s prostovoljskim delom.

Potrdilo iz prvega odstavka tega člena mora vsebovati podpis pooblaščenih osebe knjižnice.

Knjižnica izdaja potrdila evidentira v evidenčnem listu prostovoljca.

9. člen

(pravice prostovoljca)

Prostovoljec ima pravico do:

- predhodne seznaitve z organizacijo, vsebino in pogoji prostovoljskega dela ter s pravicami in obveznostmi, ki mu kot prostovoljcu pripadajo po zakonu, oziroma na podlagi splošnih aktov knjižnice,
- seznaitve z morebitnimi nevarnostmi opravljanja prostovoljskega dela,
- sklenitve pisnega dogovora o prostovoljskem delu,
- potrdila o opravljenem prostovoljskem delu,
- seznaitve z etičnimi pravili knjižnice in drugimi etičnimi pravili, ki so pomembna za posamezne oblike prostovoljskega dela,
- ustreznega usposabljanja za prostovoljsko delo in drugega usposabljanja v zvezi s prostovoljskim delom,
- 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,
- dnevnega in tedenskega počitka v dogovorjenem obsegu,
- aktivnega sodelovanja pri odločanju v zadevah, ki vplivajo na prostovoljsko delo,
- odklonitve dela, ki se mu zdi moralno nesprejemljivo ali je v nasprotju z določili tega ali drugih zakonov,
- povrnitve dogovorjenih stroškov, ki jih je imel v zvezi z opravljanjem prostovoljskega dela,
- vložitev zahteve za izpolnitev obveznosti ali prenehanja kršitve pravic. Prostovoljec lahko zahtevo iz trinajste alineje prvega odstavka prejšnjega člena vloži v roku 30 dni od dneva kršitve pravic ali neizpolnitve obveznosti. Pristojni organ knjižnice mora odločiti o zahtevi prostovoljca v 30 dneh od prejema zahteve, kršitev odpraviti oziroma obveznost izpolniti,
- varstva osebnih podatkov v skladu z zakonom o varstvu osebnih podatkov.

Če je sklenjen ustni dogovor o prostovoljskem delu mora prostovoljec prostovoljski organizaciji podati pisno izjavo, da je bil seznanjen s pravicami in obveznostmi iz prve, druge in pete alineje prejšnjega odstavka.

Opravičena odsotnost prostovoljca s prostovoljskega dela ne vpliva na pravice iz prvega odstavka tega člena.

10. člen

(obveznosti prostovoljca)

Obveznosti prostovoljca so:

- izpolnjevanje obveznosti prevzetih s sklenjenim dogovorom o prostovoljskem delu,
- usposabljanje za prostovoljsko delo ali drugo usposabljanje v zvezi z njim, če je obveznost dogovorjena s sklenjenim dogovorom o prostovoljskem delu,
- skrbno opravljanje prostovoljskega dela, v skladu s strokovnimi standardi in etičnimi pravili ter prejetimi navodili knjižnice, ki prostovoljsko delo organizira,
- spoštovanje pravil delovanja knjižnice,
- varovanje zaupnih podatkov knjižnica in osebnih podatkov, s katerimi se je seznanil ob opravljanju prostovoljskega dela ter
- poročanje o opravljenem prostovoljskem delu.

Ne glede na določbo tretje alineje prejšnjega odstavka ima prostovoljec pravico odkloniti navodila za delo, če bi bilo opravljanje prostovoljskega dela v skladu z navodili nevarno za življenje ali zdravje prostovoljca ali drugih oseb ali v neskladju z veljavnimi predpisi. Prostovoljsko delo lahko odkloni tudi, če meni, da bi bilo delo za njega moralno ali etično nesprejemljivo ali v nasprotju s sklenjenim dogovorom o prostovoljskem delu.

Če bi upoštevanje navodil za delo knjižnice, ki prostovoljsko delo organizira, lahko povzročilo škodo prostovoljcu, uporabnikom prostovoljskega dela ali tretjim osebam, je obveznost prostovoljca prostovoljsko organizacijo na to pisno opozoriti. V nujnih primerih je izjemoma opozorilo lahko tudi ustno.

11. člen

(obveznosti knjižnice)

Obveznosti prostovoljske organizacije so:

- spoštovanje in zagotavljanje pravic prostovoljca iz 25. člena tega Zakona o prostovoljstvu,

- izvrševanje obveznosti do prostovoljca prevzetih s sklenjenim dogovorom o prostovoljskem delu,
- zagotavljanje pogojev za spoštovanje pravic prostovoljca,
- izdajanje pisnih potrdil o prostovoljskem delu z vsebino, kot je določena v 24. členu tega Zakona o prostovoljstvu,
- zagotavljanje materialnih pogojev in sredstev za izvajanje prostovoljskega dela,
- zagotavljanje povračil dogovorjenih stroškov prostovoljcu,
- zagotavljanje spoštovanja varstva osebnih podatkov in pravice do zasebnosti prostovoljca,
- zagotavljanje drugih pogojev in pravic določenih z Zakonom o prostovoljstvu in
- vodenje evidence prostovoljcev in opravljenega prostovoljskega dela iz 23. člena tega zakona.

Knjižnica mora nezgodno zavarovati prostovoljca za čas opravljanja prostovoljskega dela, če se prostovoljsko delo opravlja v pogojih, ki pomenijo nevarnost za zdravje ali življenje prostovoljca, ali če je tako dogovorjeno z dogovorom o prostovoljskem delu.

12. člen

(odgovornost za nastalo škodo)

Knjižnica ima pravico zahtevati povrnitev škode tudi neposredno od prostovoljca, če je ta škodo povzročil namenoma.

13. člen

(povrnitev stroškov)

Prostovoljska organizacija mora prostovoljcu povrniti stroške, ki so nastali zaradi ali v zvezi z izvajanjem prostovoljskega dela, če je z dogovorom o prostovoljskem delu tako dogovorjeno.

Stroški iz prejšnjega odstavka so:

- potni stroški, stroški prehrane in nastanitve,
- preostali stroški v skladu z Zakonom o prostovoljstvu.

Potne stroške, stroške prehrane in nastanitve, stroške prevoza in druge stroške povrne v skladu s predpisi, ki urejajo povračila teh stroškov v delovno pravnih razmerjih.

Nadomestilo za upravičeno uporabo lastnih sredstev se obračuna po dejanskih stroških, če so ti izkazani z dokazili ali v pavšalnem znesku. Pavšalni znesek nadomestila se določi na podlagi

izračuna realnih stroškov, vendar na letni ravni ne sme presegati 20% višine povprečne mesečne plače zaposlenih v Sloveniji za januar preteklega koledarskega leta.

Način izplačila stroškov mora biti določen v dogovoru.

14. člen

(usposabljanje prostovoljca)

Prostovoljska organizacija zagotavlja usposabljanje prostovoljca za prostovoljsko delo.

Usposabljanje prostovoljca obsega:

- teoretično in praktično seznanitev prostovoljca z vsebino in načinom opravljanja prostovoljskega dela,
- seznanitev prostovoljca s knjižnico in , ki prostovoljsko delo organizira in organizacijo v okviru katere bo prostovoljsko delo opravljal, njenim delovanjem in njenimi splošnimi akti ter z etičnim kodeksom organizacije in
- seznanitev prostovoljca z njegovimi pravicami in obveznostmi v zvezi z opravljanjem prostovoljskega dela.

Knjižnica zagotavlja mentorstvo, če je to potrebno zaradi narave prostovoljskega dela, ali če prostovoljec izrazi potrebo po mentorstvu in skrbi za usposabljanje mentorjev prostovoljskega dela.

Mentorstvo obsega organizacijo prostovoljskega dela in podporo prostovoljcu pri opravljanju prostovoljskega dela v skrbi za kakovostno izvajanje prostovoljskega dela.

Mentorja po v skladu zakoni in drugimi pravnimi akti knjižnica določi direktor.

15. člen

(prehodne določbe)

Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu in objavi na oglasnih deskah.

Ljubljana, 12.9.2012

direktor
Miro Pušnik

Pravilnik je na oglasnih deskah CTK bil objavljen 18.9.2012.

