

Na osnovu člana 25. stav 6. Zakona o volontiranju („Službeni glasnik RS“, broj 36/10),

Ministar rada i socijalne politike donosi

PRAVILNIK O SADRŽINI I IZGLEDU POTVRDE O VOLONTIRANJU

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se bliža sadržina i izgled potvrde o volontiranju (dalje: potvrda o volontiranju).

Član 2.

Potvrda o volontiranju sadrži:

- 1) broj i datum izdavanja potvrde;
- 2) podatke o organizatoru volontiranja (naziv i sedište);
- 3) lične podatke o volonteru (ime i prezime, JMBG, datum rođenja, prebivalište, odnosno boravište, državljanstvo);
- 4) podatke o krajnjem korisniku volontiranja (npr. kulturno dobro, javna površina, prirodno dobro, žene, deca, Romi, izbeglice, raseljena lica, osobe sa invaliditetom, stara lica i dr);
- 5) kratak opis volonterskih usluga i aktivnosti,
- 6) trajanje volontiranja (datum početka i datum prestanka volontiranja i ukupno trajanje volontiranja u časovima);
- 7) mesto obavljanja volonterskih usluga i aktivnosti (Republika Srbija – grad/opština, odnosno inostranstvo – država);
- 8) podatke o osposobljavanju volontera tokom volontiranja (vrsta osposobljavanja, izvođač osposobljavanja i vreme trajanja osposobljavanja);
- 9) potpis i pečat ovlašćenog lica.

Potvrda o volontiranju može da sadrži i druge podatke koje se odnose na organizatora volontiranja i promovisanje volontiranja.

Član 3.

Potvrda o volontiranju izdaje se na papiru A4 formata, nosi naziv „Potvrda o obavljenom volontiranju“ i sadrži podatke iz člana 2. ovog pravilnika.

Član 4.

Volonterska knjižica je tvrdo ukoričena knjižica i sadrži najmanje četiri strane (dva lista). Volonterska knjižice ne može biti manja od 8 cm (širine) i 8 cm (dužine). Na prednjoj strani korica stoji naziv „Volonterska knjižica“ ili drugi naziv iz koga proizilazi da se radi o potvrdi o volontiranju u obliku knjižice, kao i naziv organizatora volontiranja – izdavaoca volonterske knjižice.

Na prve dve strane volonterske knjižice navode se podaci o organizatoru volontiranja i lični podaci o volonteru iz člana 2. stav 1. tač. 1–3) ovog pravilnika.

Ostale strane volonterske knjižice su jednoobrazne i sadrže rubrike za podatke o obavljenom volontiranju i druge podatke iz člana 2. stav 1. tač. 4–9) ovog pravilnika. Organizator volontiranja – izdavalac volonterske knjižice određuje izgled i boju volonterske knjižice.

Član 5.

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije“.

