﻿ Преузето са [www.pravno-informacioni-sistem.rs](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/)

**Редакцијски пречишћен текст**

На основу члана 28. став 5. и члана 30. став 3. Закона о волонтирању („Службени гласник РС”, број 36/10),

Министар рада и социјалне политике доноси

**ПРАВИЛНИК**

**о садржини и начину вођења евиденције о волонтирању и подношењу извештаја о волонтирању**

 "Службени гласник РС", бр. 92 од 5. децембра 2010, 44 од 8. јуна 2018 - др. закон

Члан 1.

Овим правилником прописују се садржина и начин вођења евиденције о волонтирању, као и садржина и начин подношења извештаја о волонтирању.

Члан 2.

Организатор волонтирања води евиденцију о волонтирању која садржи:

1) податке о краткорочном волонтирању, који се односе на:

(1) опис програма волонтирања, односно волонтерских услуга и активности, област у којој се програм волонтирања обавља (нпр. медији и комуникације, култура, спорт, заштита животне средине, социјална заштита, хуманитарни рад и др.) и место обављања волонтерских услуга и активности (Република Србија – општина/град, односно иностранство – држава),

(2) трајање програма волонтирања, односно волонтерских услуга и активности (временски период у ком се волонтирање обавља и укупан број сати волонтирања),

(3) укупан број ангажованих волонтера на програму волонтирања, односно волонтерским услугама и активностима;

2) податке о дугорочном волонтирању, који се, поред података из тачке 1) овог става, односе на:

(1) податке о волонтеру (име и презиме, датум рођења, ЈМБГ, место пребивалишта, односно боравишта, држављанство, број сати проведених у обављању волонтирања односно волонтерских услуга и активности и број и датум уговора о волонтирању),

(2) кориснику волонтирања (за правно лице – назив и седиште, за физичко лице – назнака да се ради о физичком лицу), као и податке о крајњем кориснику волонтирања (нпр. културно добро, природно добро, жене, деца, Роми, избеглице, расељена лица, особе са инвалидитетом, стара лица и др),

(3) податке о оспособљавању волонтера током волонтирања (врста оспособљавања, извођач оспособљавања и време трајања оспособљавања),

(4) области у којој су волонтерске услуге и активности обављене,

(5) друге податке од значаја за волонтирање које организатор води у складу са својим актима.

Члан 3.

Евиденција о волонтирању може да се води уношењем података у картотеке, књиге, обрасце, средства за аутоматску обраду података или друга средства за вођење евиденција.

Подаци из евиденције чувају се најмање пет година, осим података о волонтеру који се чувају трајно.

Члан 4.

Заштита података из евиденције у области волонтирања који су личне и поверљиве природе врши се на начин прописан законом.

Члан 5.

Извештај о волонтирању (у даљем тексту: Извештај) подноси сваки организатор волонтирања који је у извештајном периоду организовао волонтирање, у складу са законом којим се уређује волонтирање.

Члан 6.

Извештај се подноси на Обрасцу ИВ који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део.

Члан 7.

Подаци садржани у Извештају одговарају подацима из евиденције о волонтирању који води организатор волонтирања.

Извештај мора бити потписан од стране овлашћеног лица организатора волонтирања **\***.

Извештај се попуњава у два примерка од којих један задржава организатор волонтирања као подносилац Извештаја, а други се доставља министарству надлежном за рад, у складу са законом којим се уређује волонтирање.

\*Службени гласник РС, број 44/2018

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-1131/2010-02

У Београду, 1. децембра 2010. године

Министар,

**Расим Љајић**, с.р.

Прилози



