



Legislatívne novinky v DOBROVOĽNÍCTVE

Obsah:

- Čo prinesie Novelizácia zákona o dobrovoľníctve – súhrn zaujímavých noviniek
- Priblíženie akreditácie pre získanie dotácie – ako sa môžeme pripraviť
- Na čo bude možné dotáciu použiť
- Užitočné materiály

Čo prináša:

- Nový dotačný systém pre dlhodobé dobrovoľnícke programy pre akreditované subjekty
- Upravuje sa výkon krátkodobej dobrovoľníckej činnosti a dlhodobej dobrovoľníckej činnosti – dlhodobá trvá viac ako 3 mesiace
- Ustanovuje sa povinnosť určiť fyzickú osobu, ktorá zodpovedá za koordináciu dobrovoľníkov – prijímajúca / vysielajúca organizácia
- Ustanovuje sa povinnosť vystaviť písomné potvrdenie o zručnostiach, schopnostiach a skúsenostiach, ktoré nadobudol dobrovoľník počas dobrovoľníckej činnosti.
- Explicitne sa uvádza, že miestnom výkonu dobrovoľníckej činnosti môže byť aj domácnosť dobrovoľníka – priestor pre ONLINE DOBROVOĽNÍCTVO
- V spolupráci s Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR sa týmto krokom taktiež novelizuje **zákon č. 305/2005 o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele**. To umožní širšie zapojenie dobrovoľníkov pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- Rovnako **Zákonník práce /zákon č. 311/2001/** - bude možné dohodnúť so zamestnávateľom náhradu mzdy pri výkone dobrovoľníckej činnosti.

Vstúpi do platnosti od 1.4.2023

**Postup
získania
dotácie:**

Spĺňame štandardy kvality práce s dobrovoľníkmi

Dobrovoľnícky program nám funguje aspoň rok pred žiadosťou

Žiadame o akreditáciu organizácie

Po prijatí – žiadame o dotáciu na konkrétny dobrovoľnícky program

Podmienky udelenia
akreditácie
(štandardy kvality práce
s dobrovoľníkmi)

- a) aktívne vykonáva dobrovoľnícku činnosť najmenej jeden rok pred podaním žiadosti,
- b) má materiálne - technické vybavenie potrebné na organizovanie dobrovoľníckej činnosti v rámci dobrovoľníckeho programu,
- c) má personálne zabezpečenie dobrovoľníckeho programu,
- d) má uzatvorenú písomnú zmluvu s fyzickou osobou, ktorá zodpovedá za koordináciu dobrovoľníkov,
- e) má zverejnené transparentné informácie o voľných dobrovoľníckych príležitostiach na verejne prístupnom mieste alebo na svojom webovom sídle,
- f) má zavedený systém evidencie dobrovoľníkov v organizácii,
- g) má zavedený systém komunikácie so záujemcami o dobrovoľnícke príležitosti a spôsob výberu dobrovoľníkov,
- h) má zavedený systém zaškolenia a prípravy dobrovoľníkov,
- i) má zavedený systém podpory a motivácie dobrovoľníkov a systém hodnotenia a oceňovania dobrovoľníkov,
- j) má zavedený systém hodnotenia dobrovoľníckeho programu.

Ako sa môžete
pripraviť?



https://www.dobrovolnickecentra.sk/images/stories/files/znacka_kvality/2021_formular_standardy_hodnotenie.pdf

- Sebahodnotiaci formulár pre Štandardy kvality práce s dobrovoľníkmi posudzuje tieto oblasti :
 - 1. Koordinácia dobrovoľníkov a dobrovoľníčok
 - 2. Právny a etický rámec
 - 3. Zdroje
 - 4. Začlenenie do tímu
 - 5. Náplň práce a profil
 - 6. Nábory a výber
 - 7. Zaškolenie a príprava
 - 8. Komunikácia a podpora
 - 9. Ocenenie a uznanie
 - 10. Evidencia a dokumentácia
 - 11. Hodnotenie

- V sebahodnotiacom formulári nájdete:
 - Indikátor splnenia
 - Príklad spôsobov preukázania splnenia



Čo znamenajú konkrétne
podmienky?

**Podmienky
udelenia
akreditácie –
žiadateľ**

a) aktívne vykonáva dobrovoľnícku činnosť najmenej jeden rok pred podaním žiadosti

- **Staršie ako apríl 2022 – komunikácia s dobrovoľníkmi, dobrovoľnícke zmluvy alebo evidencia, fotografie,...**

**Podmienky
udelenia
akreditácie –
žiadateľ**

b) má materiálne - technické vybavenie potrebné na organizovanie dobrovoľníckej činnosti v rámci dobrovoľníckeho programu,

Materiálne a finančné zdroje môžu zahŕňať napr.:



občerstvenie pre dobrovoľníkov,



oblečenie pre dobrovoľníkov,

pracovné pomôcky,



motivačné programy,

aj náklady spojené s koordináciou programu, ako odmena pre lektorov na školení, odmena pre supervízora/ku, mzda pre koordinátora/ku dobrovoľníkov (čiastočný úväzok).



c) má personálne zabezpečenie dobrovoľníckeho programu,

- Okrem koordinátora dobrovoľníckeho programu môže medzi ďalšie personálne zabezpečenie programu patriť:
 - Sprievodca/sprievodkyňa dobrovoľníkov a dobrovoľníčok
 - Odborný garant/odborná garantka dobrovoľníckeho programu
 - Supervízor/supervízorka
 - Konzultant/konzultantka
 - Psychológ/psychologička
 - ...

d) má uzatvorenú písomnú zmluvu s fyzickou osobou, ktorá zodpovedá za koordináciu dobrovoľníkov,

- pracovná zmluva/dohoda/dodatok/náplň práce/interná smernica alebo zmluva o dobrovoľníckej činnosti
- Koordinátorom dobrovoľníkov môže byť vedúci inštitúcie, člen / zamestnanec alebo dobrovoľník

Čo je úlohou koordinátora dobrovoľníkov? Ako sa v tom zlepšovať? Kde hľadať inšpirácie? Kde môžem stretnúť ďalších?
- V ŽDC Vás vieme usmerniť.

**Podmienky
udelenia
akreditácie –
žiadateľ**

e) má zverejnené transparentné informácie o voľných dobrovoľníckych príležitostiach na verejne prístupnom mieste alebo na svojom webovom sídle,

- Môžu to byť napr. :
 - letáky, brožúry,
 - zverejnenie inzerátu/článku/obrázku v printových médiách,
 - Propagácia oznamu o organizácii a dobrovoľníckom programe na internete, sociálnych sieťach.
 - Zverejnenie na dobrovoľníckych portáloch
 - Informovanie na webovej stránke organizácie – napr. medzi novinkami

Čo by mal kvalitný “inzerát” obsahovať?
- V ŽDC Vás vieme usmerniť.

f) má zavedený systém evidencie dobrovoľníkov v organizácii,

- Evidencia dobrovoľníkov a dobrovoľníčok by mala obsahovať minimálne:
 - a) meno, priezvisko,
 - b) dátum narodenia,
 - c) adresu trvalého pobytu
 - d) číslo zmluvy alebo dohodnuté miesto, obsah a trvanie dobrovoľníckej činnosti.
 - Navyiac sú užitočné aj e-maily, tel. čísla,...
- Evidencia ich práce
 - Evidencia odpracovaných hodín a druh činnosti

Čo je prínosom? Ako nám môže evidencia prakticky pomôcť v manažmente dobrovoľníkov?
- V ŽDC Vás vieme usmerniť.

**Podmienky
udelenia
akreditácie –
žiadateľ**

g) má zavedený systém komunikácie so záujemcami o dobrovoľnícke príležitosti a spôsob výberu dobrovoľníkov,

Môže to byť napr.:

- vstupný štruktúrovaný pohovor, stretnutie, ...
 - Vyjasnenie očakávaní, záväzkov, práv a povinností dobrovoľníka, prípadne benefitov,...

Ako si môžem takýto pohovor pripraviť ? Na čo sa mám pýtať?
Čo nezabudnúť ?
- V ŽDC Vás vieme usmerniť.

h) má zavedený systém zaškolenia a prípravy dobrovoľníkov,

Môže obsahovať:

- Dobrovoľníci sú informovaní o organizácii a o svojej role v nej (napr. informácie o poslaní, histórii, službách, spôsobe fungovania, o kultúre a pravidlách fungovania...)
- Sú predstavení ostatným členom tímu – nielen dobrovoľníkom, ale aj zamestnancom
- Majú potrebné zaškolenie / tréning ku výkonu dobrovoľníckej (miesto výkonu, BOZP, čo sa od nich očakáva, špecifiká práce s klientami a i.)
- Prípadne možnosti ďalšieho vzdelávania

Záleží od charakteru
dobrovoľníckeho programu

i) má zavedený systém podpory a motivácie dobrovoľníkov a systém hodnotenia a oceňovania dobrovoľníkov,

Môže obsahovať:

- Ponuka individuálnej/skupinovej podpory supervíznych stretnutí
- Pravidelné stretnutia zamerané na hodnotenie priebehu s dobrovoľníkmi (ťažkosti, ranodsti, príležitosti...)
- Možnosť aj anonymnej spätnej väzby od dobrovoľníkov
- Konkrétne benefity pre dobrovoľníkov (napr. vstup do divadla, výlet, ...)
- Ocenenie / poďakovanie na sociálnych sieťach, verejných podujatiach napr. vianočný večierok organizácie a pod.
- Mentoring / koučing pre dobrovoľníkov
- Meninové / narodeninové / vianočné pozdravy (prepojenie s evidenciou 😊)

Záleží od charakteru dobrovoľníckeho programu a fungovania organizácie

j) má zavedený systém hodnotenia dobrovoľníckeho programu

Hodnotíme preto, aby sme: napravili chyby; zvyšovali kvalitu služieb organizácie; prezentovali výsledky pred verejnosťou, médiami, donormi.

Kvantitatívne hodnotenie

- Môžu byť napr. : počet dobrovoľníkov zapojených do programov za rok, mesiac, celkový počet investovaných dobrovoľníckych hodín, ekonomická hodnota dobrovoľníckych hodín, počet prijímateľov, pre ktorých boli dobrovoľníci k dispozícii, dobrovoľníci podľa kategórií: vek, pohlavie, vzdelanie, práca, zameranie, atď., hodnota vynaložených alebo ušetrených peňazí ako dôsledok dobrovoľníckych služieb...

Kvalitatívne hodnotenie

- Môžu byť napr. zlepšené vzťahy v komunite, zvýšený záujem o programy, zvýšená lojalnosť voči organizácii, zvýšená spokojnosť prijímateľov, zlepšený stav prijímateľov, zvýšená podpora komunity.

Dotácie bude možné použiť na úhradu:

-
- a) nákladov na dobrovoľné nemocenské poistenie, dobrovoľné dôchodkové poistenie a dobrovoľné poistenie v nezamestnanosti a zdravotné poistenie, ak ich vysielajúca organizácia alebo prijímateľ dobrovoľníckej činnosti uhradza dobrovoľníkovi počas vykonávania dlhodobej dobrovoľníckej činnosti, a ktorých úhrada bola dohodnutá v zmluve o dobrovoľníckej činnosti,
-
- b) nákladov na poistenie zodpovednosti za spôsobenú škodu dobrovoľníkom a nákladov na poistenie pre prípad úrazu dobrovoľníka, ak takéto poistenie uzavrela vysielajúca organizácia alebo prijímateľ dobrovoľníckej činnosti v prospech dobrovoľníka,
-
- c) nákladov na materiálne zabezpečenie dobrovoľníka,
-
- d) iných vynaložených nákladov spojených s organizovaním a výkonom dlhodobej dobrovoľníckej činnosti.“



- **Plné znenie legislatívnych úprav :**
<https://rokovania.gov.sk/RVL/Material/27757/1>

Zhrnutie užitočných linkov:

- **Legislatívne úpravy:**
<https://rokovania.gov.sk/RVL/Material/27757/1>
- **Obsahové pomôcky pre manažment dobrovoľníckeho programu:**
https://www.dobrovolnickecentra.sk/images/stories/files/2022/Manual_pre_vypracovanie_dobrovolnickeh_o_programu_v_organizacii_online.pdf
- **Štandardy kvality práce s dobrovoľníkmi (indikátory a možné „dôkazy“:**
https://www.dobrovolnickecentra.sk/images/stories/files/znacka_kvality/2021_formular_standardy_hodn_otenie.pdf

