Програма: ИПА граѓанско општество и програма за медиуми 2020 година
Проект: Млади агенти на промени
Земја-корисник: Северна Македонија (фокус на Куманово, Центар и Струмица)
Период на имплементација: 01.03.2022 до 31.08.2024 (30 месеци)

Локални младински патеки

Датум:

Содржина:

1. Вовед 1

2. Проектна позадина 2

3. Позадина 3

4. Национална законска рамка и контекст 5

4.1. Клучни разлики во концептите: волонтирање, обука за работа и стажирање 6

4.2. Имплементација на законската рамка 7

4.3. Правата и обврските на волонтерите за време на нивното волонтирање во општините 8

4.4. Правата и обврските на општините за време на волонтерскиот период 10

5. Зошто да се вклучат волонтери? Разбирање зошто општината вклучува волонтери 11

5.1. Какви можности ќе им бидат достапни на волонтерите? 13

Можностите со кои располагаат волонтерите и обемот на нивниот ангажман зависат исклучиво од општината и нејзините потреби. 13

5.2. Како ќе се организира волонтерскиот процес во општините 16

5.3. Процес на апликација и форма за аплиирање 18

6. Циклус за управување со волонтери 24

6.1. Истражување на потребите 24

6.2. Јавен повик 25

6.3. Совети за регрутирање на волонтери 27

6.4. Интервју: 30

6.5. Процес на ориентација: 30

6.6. Тренинг програма и процеси: 32

6.7. Период на имплементација и мониторинг: 33

7. Како да ги пречекате волонтерите? 34

Објаснување на улогите, воведувањето, обуката и потребите за поддршка на волонтерите 34

8. Што треба да се случи волонтерството: пари, менаџмент, ресурси и чување на волонтерите безбедни . 34

8.1. Зошто е важно волонтерството: 34

8.2. Планирање на програмата за волонтирање 35

9. Зошто е важно да се менторираат волонтерите? 36

Која е менторската улога ? 36

9.1. Менторство во волонтерски активности: 36

9.2. Зајакнување на менторството: 36

9.3. Управување со човечки и други ресурси: 36
9.4 Волонтерски договор:..... 38
9.4. Надоместоци: 38
9.5. Волонтерска безбедност: 38
9.6. Евидентирање на волонтерска работа: 38
10. Како да се обезбеди волонтерска вклученост?..... 42
Добијте еднаков пристап до можности и правично регрутирање. 42
11. Како да ги цениме волонтерите? Признание за времето на волонтерите, придонесот, повратните информации и создавањето позитивни завршетоци..... 44
11.1. **Волонтерско признание**: 44
11.2. **Задржување на волонтери:** 46
Референци:..... 50

1. Вовед

Овој документ е прирачникот „Локални младински патеки“ направен за проектот „Млади агенти на промени“ имплементиран во рамките на ИПА- Граѓанско Општество и Програмата за медиуми 2020 година со стратешка изјава за поддршка на граѓанските младински иницијативи, активизам и волонтерство во локалните заедници, Договор бр. ИПА/2021/430-647.
Целта на овој прирачник е да им помогне на општините за вклучување на младите во нивната работа преку волонтирање. Овој прирачник претставува вовед во националната законска рамка, добри практики и упатства за општините, во однос на опциите за волонтерство и детално ќе ги опише: дефиницијата за волонтерството во општината, правата и одговорностите на волонтерството, правата и одговорностите на општините; какви волонтерски можности ќе бидат достапни; како ќе се организира процесот на волонтирање во општините; опис на процесот на аплицирање; формулар за апликација; критериуми за селекција, процес на селекција, опис на позиции на волонтери итн.

Документот ќе даде одговор на следниве прашања:

1. Зошто да се вклучат волонтери? Разбирање зошто општината вклучува волонтери
2. Што е потребно за да се одвива волонтерството: финансии, менаџмент, ресурси и обезбедување безбедност на волонтерите
3. Како да ги пречекате волонтерите? Објаснување на улогите, воведувањето, обука потребите за поддршка на волонтерите
4. Како да ги цениме волонтерите? Признание за времето на волонтерите, придонесот, повратните информации и создавање позитивен крај на ангажманот
5. Зошто е важно да се менторираат волонтерите? Која е улогата на ментор?

Овој водич ќе им помогне на општините да препознаат низа можности за волонтери со позиции кои одговараат на различни видови вештини, искуство и нивоа на посветеност. Заедно со општините, тимот ќе ги мапира областите на работа на општините во кои би можело да се организира волонтерство. На пример, ќе ги мапира и опишува можностите за волонтирање во административните служби како што се Канцеларијата на градоначалникот, Советот на општината, Секторот за финансии или тематски сектори како животна средина, образование, социјална заштита, култура итн.

Секоја од трите општини Центар, Куманово и Струмица ќе има своја програма „Младински патеки“, секоја во зависност од спецификите на општината. Откако општината ќе изработи програма, ќе има поддршка од акцијата во спроведувањето и водење на првиот круг на волонтирање во општината (Активност 1.4).
Поддршката ќе опфати организирање обука за ментори во трите општини.

2. Проектна позадина

Проектот “Млади агенти на промена” се спроведува со партнерство составено од три партнери: Центар за меѓукултурен дијалог од Куманово, Сојуз на извидници на Македонија од Скопје и Здружение за истражување и анализа НОВУС од Струмица.
Младинските иницијативи, активизмот и волонтерството се еден од клучните предуслови за подобрување на локалната власт и зајакнување на сеопфатното и директно вклучување на граѓаните на локално ниво. Акцијата има за цел да го зголеми младинскиот активизам преку волонтирање за обезбедување социјална инклузивност на локалните заедници. Крајни корисници на проектот се средношколци, студенти, млади активисти, млади жени, млади со посебни потреби, млади иницијативи, локални млади совети и членови на локалната заедница од општините Центар, Куманово и Струмица.

Специфични потреби адресирани со проектот:

1. Недостаток на структурирана соработка на млади активисти и волонтери со општините.
2. Недостаток на специфични наставни програми и компетенции и вештини на наставниците од средните училишта за зајакнување и поттикнување на младинскиот активизам за опфат на ниво на заедница преку неформално учење.
3. Недостаток на капацитет на младите да влијаат врз работата на локалните власти директно и преку локалните млади совети.
4. Граѓаните не се свесни за влијанието на младинските иницијативи, активизмот и волонтерството во општините.

Општа цел на проектот е да придонесе за зголемена инклузивност и општествено влијание на младите за подобрување на локалната власт преку граѓански млади иницијативи, активизам и волонтирање во општините.

Специфични цели на проектот:

1. Да се зајакнат неформалните мрежи на млади активисти и волонтери, во нивниот капацитет за достапност до локалните власти и граѓаните, како и во нивните капацитети за следење и застапување.
2. Да се изгради одржлив образовен систем во средните училишта за зајакнување и поттикнување на младинскиот активизам, за нивниот капацитет за пристап до локалните власти и граѓаните, како и во нивните капацитети за следење и застапување.

Очекувани резултати од проектот:

1. Воспоставени механизми за соработка на млади активисти и волонтери со „Општините – пријатели на волонтерите“ за доставување промени за граѓаните.
2. Развиени компетенции и вештини за наставниците од средните училишта за зајакнување и поттикнување на младинскиот активизам за достапност на ниво на заедницата преку неформално учење.
3. Младите се опремени да влијаат врз работата на локалните власти директно и преку локалните млади совети.
4. Подигната свест за важноста на младинските иницијативи, активизмот и волонтерството во општините.

3. Позадина

Волонтерството како гранка е вткаено во сите општествени заедници и е израз на вредностите на солидарност, хуманост, активно граѓанство и начин на идентификување и одговор на човечките, социјалните и еколошките предизвици. Волонтерите и волонтерството во секоја земја претставуваат огромен човечки потенцијал кој континуирано се мобилизира и кој поседува релевантни знаења и вештини корисни за заедницата. Преку својата работа, волонтерите придонесуваат за изградба на социјален и човечки капитал, зголемување на вклученоста на граѓаните во општествениот развој, решавање на различни проблеми и потреби на луѓето во нивните родни заедници. Вредноста што волонтерите ја создаваат и ја вградуваат во своите активности е „непроценлива“, бидејќи има посебен квалитет што е збогатен со човечката димензија на добра волја и алтруизам. Глобалните трендови покажуваат дека волонтерството има значителен обем и економски потенцијал. Во текот на една година, во просек, 971 милион луѓе во светот волонтираат преку организации (36%) или директно во корист на луѓето надвор од нивното семејство (64%). Вкупната економска вредност на волонтерите се проценува на 1,348 милијарди долари што е 2,4% од целата глобална економија.

Земјите кои имаат амбиција да ги направат своите општества хумани, да имаат мобилен и растечки човечки капитал, да имаат внатрешна кохезија, но во исто време да бидат демократско-плуралистички и да се стремат кон развој, имаат голем интерес да го развијат волонтерството како гранка. Сите субјекти и сегменти во општеството би морале да бидат вклучени во овој потфат, со цел синхронизираните напори да постигнат видливи резултати.[1]

Република Северна Македонија се стреми да го промовира волонтерството. Во 2007 година државата го усвои Законот за волонтерство, а во 2010 година првата Стратегија за унапредување и развој на волонтерството 2010-2015 година, која со напорите на Министерството за труд и социјална политика дополнително ќе го донесе вториот стратешки документ. од ваков вид, кој се надоврзува на стратешките определби и развива план за периодот од 2021-2025 година кој би овозможил понатамошен развој на волонтерството.

Со оглед на овие појаснувања и вовед во Стратегијата за унапредување и развој на волонтерството 2021-2025 година, можеме да заклучиме дека волонтерството може да биде еден од приоритетите и гранката во секоја сфера на општеството и би имал голем потенцијал да прерасне во важна сфера за општините, како и од перспектива да ги развиваат не само демократските партиципативни потенцијали на општините, туку и да придонесат за вистински развој на заедниците.

Во овој контекст, локалните самоуправи во Северна Македонија можат да следат примери од цела Европа, а со тоа и од светот, и може да имаат многу корист од тоа како откако ќе го направат волонтерството елемент на нивната култура. Граѓаните обезбедуваат ширење на важни услуги кои се движат од административна поддршка до итен одговор до разубавување на заедницата. Кога граѓаните преземаат сопственост во нивните заедници, тоа создава далеку подобра слика за општината, луѓето подобро го разбираат нивниот режим и се формира поголемо чувство за застапување што резултира со понатамошно вклучување на граѓаните.

---

1 Види: Стратегија за унапредување и развој на волонтерството 2021-2025, Министерство за труд и социјална политика (Скопје,2021),https://www.mtsp.gov.mk/content/pdf/2021/trud/Volonterstvo_2021_2025.pdf

Извештајот за земјата на ЕУ тврди дека Европскиот солидарен корпус, како програма што поттикнува младинско вклучување, социјална инклузија и волонтерство, беше отворена во декември 2019 година од страна на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност, Регионална канцеларија за младинска соработка.

Локалниот огранок продолжи да организира активности за градење капацитети и обуки за граѓанските организации и училиштата, како и учество во законодавната реформа за младински и студентски стандард.

Во Северна Македонија, младинската политика е зацртана со Националната стратегија за млади 2016-2025 година, која го вклучува Младинското учество како една од деветте тематски области. Новиот Закон за младинско учество и младински политики е на сила од јануари 2020 година, со кој на општините им се обезбедуваат збир на надлежности и обврски во развојот на младинскиот активизам, учеството на младите во заедницата и младинските политики, вклучително и формирањето на младински локални совети, Стратегии за развој на млади, и канцеларии за млади, меѓу другото.

Законот дозволува развој на младински политики преку мултисекторски пристап и структурна дебата, како и зголемување на учеството на младите во одлучувањето и поддршка на младинскиот активизам, волонтирање и работа. Неколку општини сега работат на формирање на локални младински совети. За спроведување на законот, општините мора да издвојат најмалку 0,1 отсто од својот буџет. Од клучно значење е да се продолжи со промовирање на младинскиот граѓански ангажман во демократскиот живот на Северна Македонија со цел да се обезбедат ресурсите на младите што им се потребни за значајно учество во општеството. Од друга страна, иако Законот за волонтерство беше донесен во 2007 година, исклучително ретко се случува општините да имаат тековни волонтерски програми.

Сепак, постојат предизвици поврзани со постигнување на овие придобивки и правење овие програми да работат непречено. Секоја организација, вклучително и владините институции и на локално и на централно ниво, која се потпира на волонтери се соочува со одредени потешкотии и мора да признаеме дека има предизвици што го прават волонтерството на локалната самоуправа единствено.

Задржувањето на волонтерите може да биде особено тешко, особено затоа што луѓето имаат толку многу опции кои се натпреварува за нивното слободно време. Бидејќи времето и трошоците се инвестираат во регрутирање, обука и надзор на волонтери, општините треба да се погрижат нивните волонтери да знаат дека служат за важна цел и дека се ценети од нивната заедница и самата општина.

Граѓанскиот ангажман и инклузивноста се еден од најважните елементи на овие програми. Тоа значи дека институцијата и или организацијата што ги вклучува волонтерите во нивната работа мора да бидат поврзани со волонтерите во текот на целата година, а не само кога им се потребни. Овој однос мора да содржи инспирирано чувство, чувство за цел, знаејќи дека напорите на оние кои волонтираат може да имаат влијание врз нивната заедница, како и да одржуваат јасна линија на видот на тоа влијание.

4. Национална законска рамка и контекст

Правна рамка за волонтирање беше усвоена во Северна Македонија во 2007 година (Службен весник 85/07).

Законската регулатива за волонтерство ја утврдува суштинската рамка за долгорочно организирано волонтерство, како и барањата за спроведување на волонтерски активности, правата и обврските на волонтерите и организаторите на програмите за волонтерска работа, договорот за волонтерство и правилното евидентирање на волонтерската евиденција. Националната правна рамка го препознава волонтерството како вредна активност во Северна Македонија која го подобрува животот на луѓето и ги вклучува во општествени активности, како и алатка за развој на демократско општество засновано на еднаквост.

Волонтерството се дефинира како придонес за услуги, знаење и таленти во корист на други луѓе или организации без да се добие паричен надомест. Законот дава јасна разлика помеѓу ад хок или случајни волонтерски активности и таканаречената волонтерска практика, која е регулирана со Законот за работни односи.

Законот за волонтерство ги регулира домашните и меѓународните волонтери. Возрасната граница е поставена на над 18 години, со исклучок на малолетните волонтери на возраст од 15 до 18 години, кои мора да имаат родителска дозвола да волонтираат.

II. Услови и начин на волонтирање

Член 5

Волонтер може да биде домашно или странско физичко лице.
Волонтер може да биде и малолетник со писмена согласност од неговите родители или старатели.
Договор за волонтирање со малолетни лица може да се склучи само со писмена согласност од неговите родители или старатели.
Одредбите од Законот за работни односи кои се однесуваат на заштита на лица од 15 до 18 години, соодветно се однесуваат на малолетните лица кои волонтираат.[2]

Непрофитни, граѓански организации и институции, како што се здруженија на граѓани и фондации, верски заедници и религиозни групи, јавни институции и државни агенции, можат да служат како организатори на волонтери. Со измените од 2008 година како организатори на волонтери се

[2] *Види: Дел II, член 5, Закон за волонтерство, Службен весник на Република Северна Македонија бр. 85/07 и 161/08*

вклучени и општините и градот Скопје.

Законот за волонтерство ги утврдува правата и обврските на волонтерите и организаторите на волонтерите, како и договорот за волонтерство и волонтерската книга како официјални државни документи за евидентирање на волонтерски искуства. Волонтерите исто така ги исполнуваат условите за ослободени од данок на трошоците поврзани со волонтирањето (храна, превоз и обука) до 15% од бруто просечната плата во земјата.

Волонтерството не е надгледувано од посебен државен субјект. Организаторите на волонтерите се целосно одговорни за развој на волонтерски програми кои служат како цврста основа за волонтерско учество. Во таа насока, граѓанските организации како даватели на услуги за организаторите на волонтери имаат голем потенцијал да им помогнат на општините да се придржуваат до квалитетен систем за управување со волонтери.

Важно е да се спомене и да се постави прашањето за постоењето и регулирањето на прашањето на волонтерството во други закони во правниот систем на Северна Македонија. Вакви примери има во Законот за работни односи[3], Тоа е прашање кое треба да се постави во програмите за волонтирање што општините ќе ги креираат, доколку волонтирањето во нивните општини ќе вклучува само договори кои се регулирани во Законот за волонтирање или ќе вклучува практики од Законот за работни односи.

Многу од давателите на волонтерска работа како и организаторите на волонтерската работа ги мешаат поимите за волонтерство со работна обука и практикантска работа, иако тие повторно се регулирани со друг Закон (Закон за работни односи).

4.1. Клучни разлики во концептите: волонтирање, обука за работа и стажирање

За полесен преглед и полесно разбирање на суштинските разлики во концептите на волонтирање, обука за работа и стажирање, табелата подолу дава опис на главните карактеристики на овие поими:

	Волонтерство	**Обука за работа**	**Стажирање**
Главна цел	Помагање на други луѓе, организации и локални заедници	Стекнување со право на полагање професионален/ специјалистички испит или право за самостојно вршење на дејност	Работење преку учење и стекнување практични работни вештини

[3] *Член 16 став 1 Закон за работни односи: „Доколку волонтерското искуство/стажирање е услов за полагање стручен испит или за самостојно вршење на дејност, согласно со посебен закон, тоа треба да се направи со склучување договор за волонтерство. искуство, помеѓу работодавачот и волонтерот“.*https://mtsp.gov.mk/content/pdf/trud_2017/pravilnici/16,11-

Надомест	Волонтерски трошоци за храна, превоз и обука во максимален износ од 6.433 денари за 2022 година	Не е обезбедено	За првите 3 месеци од 42% до 74% од минималната плата. Од четврти до шести месец минимална плата - 18.000 денари, според последните измени од 2022 година.
Вид на образование	Нема ограничување	Високо образование – студент или чирак	Најмалку завршено средно образование
Возраст	Без ограничување (од 15 години исклучоци направени со закон)	Студенти или невработени лица	Од 15 до 34 години
Дали е задолжително?	НЕ	ДА	ДА
Каде е ангажманот?	Кај сите организатор и на волонтерска работа	Во здравствените и судските институции, домашни правни и физички лица (приватни компании)	Домашни правни и физички лица (приватни компании), органи на државната управа, локални самоуправи
Признанието е дадено од	Книга за волонтери	Сертификат за завршен стаж	Препорака од работодавач
Период на ангажман	Нема ограничување	Од 6 месеци до 2 години	До 6 месеци кај истиот работодавач

4.2. Имплементација на законската рамка

Во 2007 година беше донесен Законот за волонтерство во Северна Македонија. Правилата за волонтерски книги, документацијата за следење на волонтерите и процедурата за ангажирање меѓународни волонтери беа усвоени три месеци по донесувањето на законот. Во 2008 година беа направени измени на Законот за волонтирање, со кои општините и градот Скопје беа вклучени како организатори на волонтерството. Во однос на извршувањето на законот, нема моментални информации за вкупниот број на луѓе кои волонтираат во Северна Македонија. Министерството за труд и социјална политика е задолжено за надзор на имплементацијата на Законот за волонтерство во Северна Македонија.

Владата во октомври 2010 година објави политика за унапредување и развој на волонтерството од

2010 до 2015 година, заедно со акционен план за негово спроведување. Формирањето на Националниот совет за развој на волонтерството (НСРВ), меѓусекторски совет со пет члена од владини агенции и четири члена од граѓански организации (ГО), е клучен аспект на овој меѓусекторски пристап. Членовите на НСРВ беа именувани од Владата на 6 февруари 2012 година, речиси една година по отворениот повик по спроведување на долг и непросирен процес. Стратегијата беше поддржана со план за имплементација кој вклучува датуми и одговорни тела за спроведување на активностите.

Следниот период по завршувањето на оваа Стратегија, Министерството за труд и социјална политика немаше активен стратешки документ за ова прашање. По долгиот процес кој вклучуваше консултации со сите релевантни чинители, Министерството објави и во септември 2021 година ја усвои ревидираната Стратегија за промоција и развој на волонтерството со акционен план за периодот 2021 – 2025 година.

Во рамките на Стратегијата се предвидени четири главни стратешки полиња како приоритет во однос на волонтерството во земјата:

1. Промоција на волонтерството во пошироката јавност;
2. Зголемена култура на волонтирање во образовниот систем;
3. Зголемено ниво на волонтирање во граѓанскиот сектор и социјалните претпријатија;
4. Воспоставен систем на институционална поддршка на волонтерството.

Во ревидираната Национална стратегија за промоција и развој на волонтерството (2021 – 2025) и нејзиниот акционен план, усвоен од Владата на Северна Македонија во септември 2021 година, следните институции се наведени како дел од волонтерската инфраструктура:

- Министерство за труд и социјална политика
- Министерство за финансии
- Министерство за правда
- Министерство за образование и наука
- Агенција за млади и спорт
- Одделение за соработка со невладиниот сектор во Генералниот секретаријат на Владата на Северна Македонија
- Национален совет за развој на волонтерството
- Локалните власти
- Граѓански организации
- Верски заедници и религиозни групи
- Образовните институции на сите нивоа, и
- Медиум

4.3. Правата и обврските на волонтерите за време на нивното волонтирање во општините

Во претходните параграфи беа споменати неколку од законските прописи за волонтерството

во Северна Македонија. Признавајќи ги јавните тела како организатори на волонтерската работа исто како и другите субјекти, јасно е дека не постојат посебни прописи во однос на правата и обврските на волонтерите кон општините доколку одлучат таму да ја вршат својата волонтерска работа.

Во делот III. „Права и обврски на волонтерот“, во националниот Закон за волонтерство беа дадени следните поими:

Член 10

Волонтерот има право:

- Да го добие во писмена форма описот на правата и обврските што треба да ги исполни и да биде запознаен со условите и опасностите поврзани за време на волонтирањето, пред да започне со волонтирањето;
- Да е запознаен со општите акти на организаторот на услугите, односно оние делови кои се однесуваат на волонтерските служби, за кои е ангажиран;
- Да користи средства за заштита при работа во согласност со прописите за заштита при работа;
- За обука, доколку е потребно, да се обезбеди услугата што е предмет на договорот;
- На отсуство за време на волонтирање, доколку постојат оправдани причини;
- На дневна пауза;
- Да биде консултиран и информиран при одлучувањето за начинот на обезбедување на услугите;
- За надомест на однапред договорени трошоци поврзани со волонтирање (трошоци за храна, трошоци за превоз до и од местото на волонтирање, трошоци за службено патување и трошоци за обука) и
- За заштита на приватноста и личните податоци.

Надоместокот за трошоци за храна и превоз до и од местото на волонтирање се плаќа најмногу до 15% од просечната месечна плата во Републиката исплатена за претходната година, а во истиот износ се плаќаат и трошоците за службени патувања и трошоци за обука, исто како и за вработените кај организаторот на волонтерската работа. Волонтер - странско физичко лице, покрај правата од ставот 1 на овој член, има право на трошоци за престој, здравствено осигурување и трошоци за повратен пат.

Член 11

Волонтерот е должен да:

- Да го извести организаторот на волонтирањето за болеста или други причини за неможноста да се обезбедат услугите;
- Дава услуга во согласност со закон, договорот за волонтерство и општите акти на организаторот на волонтерството со кои претходно е запознаен;
- Обезбедува услуга лично и веднаш;
- Учествува на обука, со цел да се обезбеди квалитет на давање на услугата;
- Чува доверливи податоци, односно класифицирани податоци на организаторот на волонтерската работа, со кои е запознаен пред да ја даде услугата и
- Го известува организаторот на волонтерската работа за штетните последици за кои знае дека може да настанат за организаторот, за него или за трети лица.

Доколку волонтерот претходно го известил организаторот за штетните последици во однос на став 1 став 6 на овој член, не одговара за направената штета.

Член 12

Волонтерот кој при давањето на волонтерската услуга намерно или од крајно невнимание ќе предизвика штета на организаторот на волонтерската работа, должен е да му ја надомести штетата на организаторот на волонтерската работа, согласно одредбите од Законот за облигационите односи.

Организаторот на волонтерската работа е должен да му ја даде за да му ја надомести штетата на волонтерот предизвикана за време или во врска со давањето на волонтерската услуга, согласно со одредбите од Законот за облигациони односи.

Волонтерот кој за време или во врска со давањето на волонтерската услуга предизвикува штета на трети лица е должен да ја надомести согласно одредбите од Законот за облигациони односи.[4].

4.4. Правата и обврските на општините за време на волонтерскиот период

Исто како и законските обврски што ги имаат волонтерите, општините кои ќе ангажираат волонтери и ќе водат програма за волонтерство подлежат на вредностите, правата и обврските како и другите организатори на волонтерската работа.

Во овој контекст, следните членови, извадоци од Законот за волонтерство ги опишуваат прописите што општините треба да ги следат за време на волонтерската програма.

Член 13

Организаторот на волонтерската работа е обврзан да:

- Обезбеди соодветни услови за извршување на волонтерска работа согласно Законот и договорот за волонтирање;
- Издаде волонтерска книшка за волонтерот со информации пропишани во Законот;
- Обезбеди материјали и средства за волонтерска работа;
- Обезбеди навремена исплата на однапред договорените трошоци;
- Обезбеди доверливост на податоците и заштита на приватноста;
- Обезбеди други услови пропишани со законот или за кои меѓусебно се договориле и
- Обезбеди осигурување од професионални болести и повреди на работа за време на волонтирањето, во согласност со прописите за пензиско и инвалидско осигурување и прописите за здравствено осигурување, доколку е така договорено.

Врз основа на трошоци поврзани со волонтерска работа утврдени во договорот, не се плаќа

[4] *Види: Дел III, членови 10 - 12, од Законот за волонтерство, Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 85/07 и 161/08*

персонален данок на доход согласно одредбите од Законот за персонален данок на доход.[5]

5. Зошто да се вклучат волонтери? Разбирање зошто општината вклучува волонтери

Пред да се навлеземе понатаму во спецификите и правната рамка, регрутирањето, управувањето и олеснувањето на една волонтерска програма во општините, прво мора да се осврнеме на тоа што значи волонтерството и сите заблуди за волонтерските напори и труд.

Позитивен чекор е направен од страна на дел од единиците на локалната самоуправа кои се повеќе го препознаваат волонтерството како неопходна вредност и активност на локално ниво што придонесува за социјална кохезија, локалниот развој и активно граѓанско општество. Досега неколку општини како Битола, Тетово и Кавадарци започнаа со изработка и усвојување на Стратегии за развој на волонтерството во општината. Општина Битола формираше и Локален совет за волонтирање и партнерство со граѓански организации како советодавно тело на Советот на општината. Она што е изразено како потреба и упатено до општините, е поддршката од

.

општините да ги препознаат можностите за волонтирање во нивните општини и со помош на граѓанските организации да креираат програми за промоција и поттикнување на волонтерството, но и да инвестираат во локалната инфраструктура за волонтирање.

Волонтерството е форма на помош при што луѓето активно бараат можности да помогнат каде што е потребно, преземаат значителни и постојани обврски за давање помош и ги одржуваат овие обврски во подолги временски периоди, често со значителна лична цена.

Карактеристики	Дообјаснување
☐ The activity should not be undertaken for the purpose of obtaining a financial reward.	☐ Надомест за волонтерските трошоци во вид на волонтерски надоместок е дозволен регулиран од организаторот на волонтерската работа и договорите вклучени согласно националната легислатива.
☐ The activity is voluntary and depends only on the free will of the volunteer.	☐ people and citizens
☐ The activity should benefit other people, the local community or society in general, and not for the personal benefit of the volunteer.	☐ The volunteering is done for the purpuse of the volunteer's personal development and will.

[5] *Види: Дел III, член 13, од Законот за волонтерство, Службен весник на Република Северна Македонија бр. 87/07 и 161/08*

Не треба да се презема обврска за активноста со цел финансиска добивка.

Активноста е волонтерска и зависи од добрата волја на волонтерот.

Од активноста треба да има придобивки одредено/и лице/а, локална заедница или општеството генерално, а не за самиот волонтер.

Волонтерските програми во општините поттикнуваат волонтерство кај младите луѓе.

Волонтерството се обавува согласно волјата и желбата за личен развој на волонтерот.

Волонтер е некој кој го дава своето време, вештини и искуство во организација или група и го дава своето време бесплатно. За возврат, волонтерот може да стекне работно искуство, да ги прошири своите вештини, да развие нови интереси и да се вклучи повеќе во заедницата.

Волонтерството е доброволен чин на поединец или група што слободно дава време и труд за општествено корисна работа. Многу волонтери се специјално обучени во областите во кои работат, како што се медицината, образованието или итно спасување и прва помош. Други служат по потреба, како на пример како одговор на природна катастрофа.

Локалната самоуправа, како и повеќето институции, има потреба од волонтери со цел работата да тече во најдобар ред. Волонтерството е меѓусебно зависно од институцијата и волонтерите. Волонтерите се потребни за одговор при итни случаи и административни задачи, меѓу другото. Со вклучување на волонтери, општината може да заштеди пари со намалување на трошоците за услугите. Волонтерите исто така ќе имаат корист од ова искуство бидејќи овие активности се одличен начин за учење нови вештини, запознавање нови луѓе и чувство на гордост во нивните локални заедници.

Во поголемите општини, може да биде тешко да се менаџираат општинските волонтери, особено кога има поголема разновидност на потребни услуги. Со искористување на дополнителни алатки за управување со волонтери, општините ќе бидат подготвени дополнително брзо да ги искористат своите волонтери и можности.

5.1. Какви можности ќе им бидат достапни на волонтерите?

Волонтерите кои ќе одлучат да го донираат своето слободно време во волонтирање во својата општина, ќе имаат можност од прва рака да научат како функционира нивната општина, да се вклучат во нејзината работа и да придонесат за развојот на заедницата и општината во која живеат.

Кога ќе се утврдат можностите што ќе ги имаат волонтерите во општината, секоја општина за себе треба да размисли за видот на работното искуство што ќе им го понуди на волонтерите. Различни одделенија, како на пример единицата за локален економски развој или матичната служба на општината нудат различни вештини кои волонтерите можат да ги стекнат, како: административно работење, управување со проектен циклус, обезбедување јавни услуги, додека ако зборуваме за поврзаните претпријатија на општините, како што е на пример Јавното комунално претпријатие или стационар за бездомни животни, волонтерите можат да научат повеќе практични и организациски вештини. Во некои случаи можностите за волонтерство може да се дадат на краток временски период со краткотрајни задачи како што се: подготовка за настани кои општината ги организира, како што се прослави, фестивали итн., каде во овие случаи општината треба да бара да објави повик за волонтер/и кои имаат вештини за управување со настани и логистичка организација.

Можностите со кои располагаат волонтерите и обемот на нивниот ангажман зависат исклучиво од општината и нејзините потреби.

Доколку општината има цел да помогне во подобрувањето на вештините на граѓаните и со тоа да придонесе за зголемување на квалификуван кадар кој ќе продолжи да биде активен на пазарот на трудот и локалната економија, треба да размисли да одговори на следниве прашања:

- Кои вештини општината сака да ги искористи или развие кај своите волонтери?
- Која волонтерска позиција ќе придонесе до професионалните цели на личноста?
- Колку време волонтерот треба/мора да вложи за да ги постигне личните и целите на општината?
- Дали волонтерската позиција овозможува флексибилно работно време?
- Какви искуства карактеристики се бараат кај личноста?
- Кои се карактеристиките кои мора или е пожелно да ги има кандидатот за специфичната волонтерска позиција?
- Од каков профил може да има корист локалната економија и општината?

За волонтерите кои ќе бидат вклучени во овој процес зборувајќи за нивната лична корист и вештини што ќе ги стекнат, важно е да им се напомене дека ќе имаат можност да ги унапредат своите работни вештини и придобивките што може да се видат од волонтирањето. во општините се следните:

1. **Градење волонтерско резиме**

Овој процес покажува дека волонтерот е посветен на својата заедница, дека волонтерот стекнал релевантни вештини потребни за пазарот на трудот, има иницијатива и искуство потребни за да се справи на работното место.

2. **Волонтирањето дава специфично и вредно искуство**

Тоа покажува дека волонтерот може да се сложува со другите, да се обврзе и дека волонтерот има став и вештини што ги сака секој потенцијален работодавач. Тоа исто така покажува дека личноста може да управува со своето време и ефикасно да ги заврши работните задачи.

3. **Волонтирањето му овозможува на лицето да ги практикува своите вештини за пребарување на работа**

Наоѓањето и аплицирањето за волонтерска позиција е многу слично на наоѓање и аплицирање за работа. Кандидатите што ќе се пријават можат дури и да го користат своето волонтерско пребарување за да ги усовршат своите вештини за барање работа.

4. **Волонтирањето го учи човекот како да аплицира и да интервјуира за работа**

Процесот на аплицирање за волонтерската позиција бара процес на подготовка на апликација и присуство на интервју, меки вештини кои може да се практикуваат и унапредат со овој процес.

5. **Волонтирањето помага при вежбање и развивање на вештини**

Дава шанса да се надоврзе на вештините кои кандидатот веќе ги има и да научи нови. На пример, волонтерите можеби ќе можат да користат и да ги подобрат вештините за втор јазик или јавно говорење, да научат нова компјутерска програма или да развијат нови вештини за услуги на клиентите.

6. **Волонтирањето ја проширува вашата мрежа**

Волонтирањето дава можност да запознаете нови луѓе и да ја проширите мрежата на познанства.

7. **Волонтирањето може да помогне да се најде ментор**

Ментор е некој кој може ве води и охрабрува во нечија кариера. Ова може да биде искусен персонал или друг волонтер кој може да помогне да се постигне некој успех, не само на моменталната волонтерска позиција, туку и со постигнување на долгорочни цели во кариерата на волонтерите.

8. **Волонтирањето може да обезбеди препораки и референси за во иднина**

Волонтирањето во општината може да помогне во давањето нови препораки за посветените и ефективни волонтери, па во иднина тие можат да ја користат оваа референца за да аплицираат за платена работа или друга програма.

9. **Волонтирањето може да помогне во изборот на кариера**

При волонтирање во општината, луѓето можат да изберат и да вршат работа вклучувајќи се во

различни сектори кои вклучуваат луѓе кои работат во различни професии. Ова може да биде многу корисно во процесот на насока на кариера или промена на кариерата. Волонтерството овозможува истражување на различни занимања и индустрии.

5.2. Како ќе се организира волонтерскиот процес во општините

Секоја општина треба да креира програма за волонтерство според потребите на заедницата, општинската администрација, видот на раководната и организациската структура и планираниот период за кој се оценува дека администрацијата ќе прима волонтери. За некои позиции и потреби, општината може да објавува тековен повик за подолг временски период, или може да објавува повик за периодично ангажирање на волонтери според потребите на општината и локалната заедница.

Најважно е да се објасни дека волонтерскиот процес и оценките поврзани со него започнуваат со објавување повик за прием на волонтери во институцијата. Овде треба да се дадат јасни инструкции за описот на волонтерските позиции, кои одделенија или какви можности се достапни за волонтерите да аплицираат и кои се задачите што ги бараат овие позиции.

По објавувањето на повикот онлајн и во другите огласни места што ги има општината, потребен ни е очигледен интерес од страна на кандидатите волонтери, по што општината е отворена за прифаќање на апликациите. Овде, во оваа фаза од самиот процес, некои од кандидатите би можеле да ја поднесат својата апликација без потребни други информации, или доколку има потреба од дополнителни информации, општината треба да се усогласи да испрати дополнителни информации за самиот повик до сите заинтересирани страни кои би можеле да ги бараат овие информации и да се продолжи со периодот на прифаќање на апликациите во рокот што општината го има наведено.

Постапката што следи е скрининг на кандидатите кои поднеле апликации. Скринингот на апликантите за волонтери помага да се потврди дека позицијата на волонтер ги задоволува желбите на тој волонтер, како и на општината и заедницата што ја претставува таа општина. Назначениот менаџер за волонтери треба да има познавање на потребите на општинските одделенија и можностите за волонтери во тие одделенија за да можат кандидатите да се разгледуваат за програмата што најмногу одговара на нивните вештини и желби. Во многу случаи, апликантите кои бараат избрана позиција или активност се пренасочуваат онаму каде што нивните вештини и искуство се во поголема побарувачка, или каде што волонтерот би бил посоодветен, согласно неговиот интерес, квалификации и желби.

Сите прегледи за кандидатите мора да се спроведат на исклучително начин со цел да се заштитат и да се исполнат сите барања за граѓански права и социјални активности, како и да бидат во согласност со националното или локалното законодавство и другите стратешки документи кои општината може да ги има. Правниот советник и правниот оддел на општината, како и одделот за човечки ресурси, исто така, треба да го разгледаат комплетниот процес на селекција на волонтери. Оваа мултисекторска консултација ќе има за цел да ги заштити најдобрите интереси не само на општината и нејзините одделенија, туку и на самите волонтери.

Процесот на скрининг има два исхода: „Кандидатот е СООДВЕТЕН за бараниот профил“ или „Кандидатот НЕ Е СООДВЕТЕН “ за бараната позиција.

Доколку кандидатот не одговара на волонтерската позиција, тој или таа е навремено известен/а за исходот од процесот на проверка и селекција.

Доколку кандидатот е соодветен, тогаш општината продолжува во следната фаза од процесот на

селекција, односно интервју. Иако интервјуто таму е аналогно на интервјуто за вработување, постојат важни разлики кои интервјуерот треба да ги насочи за да создаде поуспешна волонтерска база. Најголемата разлика помеѓу волонтерско интервју и интервју за вработување е тоа што апликантот не се оценува за тоа колку добро тој или таа може да заврши одредена работа, туку колку добро потенцијалниот волонтер се вклопува во програмата и дали волонтерот има или не мотивација и вештина подобро да ја формира и изреализира програмата.

Две главни цели на интервјуто се: утврдување дали кандидатот „се вклопува“ во програмата или не и да се одговори на какви било прашања или коментари што може да ги има апликантот за програмата.

Пред да започне интервјуто, потребна е одредена подготовка за да се потврди дека на апликантот му е удобно, што може да помогне во градењето на врска со потенцијалните волонтери.

Интервјуто не е фокусирано само на оценување на апликантот, туку и на “продажба” на програмата на кандидатот. За време на интервјуто, важно е да се потсетиме дека волонтерите го донираат своето време за програмата и дека интервјуерот треба да ја промовира позицијата и да го смета интервјуто како време за регрутирање. Интервјуерот треба да се погрижи да биде дадена позадината за општината и програмата, дополнително како што се опишува структурата на програмата.

Главните точки што треба да се дискутираат се:

- Потребите на волонтерската позиција;
- Различните можности за тоа како кандидатот може да се вклучи во општината или со избрана програма;
- Важноста на секоја улога во рамките на програмата;
- Способностите и интересите на кандидатот;
- Каде волонтерот би сакал да биде сместен; и
- Дали кандидатот може да ги исполни желбите и обврските да биде волонтер или не.

Во многу случаи, апликантите кои бараат одредена позиција или активност може да се пренасочат на позиција каде што нивните вештини и потекло се во поголема побарувачка, или каде што волонтерот подобро ќе се вклопи врз основа на интересот, квалификациите и желбите.

Кога овој процес ќе заврши и администрацијата продолжува со следната фаза од овој процес која ги известува сите кандидати за исходот од интервјуто и процесот на селекција. За оние кандидати кои биле одбиени во текот на овој процес, општината мора навремено да ги извести и да им даде објаснување кои биле причините што на овој конкретен кандидат му е одбиено местото. За кандидатите кои се прифатени, следните чекори може да варираат во однос на веродостојноста на кандидатот.

Двете сценарија во овој случај се пробен период за кандидатот или директно пристапување кон потпишување на договорот за волонтирање помеѓу волонтерот и општината.

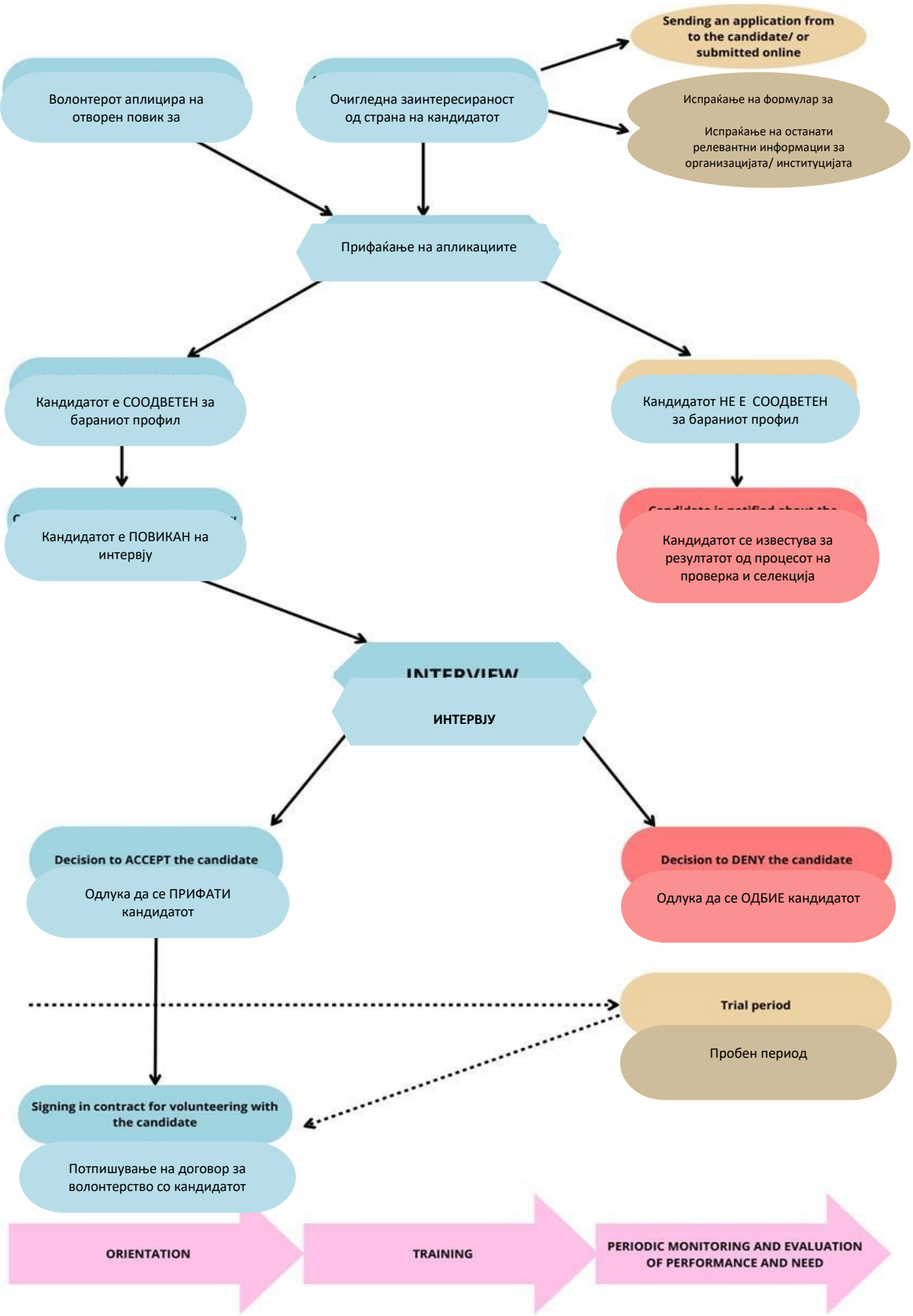
Пробниот период се препорачува за случаи кога администрацијата и назначениот менаџер волонтер не се сигурни во веродостојноста на волонтерот. Овој период може да варира од три дена до една недела, а зависи од слободната волја и договор на двете договорни страни. Доколку овој пробен период е успешен, кандидатот и општината, тогаш продолжуваат со потпишување на

договорот за волонтирање и ги следат другите потребни чекори за успешна интеграција на волонтерот во работната организација и нејзините должности.

Второто сценарио, директно потпишување на договорот за волонтирање со кандидатот по фазата на селекција и интервју се врши само доколку кандидатот „ги штиклира сите коцки“ во барањата и има предзнаење за позицијата.

По завршувањето на законските процедури, пред волонтерот да ја започне својата програма, најважно е да не ги пропушти чекорите на ориентација, потоа обука за обезбедување успешна интеграција на волонтерот во работниот процес, како и вршење периодично следење и евалуација на перформансите на волонтерот и неговите потреби во рамките на работната организација.

За подобро разбирање на овој процес, ве молиме погледнете ја шемата на следната страница.


Sending an application from to the candidate/ or submitted online
Волонтерот аплицира на отворен повик за
Очигледна заинтересираност од страна на кандидатот
Испраќање на формулар за
Испраќање на останати релевантни информации за организацијата/ институцијата
Прифаќање на апликациите
Кандидатот е СООДВЕТЕН за бараниот профил
Кандидатот НЕ Е СООДВЕТЕН за бараниот профил
Кандидатот е ПОВИКАН на интервју
Кандидатот се известува за резултатот од процесот на проверка и селекција
ИНТЕРВЈУ
Decision to ACCEPT the candidate
Одлука да се ПРИФАТИ кандидатот
Decision to DENY the candidate
Одлука да се ОДБИЕ кандидатот
Trial period
Пробен период
Signing in contract for volunteering with the candidate
Потпишување на договор за волонтерство со кандидатот
ORIENTATION
TRAINING
PERIODIC MONITORING AND EVALUATION OF PERFORMANCE AND NEED

17

ОРИЕНТАЦИЈА
ТРЕНИНГ
ПЕРИОДИЧЕН МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА ЗА ПЕРФОРМАНСОТ И ПОТРЕБИТЕ

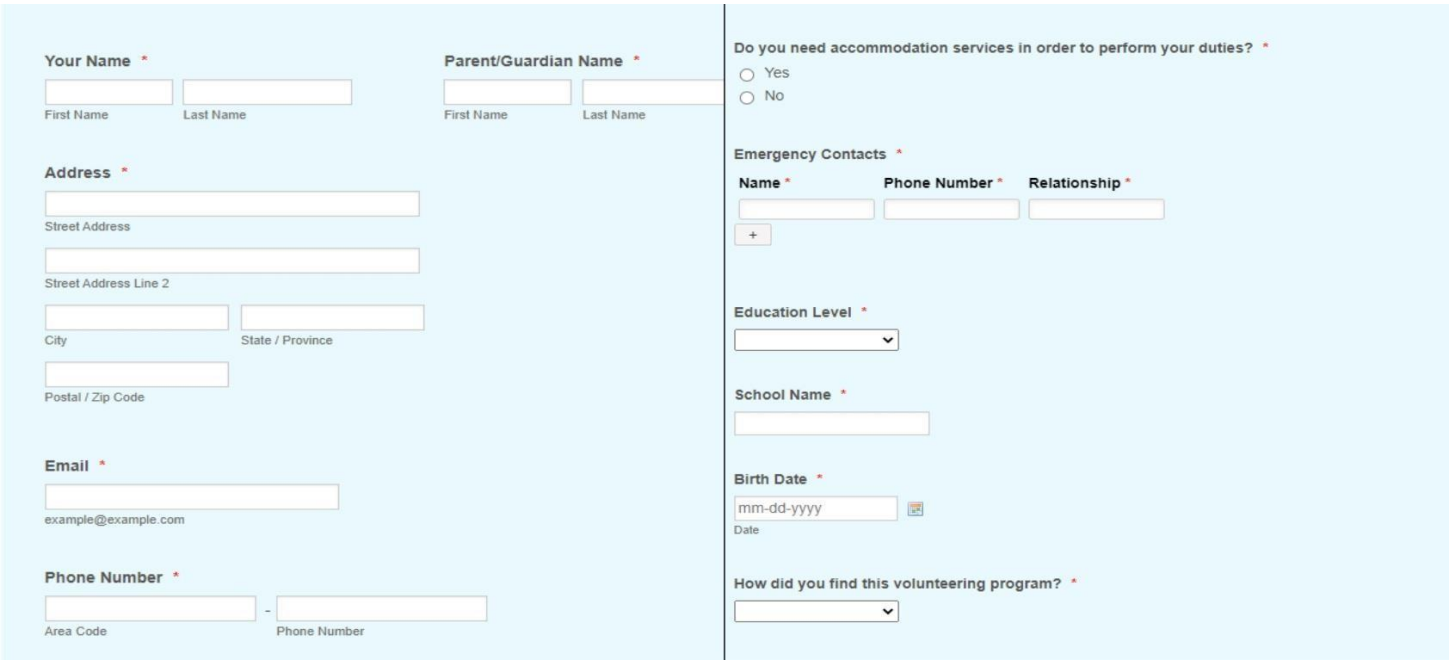
5.3. Процес на апликација и форма за аплиирање

При објавување на јавниот повик, апликантите треба да ги следат упатствата дадени во повикот за поднесување на својата биографија за бараната волонтерска позиција, поднесување на печатениот или онлајн формуларот за апликација (во зависност од општината) и други побарани документи кои можеби ќе и бидат потребни на општината. како мотивационо писмо или писмо за препорака.

Формуларот за апликација мора да ги вклучи следниве прашања:

- Лични податоци (име, презиме, возраст, адреса…);
- Контакт информации (електронска пошта, телефонски број, контакт за итни случаи (опционално));
- Информации поврзани со вештините и нивото на образование на кандидатите;
- Достапност за временско инвестирање во програмата;
- За која програма или позиција аплицираат;
- Други волонтерски или работни искуства или стажирање поврзано со позицијата/програмата;
- Интересите на волонтерот;
- Други прашања релевантни за општината;
- Метод на поднесување на апликацијата (лично, по пошта и сл.)

Пример за онлајн апликација:



How did you find this volunteering program? *

Availability Information *

	From	To
Sunday		
Monday		
Tuesday		
Wednesday		
Thursday		
Friday		
Saturday		

Why do you want to be a volunteer in this program? *

Please tell us your other volunteering experiences. *

What are your interests? *

What are your skills? *

ie. Graphic Design, Social Media

5.4. Опис на позицијата на волонтер

Описите на волонтерски позиции се едена од најважните алатки за управување за да се обезбеди ефикасна волонтерска програма. Описот на волонтерската позиција треба да биде корисна алатка со едноставен јазик и да одговори на прашањето „Што треба да прави личноста во оваа улога?“

Ефективно напишаниот опис на позицијата постигнува рамнотежа помеѓу обезбедувањето доволно детали и помалата должина во описите. *Важно е да се напомене дека обезбедувањето опис на позицијата не е исто како и оглас за ангажман.* Описот на волонтерската позиција треба да биде напишан за секоја волонтерска позиција, а исто така описите треба да се користат при регрутирањето, распоредувањето и евалуацијата на волонтерите. Описите може да функционираат и како правен документ помеѓу волонтерот, надзорникот, менаџерот на волонтерот, а со тоа и општината.

Чекори за развој на опис на волонтерска позиција:

Анализата на потребата се состои од собирање и анализа на работната позиција (интервјуа, прашалници, набљудување како се извршуваат задачите) како и анализа на потребните квалификации за извршување на тие задачи. Потоа се утврдуваат потребните функции, односно што се бара за позицијата, со која фреквенција се извршуваат задачите и колку време е потребно за извршување на тие задачи како и последиците доколку не се завршат и на крајот организација на податоците од овие два елементи.

Од овие показатели дополнително се утврдува кои квалификации треба да ги поседува

волонтерот за да биде прифатлив профил за програмата. Ова вклучува карактеристики како што се: образование и сертификати, препораки од претходен работодавач или организатор на волонтерска работа, вештини и способности итн.

Формулација на опис на волонтерската позиција:

- Име- наслов на работна позиција
- Цели на позицијата
- Задачи и обврски
- Потребни квалификации
- Посакувани/ претпочитани квалификации
- Работни услови

Описот треба да ја детализира работата што треба да ја изврши волонтерот, а сепак да ги дефинира квалификациите кои се неопходни за волонтерот, како способности, вештини и интереси. Искрениот опис служи за неколку цели:

- Вклучува платен персонал во опишувањето на задачите кои треба да ги извршуваат волонтерите;
- Ги соопштува очекувањата на општината од волонтерот;
- Го поставува искуството, вештините и степенот на мака што е потребна за позицијата;
- Ги наведува предностите што ја придружуваат позицијата и секое посебно барање или ограничување наметнато со националното право.

Формулар за предлог за дефинирање на
ОПИС НА ВОЛОНТЕРСКАТА ПОЗИЦИЈА

Име на волонтерската позиција:	
Број на волонтери:	
Проект/програма/ /оддел за кој:	Име на проектот/програмата....
Краток опис (или цел/цел) на проектот/ /програма:	Наведете ги информациите во 1 до 2 параграфи.
Временска посветеност:	• Колку долго (од – до) трае ангажманот? • Колку волонтерски часови неделно/месец? • Други информации, ако се важни- во кое време од денот? Дали се очекува викенд/неработни денови?
Одговорност и известување:	• Кој му е директен претпоставен на волонтерот? • Како ќе известува за својата работа? (Временски листови, извештаи - со која фреквенција?)

Опис на задачите и резултатите што треба да ги постигне волонтерот:	Да се наведе што е можно поконкретно /листа, на пр. Да се помогне во организирање на 5 состаноци со претставници од XXX, да се обезбеди логистичка поддршка за волонтерите на еколошката акција XXX, да се координираат активностите во стационарен центар за бездомни животни…
Потребни квалификации	Да ги наведе (барем) минималните потребни квалификации/способности/вештини што се очекува да ги има волонтерот за соодветно да одговори на барањата погоре

Придобивки за волонтерот:	Да наведете што ќе добие волонтерот од организаторот на волонтерската работа: физички и технички услови за работа; надоместок на трошоци (за што) и во кој износ на месечна основа (ако е применливо); други такси и/или бенефиции; Ќе се прими обука за…; можност да се служи на заедницата; препорака за идни вработувања; подобрување на знаењата и вештините, стекнување нови искуства во одредени вештини...

Учеството на платениот персонал во овој процес е од клучно значење во развојот на описите на волонтерски позиции. *Платениот персонал е составен од експерти во својата област и знае кои задачи мора да се извршат, а исто така и пречките и ограничувањата кои можат да влијаат на способноста на волонтерите да ги извршуваат наведените задачи. Вклучувањето на персоналот ќе му понуди на менаџерот на волонтери шанса да дебатира за прашања за обука, надзор и признавање на одредени квалификации.*

Следниве елементи треба да бидат вклучени при описот на волонтерската позиција:

- Наслов на работна позиција

Насловот треба да биде специфичен за волонтерот јасно да разбере каков ќе биде карактерот на задачата. Дополнително, пристојното работно место ќе му помогне на платениот персонал да ги препознае волонтерите и да ја разбере улогата што тие ја играат во рамките на програмата.

- Цел на позицијата

Дефинирањето на целта на позицијата не само што им покажува на волонтерите што да очекуваат и изгледот напред, туку илустрира каква разлика прават со волонтирањето. Добро напишаната изјава за цел ги прави волонтерите да одговорат на тоа колку е важна нивната работа во рамките

на програмата.

- Задачи и должности

Сите задачи и должности кои волонтерот ќе ги извршува во периодот на ангажманот треба да бидат детално и јасно дефинирани

- Потребни/Посакувани квалификации

Треба да се наведат сите квалификации кои се потребни за позицијата. Квалификациите може да вклучуваат, но не се ограничени на, образование, вештини, способности, интереси и вештина.

- Обука

Опишете го процесот на обука што волонтерот мора да го заврши. Обуката мора да започне пред да го вклучи волонтерот во програмата, а треба да ја врши организаторот на волонтерската работа, во овој случај општините.

- Потребна посветеност

Детали за минималната посветеност што волонтерот мора да ја направи на програмата, која вклучува должина на услугата и часови неделно/месец.

- Работна локација

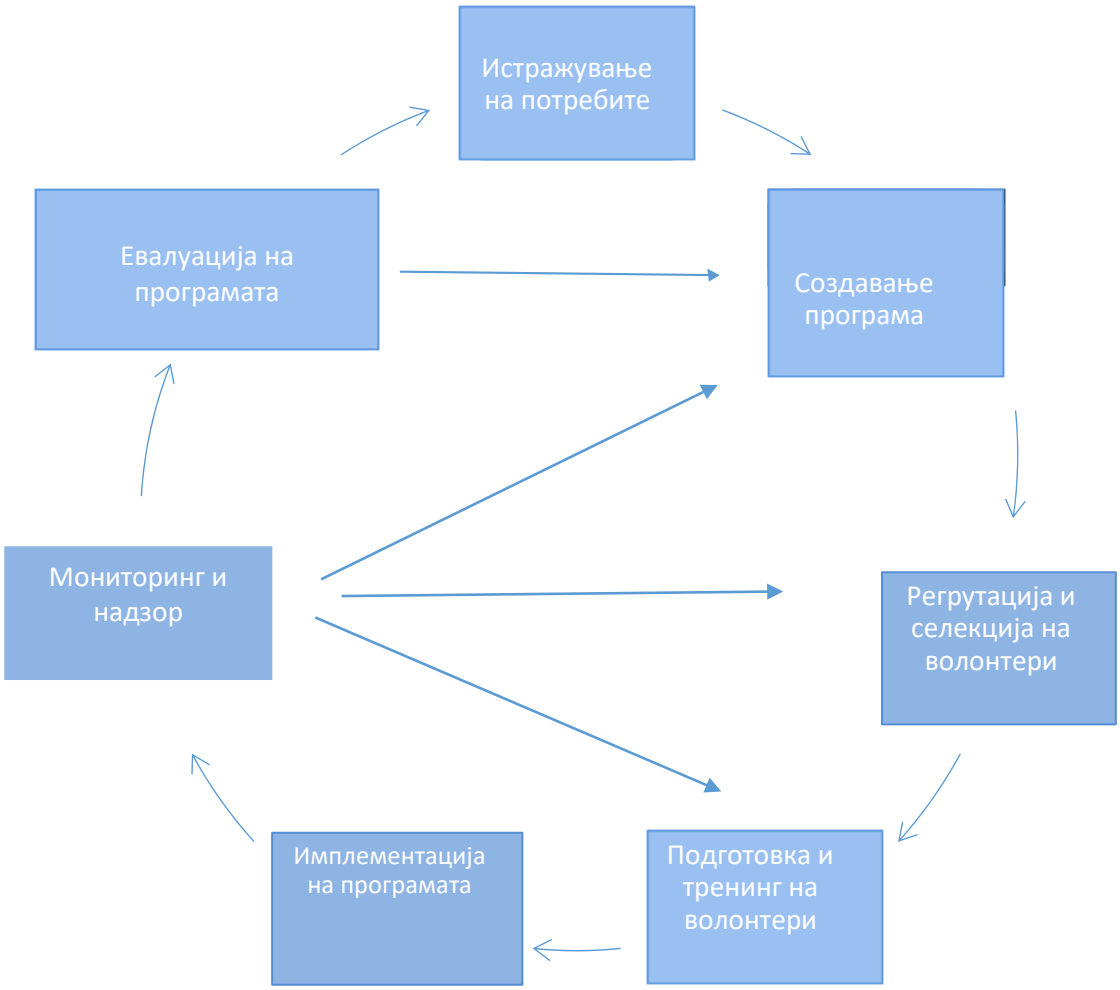
Детали за локацијата каде што волонтерот ќе ја врши својата работа. Потврдете да вклучите насоки и знаење за јавниот превоз доколку е достапен.

- Волонтерски супервизор/ менаџер за волонтери

Обезбедете информации за контакт на супервизорот или менаџерот на волонтерот само во случај на какви било прашања што потенцијалните волонтери може да ги имаат за програмата.

6. Циклус за управување со волонтери

За успешна волонтерска програма и успешно управување со волонтерите, постојат одредени правила за управување кои треба да се почитуваат, правила кои даваат најголема стапка на успех. Овој циклус е затворен процес на повторување кој се повторува и од кој треба да се учи.



6.1. Истражување на потребите

Првиот чекор што треба да се направи за да се организира и креира успешен волонтерски циклус и програма е истражување на потребите на општината и нејзините одделенија. Во овој чекор препорачуваме користење на различни методи на прибирање информации, како што се: фокус групи со вработени и раководители на сектори во општините, интервјуа, прашалници итн.

Откако ќе се утврдат и истражат потребите во самата институција, се пристапува кон чекорот на креирање програма која ќе ги одрази сите потреби кои беа адресирани во претходниот подготвителен чекор.

Методи кои може да се користат за проценка на потребите може да бидат фокус групи со одделенијата во општината, анкети во администрацијата, анализа на документи, набљудувања и интервјуа и други методи кои општината може да ги најде соодветни или смета дека ќе ги даде најдобрите резултати за проценка на потребите.

6.2. Јавен повик

Кога општината ќе биде задоволна од подготовката на финалната програма за волонтерство, ќе бидат објавени јавни повици за волонтери. Важно е да се напомене дека повиците што ќе бидат објавени мора да ги содржат сите потребни информации за позициите, работните обврски и критериумите за подобност на апликантите.

Овој дел од процесот на имплементација е особено важен, бидејќи општината или институцијата која се јавува како организатор на волонтерската работа мора внимателно да ги подготви профилите на волонтери кои ќе бидат вклучени во самата програма и ќе

волонтираат во општината одреден период. од време. Важен чекор овде е внимателно да се размисли за достапноста на формуларите за аплицирање и начинот на ширење информации за активната волонтерска програма на општината.

По завршување на процедурите и дадените пропишани рокови за пријавување, апликациите се разгледуваат и кандидатите се известуваат за исходот од самиот процес. На кандидатите кои успешно го поминале овој процес и се избрани за програмата дополнително им се пристапува да склучат договор и да преминат на следниот чекор на подготовка и обука на волонтерите.

Најважно е јавниот повик да биде јасен со описот на улогата и барањата за волонтерите кои се потребни во општината. Резиме на високо ниво кое опишува што работи улогата и зошто е важна за општината, кому му се пријавува конкретната улога и како работата што ќе ја извршува волонтерот треба да се вклучи во пошироката структура на општината.

Прашања за водич за предлози за пишување успешен повик:

За што ќе биде одговорен волонтерот…

- Посочена листа на позиции главни одговорности;
- Фокусирајте се повеќе на одговорности отколку на конкретни задачи;
- Со кого ќе се поврзат? Што ќе успеат?
- За каква работа или резултати ќе одговараат волонтерите?;
- Цели за 6 – 10 концизни точки во овој дел.

Што ѝ треба на општината од волонтерите:

- Наведете ги очекувањата за посветеноста на волонтерите како што е следново;
- Услови на договорот;
- Часови
- Локација
- Сите посебни барања, како што се патување, работа навечер/викенд итн.

Кои вештини и искуство се најпосакувани за позицијата:

- Посочена листа на вештини, искуство и квалификации што ќе им бидат потребни на успешните кандидати;
- Бидете специфични колку што е можно, користејќи броеви каде што е можно (на пр. искуство во индустрии кои обезбедуваат услуги; искуство во организација на јавни настани…)
- Не барајте ништо што ги дискриминира личните особини како што се возраста или полот
- Побарајте доставување мотивационо писмо, мотивационо писмо, CV.

6.3. Совети за регрутирање на волонтери

Регрутирањето на волонтери е важен и континуиран процес, со кој општината или организацијата промовираат бесплатни волонтерски позиции во јавноста. Овој процес е полн со предизвици од главната причина што бара трпение, време и многу планирање. Со позитивен пристап во комбинација со јасно размислување и креативност, општините кои сакаат да регрутираат волонтери ќе предизвикаат значителен интерес кај граѓаните.

Постојат различни видови на регрутирање кои можат да се користат во овој процес и тие се следните:

1. **Регрутирање според принципот на „топло тело“ - масовно регрутирање**

Основните принципи на масовно регрутирање вклучуваат ширење на информациите за волонтерската програма што сакате да ја промовирате преку:

- Дистрибуција и дистрибуција на инфо материјали;
- билборди;
- Реклами на масовните традиционални медиуми и социјалните медиуми;
- Со „изговорен збор од личност до личност“.

Овој метод се користи кога позициите за волонтерство исполнуваат барем еден од двата следни услови:

- Општината има потреба од голем број волонтери за краток временски период (на пример: јавни настани, фестивали, локални акции, спортски настани организирани од општината итн.);
- Волонтерската позиција не бара посебни квалификации, бидејќи тие можат да ги извршуваат речиси сите, со можна кратка обука.

2. **Целно регрутирање**

Целното регрутирање е процес на планирање кампања која има за цел да ја пренесе пораката до мала и специфична публика. Целното регрутирање е метод кој најдобро се користи кога за волонтерската позиција се бара од волонтерот да има специфични вештини, квалификации и знаења или други карактеристики кои не се како обично.

Планирањето на целното регрутирање вклучува 4 прашања:

- Што и треба на општината?

- Кој може да го направи ова?
- Кој тип на комуникација е најадекватен за конкретната целна група?
- Што може да ги мотивира волонтерите?

Одговорите на овие прашања за волонтерските позиции ќе го олеснат пристапот и потрагата по волонтери кои ги имаат потребните вештини и квалификации кои и се потребни на општината.

3. Концентрични кругови

Регрутирањето на волонтери со употреба на концентрични кругови е начин на регрутирање на луѓе кои се некако поврзани со општината. Ова е најбрзиот и најлесниот начин на регрутирање, но понекогаш може да биде и недоволен. Користејќи го овој метод, можеме да регрутираме луѓе кои се:

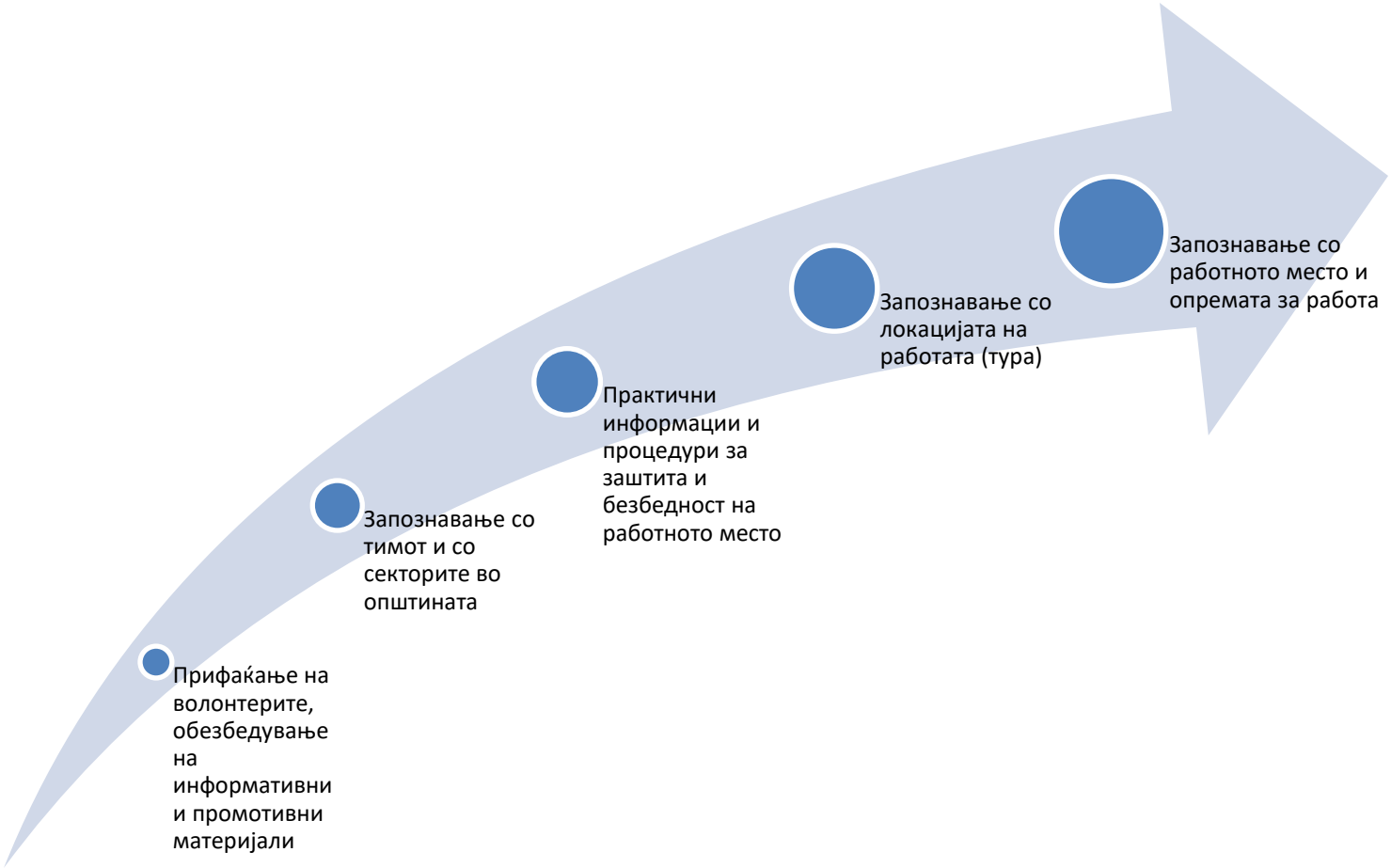
6.4. Интервју:

Резиме на предлози за скрининг и интервјуирање на потенцијални волонтери:

- Подгответе и употребете формулар кој бара информации за работното искуство на кандидатот, волонтерското искуство, интересот, талентите и вештините, причините за волонтирање и други информации кои може да бидат релевантни за волонтерската програма;
- Проверете го секој кандидат имајќи предвид различни волонтерски можности кои го одразуваат интересот и вештините прикажани во апликацијата; Интервју за избрана волонтерска позиција;
- Водете го интервјуто на многу тивко место. Подгответе ги основните прашања за интервју пред, генерално користејќи отворени прашања за да ја олесните дискусијата. Секогаш користете активно вештини за слушање за време на интервјуто;
- Дајте му шанса на апликантот да поставува прашања за програмата, а со тоа и за општината, и бидете подготвени да одговорите на овие прашања;
- Објаснете ги политиките и процедурите на општината во однос на волонтерите и опишете ги предностите што генерално им се даваат на волонтерите;
- Користете референци (најчесто преку телефон) поставувајќи прашања кои не се водечки, конкретни и отворени.

6.5. Процес на ориентација:

Подготовката и обуката на волонтерите е дел од циклусот каде општината како организатор на волонтерската работа спроведува ориентациони активности со цел да ги запознае избраните волонтери со активностите и задачите што ќе ги извршуваат во текот на нивниот ангажман. Во оваа фаза од циклусот општината како организатор на волонтерската работа е должна да ги запознае волонтерите со тимовите и надзорниците на нивната работа. Ако процесот на ориентација се изврши правилно, тоа ќе им помогне на волонтерите да почнат да се чувствуваат удобно и добредојдено во новата средина. Добро извршената ориентација ќе обезбеди дека волонтерите не само што се запознаени со работата што ќе ја работат во општината, туку ќе обезбеди разбирање на организациската култура, процедури и политики што ги има општината.



Добрата програма за ориентација треба да има неколку клучни елементи:

1. Треба да биде редовен дел од општинската практика;
2. Треба добро да се испланира (што ќе биде претставено, во каков формат, каде…);
3. Премногу информации на првиот ден може да биде неефикасен начин на ориентација;
4. Не постои нешто како „една и единствена“ формула, ориентацијата треба да се планира соодветно на потребите на општината и на волонтерите. Добри методи на ориентација може да се направат пред пристигнувањето на волонтерите, онлајн, испраќање материјали до волонтерите, виртуелна/лице турнеја итн.
5. Подготвен формулар за евалуација за ориентационата програма за понатамошни подобрувања.

6.6. Тренинг програма и процеси:

Кога ќе се заврши ориентацијата, општината треба да ги вклучи волонтерите во процесот на обука кој е задолжителен. Овој процес ќе им го даде на волонтерите потребното знаење за волонтерите да се прилагодат или да стекнат нови вештини и однесувања кои дополнително ќе им помогнат во извршувањето на секојдневните задачи и работа.

Резултати од успешна програма за обука:

- Ја осигурува општината дека секој волонтер е соодветен за извршување на својата работа на ефикасен и ефективен начин;
- Обуката исто така треба да има за цел зголемување на продуктивноста, ефикасноста, надминување на пречките и недостатоците што може да ги има волонтерот, стекнување нови вештини;
- Обезбедува да во иднина потрошувачката на средства и време, биде рационална и минимизирана;
- Обезбедува подобрување на квалитетот на работата;
- Обезбедува подобрување на заштитата и безбедноста на работното место (посебни обуки и обуки за безбедно користење опрема доколку е потребно)
- Да се подобри културата на организацијата;
- Да помогне во личниот развој на волонтерите.

Утврдување на потребите за обука:

Обуката на волонтери е процес кој вклучува проценка на потребите на различни нивоа.

Можеме да започнеме со утврдување на потребите на општинската администрација и нејзините одделенија за потребите на волонтери. Оваа проценка треба да се направи во рамките на одделенијата на општината и претходно да се вклучи во програмата за волонтери.

Од потребите за подготовка на кандидатите за програмата продолжуваме кон утврдување на потребите на организациско и оперативно ниво. Тука мора да се решат меѓуорганизациски прашања како што се: „Кои се целите што општината сака да ги постигне со програмата за волонтерство?“ дали се работи за недостиг на кадри во администрацијата, дали се работи за подобрување на услугите на граѓаните итн. Оттука, сè уште на организациско ниво, мора да ги одредиме задачите што волонтерите ќе ги извршуваат кога се во програмата. Администрацијата мора да даде придонес и јасен опис за задачите и нивото на изведба што треба да се спроведе, овој конкретен чекор може да биде исто така многу корисен за олеснување на процесот на ориентација на кандидатите. Следниот чекор овде е одредување на вредностите кои се неопходни за позицијата за волонтерот успешно да ги извршува потребните задачи. Доколку волонтерот има добри вештини за слушање, добра работа со клиенти на позиции за обезбедување услуги или можеби аналитички вештини, или некоја друга вредност, зависи од администрацијата на општината да го утврди тоа.

Кога ќе стигнеме до последниот чекор и ќе се решат сите други потреби, треба да допреме до волонтерите и да ги прашаме нивните потреби, што значи за кои сегменти од нивното лично знаење и вештини е потребно подобрување што дополнително ќе го одреди нивото на потреба од потребна е волонтерска обука. Доколку за некое работно место што е вклучено во програмата за

волонтирање имаме кандидат кој има искуство, вештини и образование потребно за извршување на задачите што се потребни, претпоставениот може да заклучи дека на кандидатот му е потребна помала обука од некои други кандидати кои се разгледуваат за истата позиција.

Навраќајќи се на циклусот на управување со волонтери, одиме понатаму во следниот чекор кој е имплементација на обука на волонтери и пополнување на тие празнини во знаењата и вештините кои волонтерите би можеле да ги поседуваат, а кои ќе им помогнат во успешна транзиција во организациска култура на општината и исполнување на нивните задачи како што се очекуваше.

6.7. Период на имплементација и мониторинг:

Оттука може да започне периодот на имплементација на програмата. Важно е да се напомене дека волонтерите треба да бидат во постојана комуникација и надзор од страна на координаторот на волонтерот или раководителот на одделот. Овој процес на менторство и комуникација со волонтерите води до следниот чекор кој е надзор и мониторинг кој може да даде релевантни информации за подобрување на аспектите и процесите на програмата во иднина.

Процесот на мониторинг на инспекција на напредокот во однос на поставените цели. Овој процес вклучува континуирано следење на активностите и достигнувањата на волонтерот со цел да се осигура дека извршената работа е во согласност со потребите на програмата и општината. Извештаите во овие периодични активности на мониторинг можат да дадат предлози за подобрување на следната програма што треба да се креира, најдобри методи кои ќе се користат при регрутирањето и изборот на идните кандидати за волонтери, што значи какви профили на волонтери треба да се вклучат во програмата.Какви вредности треба да имаат идните кандидати и ќе добијат повратни информации за фазата на подготовка на волонтерите што може да се подобри и што е добро направено.

Достигнувањето на фазата на евалуација на програмата, треба да се направат анкети, набљудувања и интервјуа со сите вклучени во програмата, волонтери, обучувачи и координатори и вработени, така што на тој начин сите вклучени страни можат да дадат повратна информација за процесот на задоволителни и продуктивни аспекти на тоа, што може да се користи како референца при креирањето на следната програма за волонтери. Евалуацијата во овој термин претставува мерење на вкупниот резултат и влијанието на програмата. При евалуацијата се прави објективна и детална анализа на тековната или веќе завршената програма со цел да се оцени нејзиното значење, ефективност и ефикасност, влијанието на програмата и нејзината одржливост.

Ако овој процес се направи правилно, може да заштеди време и ресурси во идното планирање.

7. Како да ги пречекате волонтерите? Објаснување на улогите, воведувањето, обуката и потребите за поддршка на волонтерите

Луѓето може да забележат дека вклучувањето волонтери од заедницата на која служат и овозможува на општината да и овозможи на администрацијата да остане повеќе во контакт со она што се случува во нејзината заедница. Волонтерите исто така може да дадат важни информации и согледувања за темите и прашањата што ги имаат граѓаните, прашања што треба да ги реши општината. И волонтерите можат да донесат разновиден сет на таленти и знаења на масата, дозволувајќи и на групата да ги постигне своите цели.

Клучен прв чекор во доброто волонтерски менаџмент е да се осигури дека сите во општинската администрација и работна организација ја ценат разновидноста на придобивките со кои придонесуваат сите волонтери.

Првото нешто што може да го направи администрацијата е да ја покаже својата посветеност на волонтерите да ги нудат своите идеи, експертиза и вештини на сите нивоа на организацијата е едноставно да усвои изјава во која ќе се наведе дека ја цени улогата на волонтерите.

Администрацијата на општината, исто така, може да ја покаже својата посветеност на волонтерите со вклучување разновидна група волонтери во нејзините процеси на планирање и донесување одлуки. Ова исто така може да се земе предвид при развивање стратешки план или анализирање на влијанието од политиките и проектите што општината ги спроведува, придобивката во овој случај е што волонтерите кои претставуваат надворешен, објективен субјект можат и можат да имаат поинаква перспектива од персоналот на администрацијата и другите засегнати страни во текот на целиот процес.

8. Што треба да се случи волонтерството: пари, менаџмент, ресурси и чување на волонтерите безбедни

8.1. Зошто е важно волонтерството:

Секој волонтер што ќе го сретнете ќе има свои причини за волонтирање. Разбирањето зошто некои луѓе се способни да ги надминат пречките и да ги постигнат своите цели, додека други се откажуваат побрзо во истите активности, може да ни помогне да разбереме зошто.

Кога креирате волонтерски програми, важно е да се запамети дека премногу поедноставената слика за луѓето и нивните мотивации речиси сигурно ќе резултира со неуспех на програмата. Како што може да се види од горенаведените примери, волонтерството може да биде мотивирано од различни фактори. Кога се води волонтерска програма, од клучно значење е да се има широка слика за потенцијалното волонтерско учество. Менаџерите со волонтери треба да бидат подготвени да

им овозможат можности за самореализација на волонтерите со различни мотивации. Во спротивно, само оние волонтери кои имаат исти мотивации ќе останат со проектот или институцијата во овој контекст и ќе бидат задоволни, исклучувајќи ги потенцијалните значајни придонеси од други. Понатаму, менаџерот волонтер кој не е подготвен за широк опсег на мотивации нема да може ефективно да ја заврши својата работа. Занемарувањето на потребите на волонтерите може да доведе до незадоволство со волонтерот работа воопшто и неуспех да се саморелизираат и да се изразат преку волонтирање за некои луѓе. Сегашните и идните менаџери волонтери ќе имаат корист од некои теоретски податоци за човечката мотивација.

8.2. Планирање на програмата за волонтирање

При креирањето на волонтерска програма за организација или институција, односот помеѓу програмата и организацијата во овој случај општината што ја развива треба да биде крајно очигледен. Волонтерската програма мора да биде во согласност со стратегијата, визијата, вредностите и изјавата за мисијата на работната организација. Потребно е темелно испитување на постојната ситуација во организацијата и нејзините средини. Многу фактори во „околината“ на работната организација би можеле да имаат влијание врз неа и нејзината волонтерска програма. Пожелно е персоналот на општината да биде вклучен во процесот од самиот почеток.

Потребна е проценка на потребите за квалитет пред формалното планирање и создавањето на волонтерска програма. Овој процес може да се спроведе на различни начини; избраниот метод треба да се заснова на целите што сакате да ги постигнете со вклучување на волонтери.

Следниве методи може да се користат за проценка на потребите:

- студија за потребите и очекувањата на луѓето кои директно би имале корист од волонтерската работа (корисници на волонтерски услуги);
- испитување на потребите и очекувањата на волонтерската група (волонтери);
- студија за групата која ги дизајнира и администрира потребите и очекувањата на целокупната волонтерска програма (организаторите волонтерски активности т.е. вработените во општината)
- анализата на потребите и очекувањата на целата локална заедница.

Овие студии може да се направат сами или во комбинација, врз основа на проценката - и кои насоки ќе бидат потребни при креирање на волонтерска програма. Секако, комбинацијата од сите горенаведени методи може да даде најсеопфатна слика. Ако општината има направено претходно истражување, секако може да помогне да се имаат податоци со кои можат да работат креаторите на програмата (на пример, различни истражувања и/или евалуации на претходно спроведени програми), можете веднаш да започнете со креирање на волонтерска програма.

9. Зошто е важно да се менторираат волонтерите? Која е менторската улога ?

9.1. Менторство во волонтерски активности:

Сите учесници кои ќе одлучат дека сакаат да бидат дел во доброволни активности треба да добијат лична поддршка во форма на менторство. Менторството подразбира редовни состаноци помеѓу учесникот и менторот избран од организацијата за поддршка или во овој случај општината, и внатре и надвор од локацијата на активноста. Состаноците треба да бидат насочени кон личната благосостојба на волонтерите, како и да ги водат и да ги поддржуваат волонтерите во идентификувањето на научените лекции за време на нивното искуство.

Бидејќи менторството е прилагодено на потребите на секој поединец, содржината и зачестеноста на состаноците и активностите за поддршка веројатно ќе се менуваат според нивната потреба. Темите за менторските состаноци може да вклучуваат лична благосостојба, тимска благосостојба, задоволство од задачата, практичност и така натаму.

9.2. Зајакнување на менторството:

„Засилено менторство“ е поинтензивен менторски пристап што може да биде потребен за да им помогне на младите луѓе со помали шанси кои не се во можност сами да спроведат активност или со редовна менторска или туторска поддршка.

Волонтерските активности можат да имаат корист од оваа форма на тренинг. Поблиската интеракција, почестите средби и поголемото време посветено на завршување на задачата го карактеризираат засиленото менторство. Ова осигурува дека учесниците се поддржани чекор-по-чекор во текот на проектните активности, како и надвор од работното време. Засилено менторство им овозможува на учесниците да добијат колку што е можно поголема автономија, што резултира со успешно извршување на проектот.

9.3. Управување со човечки и други ресурси:

Волонтерски програми, како и секоја друга програма, на волонтерската програма им треба време и пари. Од клучно значење е администрацијата да издвои процент од буџетот на општината за поддршка на волонтерската програма со ресурси.

Времето на персоналот, рекламирањето за регрутирање, подароците за признавање, па дури и канцелариските материјали може да се буџетираат. Општината може да избере да ги покрие оперативните трошоци за волонтерите. Друг аспект што треба да се покрие е дека е важно да се

осигураме дека општината има доволно простор и опрема за работа со волонтерите, како и потребното осигурување за да ги заштити и волонтерите и општината. Во овој контекст не смееме да ги заборавиме финансиските аспекти за ангажирање на волонтери во општинската работа. Според националниот Закон за волонтерство на волонтерот има право да му бидат надоместени трошоците за храна и трошоците за превоз до и од местото на волонтирање се исплаќаат најмногу до 15% од просечната месечна плата во Републиката исплатена за претходната една година, а трошоците за службено патување и трошоците за обука се плаќаат исто како и за вработените кај организаторот на волонтерската работа[6]. Сите овие мерки доколку се преземат ќе го зголемат волонтерското учество во јавниот сектор.

Кога зборуваме за управување со човечки ресурси, постојат одредени чекори:

1. **Донесете волонтерска изјава која ја препознава важната улога што ја играат волонтерите.**

Општините можат да вградат волонтерска изјава во нивната локална правна рамка која ќе служи како изјава за мисијата за вашата волонтерска програма.

2. **Вклучете ги волонтерите во процесот на планирање.**

Постојат неколку пристапи за зголемување на волонтерското учество во напорите за планирање на институцијата. Доколку општината започнува процес на стратешко планирање, би било продуктивно да се размислува за барање помош од волонтери од различни сектори за да присуствуваат на форумот или сесиите за планирање што општината ги организира.

Поради различните улоги што ги играат, тие ќе донесат поинакво гледиште од административниот персонал и креаторите на политики (на пример, волонтерите може да имаат внатрешно знаење за реакциите на клиентите на програмите, мислењата на заедницата за организацијата или идните работни изгледи).

3. **Обезбедете доволно ресурси за волонтерската програма (пари, време, локација, опрема и осигурување).**

Во реалноста, ефикасното управување со волонтерите бара барем некои финансиски ресурси. Општините со Законот за млади и младински политики се обврзани да обезбедат најмалку 0,1% од својот буџет за млади и младински политики. Од друга страна, како што беше споменато и претходно, националниот Закон за волонтирање предвидува надоместок за трошоците за храна и трошоците за превоз до и од местото на волонтирање се исплаќа најмногу до 15% од просечната месечна плата во Републиката исплатена за претходната една година, а службените патни трошоци и трошоците за обука се плаќаат исто како и за вработените кај организаторот на волонтерската работа.

4. **Поставете и прегледувајте цели за волонтерска вклученост во работата на администрацијата на редовна основа.**

Вашата група може да избира од различни цели за да го одреди нивото и видот на волонтерска вклученост во работата на администрацијата. Препорака во оваа смисла мора да биде целта што општината треба да ја постави за да развие цели насочени кон подобрување на нивната

[6] *Член 10, Закон за волонтерство*

волонтерска програма. Една од целите може да биде воспоставување на волонтерски политики и процедури во наредната година. Друга опција е да се анализираат многуте напори на општината и да се искористат тие информации за создавање нови волонтерски работни места за следната година. Може да поставите цел да креирате нова програма за обука за одредена група волонтери (на пример, членови на одборот, тренери и организатори на настани).

9.4 Волонтерски договор:

Договорот за волонтерство треба да ги содржи сите обврски и членови кои се предвидени во Законот за волонтерство во однос на обврската на организаторите на волонтерската работа во овој случај општините и самите волонтери, условите и условите на договорот, времетраењето од него и други релевантни информации кои ја објаснуваат работната позиција на волонтерството. Може да се направи отстапување од договорот, вклучително и исклучувајќи ги работите што се однесуваат на условите и работата што требаше да се направи, или ако овој ангажман ќе биде вообичаен волонтерски договор или треба да се надгради и изменува за потребите на волонтерот или општината.

IV. Договор за волонтирање

Член 14

Организаторот на волонтерската работа е должен со волонтер кој е домашно физичко лице да склучи договор за волонтерство во писмена форма, доколку волонтерската работа трае повеќе од 40 часа месечно.

Организаторот на волонтерската работа може да склучи договор за волонтирање и со волонтер - домашно физичко лице за волонтерска работа која трае помалку од 40 часа месечно.

Организаторот на волонтерската работа е должен со волонтер кој е странско физичко лице да склучи договор во писмена форма за волонтирање за сите волонтерски услуги.

Договорот за волонтерство ги содржи следните елементи:

1. Договорните страни:
   - организатор на волонтерска работа (име и седиште)
   - волонтер (име и презиме, адреса на живеење, односно место на живеење);
2. Предмет на договорот;
3. Место на волонтирање и времетраење на волонтирањето, а доколку нема постојано место, тогаш се наведени само местата каде се даваат услугите;
4. Волонтерски активности или обезбедени услуги;
5. Посебни права и обврски;
6. Начин на осигурување при волонтирање при пристигнување и враќање на местото на волонтирање и други активности предвидени за време на волонтирањето;
7. Однапред договорени трошоци за волонтирање и начинот на компензација за истите;
8. Начин на раскинување и раскинување на договорот за волонтерство і
9. Датум и место на склучување на договорот

Пример за волонтерскиот договор може да се најде на следната страница:

VOLUNTEERING AGREEMENT NO. ____

Con eluded and signed on_____In_____between ‹m » tcipa lily al xxxl In the herelnafter referred to as OrganIzer of the volunteer work rep resen tad by an authorized person _____

_____ (name oC she volunteer} born sn _____i n_____, with a res identiaT ad dress o£

ArcTcle a

5vbje<t of the agreement for the regulation o£ the voluntary work of the volunteer in the above-mentioned muni‹ q f•ty of XXX - organizer oF the volunteer work.

Artice2

Th e organizer o£ t he volume er work acce pcs z he voTurtteer ser-vices of the volunteer_____in th e per iod from_____to_____. in zhe volunteer p$shion _____. The desk ript ion of the volsnsee r ppsitio n is an integral part of t his agreement as an A nnez. The place of velunsee ring is . _____

Ar cix ie 3

Rights and ob1iga€i one of the voTun see

r 1.The votunFee r has the right to:

•to recel ve in written form the descr/ pt ion of t he rlghts and obIlgat ions that t hey must fu ffiTT and to Ham iliarize t hem self w‹th the con dTtio ns and dangers related to the t ime of volunteer Ing befare the srant of volunteer Ing.

to be famIdia r with th e general acts of t he organisers of the services. those of z hose pa rts z hat refer to the voTun beer services, for th Ich they are employed.

•to use means of protect ion at work irt accordance wit h t he regulation s on protectio n at work.

•of traiping, if neressa ry to provl de the serv Ice t ha t is t he subject of t

he contract. an leave durfng votun teenng if there are justified reaso ns for

Tt.

•to be consulted a nd informed whe n d ecidiog on the provision of servi ces.

Ref reimbursements fe r all contracts re1 ated to vo1 u nteering 1 enp en see. transportation c ests te and from the sta rt of vol u ntee ring travel service costs, expenses costs, eve rd •related sit kn ass. and inj u ry insurance comfy a nd

o n che protect i o n nd pr iva ey and perm na1 data.

2. The votun tear is obTtgad to:

inform th e organizer of volunteering abou z iTt ness or oz her reason s for not being able to provide services:

•t he provision of service s a ccording to t :e law. t he voTun veering agreement an d the general a cfs of t he organizer s of the volunteering with which it is previous Iy k nown;

•p rovide s service personally and immedia tely;.

•partic Ipa tes i n training In order to ens ure verific at lan of t he provision of t he se rvicc:

ke eps the confidentl al data. I,e. the cla ssified informa tion abou t t he organizer of the volunteer work, yvit h whic h t hey are familiar b ego re providing the service and

•ioform the organizer of t he volunteer work a 'out the conseg uen<.es t hat ha ve been discovered that may ar ise for the organizers and for them sell or for three person s.

3.The voTun teer who, dur ing t he provision of the voTun teer serviz e in tentiona TTy or through gross negTige nce cause s dam age to the organize re of the volunteer work, mus t compensate

the arganiae r of th e voTunzeer wo rk for th e dam age, in accordance sit h th e praxis Ions of th e LaW on0 b1iga£ ion Retatio ns.

4. The volunteer who. during ar in cor+n ectio n with the provis ion of the volunteer service, causes art at Fa ck on third pa rties, i x obliged zo compensate them according to th e provision s

of the Law on Obligation Web a tions.

1.The votunbeer service organIzer is obliged to:

provtdIng bondIclan s for petfo rmIng volunteer work Tn accord ance with the La w and t he c ont race for volunteer work;

•t he volun teer must receive a youunt eer book let for t he volunteer wo rd and in It to sta te t he data pubTis hed by t his law;

•p rovide q ma terial s and mean s for perfo rming t he voTun teer nork;

•ensuring timely payment of atl agree d ezpen Yes:

ensured c Dnfid en £1a City o£ data and protectip n o£ pri vary;

•provided other cond Tt ions publis he d by t his law or for which they mu t ual \y agre ed and

P rates ted hearth disea ses and Injur Ics at work of volunteerl ng In accordance with the penslo n and disab\ II ty insurance reguTatio ns and hearth Insurance regul attons. \f so agread.

ke eps records of the volunteer's voTun beer wo rk

According to the provisions of the Lan on persooa\ income taz, no personal income tax is paid based on the expenses related to the volunteer nork determined in the contract. the organ\zet of the volunteer work shooTd compensate the volunteer for the damage caused dluriog of in connection with the volunteer service, in accordance yvirh the provTslons of

Article 5 (optional)

: Not e: t T r nJ a x ink Um n ont t\ Iy < oinpensar•en fer volun eer exp en see for 2022 is set a t G.*8 M TO j

T NJ u vo Iu nt e or tomp en sat ia n, I cc or d irJ¿ ro he u g pT i+: ablc Aug.4 I re¿u fa r\o n s. i s c x e m p r l'ro m p ziymc n I al' pm rsorJ a T irJ c o rtJ c Ta x a nd \ tic v o1u ny z er +s nor of li gcd zo r op Dr £ i a s nc ams in

acc or dare ‹c winh T he appt•‹ aUI c Icgas r cgula runs.

1. The volunteering contract ends:

• with the expiration of the time limit for which the contract was concluded or the conditions for which it was conclude d are fu\fiTIed:

when the volunteer organizer stops working without a legal successor;

• with the day of the final decision to revoke the volunteer's business < opacity and

by termInatIng the resIdence permit \n the eepubTic of North Macedonia {for foreigners}

7. TAe volunteer may terminate the contract before the expiration ef the time fior which it was concluded, with a written statement without the obligation to state the reason for terminating che concract. except In the case when the terminatIon may cause harmful consequent es In the work of the organizer of the volunteer work or of thlrd parties.

3. The volunteer work organizer can ter m\nate che volunteering

contract! by endIng the need for vo\unteering•

• when be is unable to provide the conditions for volunteer ing;

• when he finds that the volunteer does not fulfill the agreed ebligatioos

and In case of violation of ethical norms. adopted for separate forms

oF yoTunteering.

Th e «ontra ctlng party is obhge d to deliver the or itten s tateme nt of teamina tion of the con trac t to the other contract ing party wit hIn five days betare ter min atlng the contra ct.

Article 7

ThIs agreeme nt emere \n to force an t he day of its signEng. The c ont ract is ma de n 4 {fourt Ide ntica T copies, of a hiCh £Wo copl es are kept by each concram ting pa r-ty. The ea tic court_____is competent for aTT drap utes based on this agree men z.

Organ tzer of volunteer work

Volunbeer

9.4. Надоместоци:

Како што беше споменато во претходните делови од овој водич, надоместокот за работата и ангажманот на волонтерот треба да се изврши со претходен договор доколку работата што волонтерот ќе ја пренесе ќе биде компензирана. Висината на надоместокот што ќе го добие волонтерот не треба да биде поголем од законските прописи во Законот за волонтерство.

„Волонтерот има право на компензација за однапред договорените трошоци поврзани со волонтирањето (трошоци за храна, превоз до и од местото на волонтирање, трошоци за службено патување и трошоци за обука) и за заштита на приватноста и личните податоци.

Надоместокот на трошоците за храна и превоз до и од местото на волонтирање се плаќа најмногу до 15% од просечната месечна плата во Републиката исплатена за претходната година, а трошоците за службени патувања и трошоци за обука се плаќаат во истиот износ како и за вработените кај организаторот на волонтерската работа.

Волонтер - странско физичко лице, покрај правата од ставот 1 на овој член, има право на трошоци за престој, здравствено осигурување и повратни патни трошоци.“[7]

До 2022 година, ако го пресметаме процентот на просечна месечна плата во Северна Македонија, волонтерските трошоци за храна, превоз и обука се проценети максимален износ од 6.433 денари.

9.5. Волонтерска безбедност:

За заштита на волонтерите додека волонтираат во општината, според северномакедонскиот закон, во правило се истите прописи како што се во редовен работен однос со институцијата или организацијата. Законот за здравје и безбедност, повторно во надлежност на Министерството за труд и социјална политика. Со овој закон се утврдуваат мерките за безбедност и здравје при работа, обврските на работодавачот и правата и обврските на вработените од областа на безбедноста и здравјето при работа, како и превентивни мерки против професионалните ризици, отстранувањето на факторите на ризик за несреќи.Информирање, консултација, обука на работниците и нивните претставници и нивно учество во планирањето и преземањето мерки за безбедност и здравје при работа.[8]

9.6. Евидентирање на волонтерска работа:

Евидентирањето на волонтерската работа е евидентирано во Законот за волонтерство во делот „В. Евиденција за волонтерска работа и волонтерска книшка“ каде се објаснува кој е одговорен за следење на исправноста на волонтерската книшка. Претставува задолжителен сегмент и обврска за двете страни и претставува јавен документ дека Министерството за труд и

[7] Section III, Article 10 Law on volunteering

[8] See: Health and safety law, https://www.mtsp.gov.mk/content/pdf/trud_2017/pravilnici/%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D 0%B7%D0%B0%2016,11-%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%91%D0%97%D0%A0.pd

социјална политика ќе има увид во него.

.

V. Евиденција за волонтерска работа и волонтерска

книга Член 19

Организаторот на волонтерската работа е должен да води евиденција за волонтерската работа за сите волонтери.

Начинот на водење на евиденцијата од ставот 1 на овој член го пропишува министерот за труд и социјална политика.

Член 20

Волонтерската книшка е јавен документ.

Волонтерската книшка содржи податоци за видот и времетраењето на волонтерската работа и видот на обуката за која волонтерот се обучува за времетраење на волонтерството.

Формата и содржината на волонтерската книшка, начинот на нејзино издавање и евидентирање на податоците ќе ги пропише министерот за труд и социјална политика.[9]

Врз основа на овој член во Законот за волонтирање, Министерството за труд и социјална политика донесе Правилник за начинот на водење на евиденцијата на волонтерската работа, има само два члена и тие се следните:

ПРОПИСИ ЗА НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИИ ЗА ВОЛОНТЕРСКА РАБОТА

Член 1

Овој правилник го пропишува начинот на водење на евиденција за волонтерската работа за сите волонтери.

Член 2

Евиденцијата од член 1 се води рачно или електронски и се внесуваат податоци за:
- Сериски број;
- Лични податоци на волонтерот (име и презиме, матичен број, место на живеење, односно место на живеење);
- Број на договор склучен со домашно физичко лице;
- Број на договор склучен со странско физичко лице;
- Писмен документ потпишан од двете страни во кој се утврдени правата и обврските на волонтерот и организаторот на волонтерската работа за волонтерите за кои не е склучен писмен договор;

[9] ***Section V, Article 19 and 20, Volunteering***

- Времетраење на волонтерството;
- Времетраење на волонтерски часови во текот на месецот;
- Вид и времетраење на обуката што волонтерот ја имал за време на волонтирањето и
- Потпис на волонтерот и лицето овластено за застапување и печат.[10]

Пример: Евиденција за волонтерска работа
(Редовите ќе се додадат соодветно)

БР.	**Лични податоци за волонтерот (име и презиме, матичен број, место на живеење)**	**Број на договор или писмен документ**	**Времетраење на волонтирањето (од дд/мм/гггг – до дд/мм/гггг)**	**Број на волонтерски часови во текот на месецот**	**Вид и времетраење на обуката што волонтерот ја имал за време на волонтирање то**	**Потпис (на волонтерот, овластено лице) и печат**
1.						

Покрај ова, Министерството за труд и социјална политика објави пример на книга за волонтери[11] што треба да се води во евиденција за волонтерот во иднина да има докази дека волонтирал во таа конкретна општина или организација.

[10] ***Правилник за начинот на водење евиденција за волонтерската работа,*** *Службен весник број: 128/2007*;

[11] https://www.mtsp.gov.mk/WBStorage/Files/volonterska_kniska.pdf

10. Како да се обезбеди волонтерска вклученост? Добијте еднаков пристап до можности и правично регрутирање.

Секоја институција, вклучително и општината, треба да промовира социјална вклученост, толеранција, човекови права и вредноста на различностите и различностите од секаков вид и да им обезбеди на сите млади луѓе еднаков пристап до можностите во својата работа, особено кога работи со млади луѓе и волонтери.

Со цел да се поттикне вклученоста на различни групи млади луѓе во волонтерските услуги, програми и работата на институциите, тие треба да бидат свесни за разликите на секој поединец со цел подобро да се задоволат за потребите на институцијата, како и за потребата на волонтерите.

При дизајнирање на нивните програми за волонтирање и активности во рамките на, институциите и општините треба да имаат инклузивен пристап и да ги искористат расположливите механизми за вклучување на различен опсег на волонтери. Во оваа смисла, им препорачуваме на општините да се консултираат со националните механизми како што е „Законот за спречување и заштита од дискриминација[12]“, како и некои меѓународни механизми објаснети во „Стратегијата за вклучување и различност[13]“ на програмата Еразмус+ и ЕСС, која е развиена. да се поддржат организациите и институциите подобро да допрат до повеќе волонтери со помалку можности и да помогнат во решавањето на бариерите со кои може да се соочат различни целни групи. Младите со помалку можности се млади луѓе кои се во понеповолна положба во споредба со нивните врсници бидејќи се соочуваат со еден или повеќе фактори на исклучување и пречки. Списокот на бариери, наведен подолу, не е исцрпен и има за цел да обезбеди упатување за преземање активности со цел да се зголеми пристапноста и достапноста до обесправените групи:

- Попреченост: Ова вклучува физички, ментални, интелектуални или сензорни оштетувања кои може да го попречат нечие целосно и ефективно учество во општеството на иста основа како и другите.
- Здравствени проблеми: бариери може да произлезат од здравствени проблеми, вклучувајќи тешки болести, хронични заболувања или која било друга ситуација поврзана со физичкото или менталното здравје што го спречува учеството во програмите.
- Бариери поврзани со системите за образование и обука: Поединците кои имаат слаби резултати во системите за образование и обука од различни причини и за оние кои рано го

[12] ttps://www.mtsp.gov.mk/content/%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%B7%D0%B0%20%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%9A%D0%B5%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D1%88%D1%82%D0%B8%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D0%B4%20%D0%B4%D0%B8%D1%81%D0%BA%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%98%D0%B0.pdf

[13] https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity- corps-inclusion-and-diversity-strategy

напуштаат училиштето, NEET (луѓе кои не се во образование, вработување или обука) и нискоквалификувани возрасни може да се соочат со бариери. Иако други фактори може да играат улога, овие образовни тешкотии, иако тие исто така може да се поврзани со личните околности, главно произлегуваат од образовен систем кој создава структурни ограничувања и/или не ги зема целосно предвид посебните потреби на поединецот. Поединците, исто така, може да се соочат со бариери за учество кога структурата на наставните програми го отежнува преземањето на мобилност за учење или обука во странство како дел од нивните студии.

- Културни разлики: Иако културните разлики може да се перцепираат како бариери од луѓе од кое било потекло, тие можат особено да влијаат на луѓето со помалку можности. Ваквите разлики може да претставуваат значителни бариери за учење воопшто, особено за луѓето со мигрантско или бегалско потекло - особено новодојдените мигранти, луѓето кои припаѓаат на национално или етничко малцинство, корисници на знаковен јазик, луѓе со лингвистичка адаптација и културна вклученост тешкотии, итн. Изложеноста на странски јазици и културни разлики при учество во каков било вид програмски активности може да ги одврати поединците и некако да ги ограничи придобивките од нивното учество. А таквите културни разлики може дури и да ги спречат потенцијалните учесници да аплицираат за поддршка преку програмите, а со тоа да претставуваат бариера за влез во целост.
- Социјални бариери: тешкотиите во социјалното приспособување како што се ограничените социјални компетенции, антисоцијалното или високоризичното однесување или социјалната маргинализација може да претставуваат бариера. Други социјални бариери може да произлезат од семејните околности, на пример, да се биде првиот во семејството кој пристапил до високо образование или да се биде родител (особено самохран родител), старател, хранител или сирак или живееле или живеат во институционална грижа.
- Економски бариери: Економска неповолност како низок животен стандард, ниски примања, ученици кои треба да работат за да се издржуваат, зависност од системот на социјална помош, долготрајна невработеност, несигурни ситуации или сиромаштија, бездомници, долгови или финансиски проблеми, итн., може да претставуваат бариера.
- Бариери поврзани со дискриминација: поврзани со пол, возраст, етничка припадност, религија, верувања, сексуална ориентација, попреченост или меѓусекциски фактори (комбинација од една или неколку од споменатите бариери за дискриминација).
- Географски бариери: живеењето во оддалечени или рурални области, на мали острови или во периферни/најоддалечени региони, во урбани предградија, во помалку сервисирани области (ограничен јавен превоз, лоши капацитети) итн., може да претставуваат бариера. Други тешкотии може да произлезат од ограничената преносливост на услугите (особено поддршката за луѓе со помалку можности) кои треба да бидат „мобилни“ заедно со учесниците кога одат на далечно место или, уште повеќе, во странство.

11. Како да ги цениме волонтерите? Признание за времето на волонтерите, придонесот, повратните информации и создавањето позитивни завршетоци

11.1. Волонтерско признание:

Признавањето на трудот на волонтерите води до раст на нивните позитивни чувства за припадност, индивидуалност и моќ. Ако се препознаат напорите на групата или тимот, волонтерот ќе се чувствува повеќе поврзан со институцијата и нејзините луѓе како член на тој тим. Волонтерот ќе се чувствува ценето и ќе има повисоко чувство и мотивација за ефикасност и уникатност доколку активностите за признавање се насочени кон вреднување на индивидуалниот придонес, квалитети и достигнувања.

Волонтерите се разликуваат во однос на видовите, стиловите и големините на препознавање кои најдобро одговараат на нивните личности. Некои волонтери претпочитаат да бидат признаени од нивните соработници, некои од нивните претпоставени или менаџери, други од одборот, а други од нивните врсници или роднини. Волонтерите кои волонтирале подолг временски период бараат тимско признание, но волонтерите кои волонтирале на пократок временски период сакаат да добијат брзо индивидуално признание. Некои волонтери претпочитаат да бидат ценети со зборови, додека други сакаат да имаат нешто опипливо што можат да го понесат со себе. Некои волонтери сакаат официјална благодарност, додека други претпочитаат случајно признавање и препознавање. Во овој случај, се препорачува волонтерите да добијат формално признание, како што се награди, плакети, предмети/ облека, настани за признавање итн. Овие гестови на признавање се случуваат на редовна основа и се особено корисни за препознавање на волонтери кои ретко се наоѓаат. Овие активности можат да им помогнат да се чувствуваат повеќе поврзани со групата и организацијата.

Наградите се неформални активности за признавање и честопати тие се попогодни за пораст на чувствата на ефективност кај волонтерите отколку формалните. Наградите се секојдневни волонтерски мотивирачки акции во кои персоналот на администрацијата покажува благодарност за напорите на волонтерот.

Ова препознавање е моќно и ефективно поради неговата регуларност. Наградите, за разлика од признанија за достигнување, се нематеријални методи на признание, кажување „благодарам“, подобрување на квалитетот на надзорот на волонтерот, покажување конзистентен и вистински личен интерес за волонтерот, редовно вклучување на волонтерот во персоналот и одлучувањето. Состаноците, дозволувањето различни препораки од волонтерот до другите, еднаков третман на волонтерите и платениот персонал, можностите за дополнителна обука и слично се примери за награди.

Системот за препознавање на организацијата треба да биде темелно испланиран и развиен. Како што беше кажано претходно, признавањето на секој волонтер треба да се планира врз основа на неговите или нејзините карактеристики на личноста и работните достигнувања. Треба да се користат различни пристапи, но достигнувањата и успесите од ист тип и вредност, постигнати од различни волонтери, треба да се вреднуваат подеднакво. Почитувањето на трудот на волонтерот треба да се прави редовно и набргу по завршувањето на постигнувањето, со цел да се поттикне тој

или таа да продолжи со волонтерството. Една од најзначајните карактеристики на препознавањето на квалитетот е искреноста и добронамерноста.

11.2. Задржување на волонтери:

Кога волонтерите пристапуваат кон организацијата, тие носат мешавина од потреби и мотивации што тие ги имаат со цел да ги исполнат за време на нивната доброволна работа.

Тие имаат очекувања од организацијата, зададените задачи, соработниците и самите себе, како и од нивните потенцијални достигнувања. Тие очекувања често се засноваат на перцепциите на волонтерот за организацијата/ институцијата и волонтерската програма, како и на првите интеракции на волонтерот со организацијата/ институцијата. Кога ќе почнат да волонтираат на редовна основа, реалноста за нивното учество во организацијата/ институцијата често се разликува од нивните очекувања.

Мотивираните волонтери често може да се чувствуваат бескорисно и незадоволно поради недостаток на напор. Волонтерите може да се чувствуваат експлоатирани, како на пример описот на нивната работа да е неинтересен и/или несоодветен. Тие може да веруваат дека координаторите или менаџерите на организацијата се незаинтересирани за нив и дека супервизорите не им посветуваат доволно време. Целокупната работна средина може да биде обесхрабрувачка, а напорите на волонтерите можеби нема да бидат доволно препознаени и ценети. Волонтерите често ги напуштаат организациите бидејќи постои значителна неповрзаност помеѓу нивните очекувања и реалноста и тие не се чувствуваат исполнети или ценети.

Волонтерите мора да бидат ценети и препознаени за да можат да останат во организацијата/ институцијата. Секој волонтер сака другите да го забележат и да го ценат неговиот или нејзиниот труд. Ако не, волонтерот ќе се чувствува неценет и ќе си замине. Корисно е за организацијата кога ефективни волонтери одлучуваат да останат и да изберат друга волонтерска улога штом ќе заврши нивната моментална. Доколку волонтерот е задоволен од своите достигнувања и ја знае и цени организациската атмосфера и принципи, неговиот иден ангажман ќе биде поплоден, а организацијата ќе потроши помалку време на ориентацијата и образованието на волонтерот. Постојат бројни стратегии, активности и пристапи за ефикасно задржување на волонтерите. Признавањето на волонтерите е важен аспект од процесот на задржување на волонтерите.

11.3. Европскиот солидарен корпус како програма за поддршка на волонтерството во институциите:

Европскиот корпус за солидарност[14] е отворен за широк опсег на организации да водат проекти. Тука спаѓаат владини организации, општини, невладини организации и компании. Тие исто така може да бидат од сите големини, од големи мултинационални компании до мала невладина организација која работи во локална заедница. За да учествуваат, организациите треба да добијат ознака за квалитет. Секоја јавна или приватна организација од земја-членка на Европската унија

[14] https://europa.eu/youth/solidarity/faq_en

која поседува ознака за квалитет може да поднесе апликации за финансирање за волонтирање.

Секоја организација која и да е ГО, институција јавна или приватна, како што е споменато претходно, која поседува ознака за квалитет, може да учествува во волонтерските активности како партнери.

ШТО ЗНАЧИ ДА ИМА ОЗНАКА ЗА КВАЛИТЕТ?

Ознаката за квалитет на Европскиот солидарен корпус ја потврдува способноста на организацијата да ги создаде потребните услови за младите луѓе да учествуваат во активности за солидарност. Организацијата-учесничка мора да се придржува до принципите на Европскиот солидарен корпус и да ги исполнува барањата за висок квалитет наведени во Водичот за апликанти.

Принципи на Европскиот корпус за солидарност:

- Спроведување насоки

Нормите на однесување наведени овде се со широк опсег, наменети да опфатат широк опсег на потенцијални учесници, организации и поставки во кои може да се спроведат активности. Тие треба да бидат приспособени на уникатни околности на секоја активност.

- Како млад учесник,

- Организациите кои го составија вашиот настан вложија значителна сума на време, енергија и ресурси. Ве молиме ценете ги нивните напори, како и напорите на локалните заедници и оние кои се директно засегнати од активностите.

- Како домаќин организација/институција

Учесниците носат со себе одредени идеи, убедувања и очекувања. Ве молиме внимавајте на овие потреби бидејќи вие сте одговорни за обезбедување на доверлива средина.

Можностите за финансирање на Европскиот солидарен корпус и базенот на мотивирани млади луѓе им се достапни на апликантите со ознака за квалитет. Иако поседувањето на ознаката е потребна за да се аплицира за финансирање, тоа не гарантира финансирање.
За волонтирање – улоги за поддршка и/или домаќин, организацијата може да аплицира за ознака за квалитет врз основа на исполнувањето на стандардите за квалитет на Европскиот солидарен корпус.

КОИ СЕ СТАНДАРДИ ЗА КВАЛИТЕТ?

Европскиот корпус за солидарност гарантира висококвалитетни волонтерски активности, преку процесот на ознака за квалитет.
Организациите-учеснички мора да ги почитуваат следниве принципи и стандарди:

- **Еднакви можности и недискриминација.**
  Волонтерите треба да бидат избрани на фер, транспарентен и објективен начин, без разлика на нивниот пол, етничка припадност, религија, сексуална припадност. риентација, политичко мислење или попреченост. Не мора да се бараат претходни квалификации, образовно ниво, специфично искуство или јазично познавање. Поконкретен профил на волонтерот може да се подготви доколку е оправдан од природата на задачите на активноста или од контекстот на проектот. Со цел да се промовира инклузија, учеството во волонтерските активности мора да биде бесплатно за волонтерот, со исклучок на можни придонеси за патување. Активностите треба да ги почитуваат принципите наведени во член 9 од Конвенцијата на ОН за правата на лицата со попреченост.

- **Избегнување на замена на работното место.**
  Волонтерските активности не смеат да ги заменат стажирањето или работните места, за да се избегне каков било негативен ефект врз потенцијалното или постојното платено вработување. Вклучувањето на волонтерите треба да ја надополни работата на платениот персонал. Тие не треба да го заменуваат платениот персонал или да ги намалуваат нивните плати и условите за работа.

- **Избегнување на штетни активности.**
  Мора да се обезбеди сигурност и безбедност на учесниците, организациите учеснички, институциите и целните групи. Таквата сигурност и безбедност треба да вклучуваат соодветни барања за дозвола за учесниците кои работат со ранливи групи во согласност со важечкото национално законодавство. Волонтерските активности треба да се спроведуваат со соодветно внимание за влијанието на непредвидените околности како што се еколошки кризи, конфликти или пандемии. Активностите треба да ги почитуваат принципите наведени во Насоките на ЕУ за промоција и заштита на правата на детето15
  Обезбедување висококвалитетни, лесно достапни и инклузивни активности.
  Волонтерските задачи треба да им овозможат на учесниците да развијат вештини и компетенции за личен, социјален и граѓански развој. Посебно внимание ќе се посвети на капацитетот на организациите-домаќини во трети земји и потребата да се вградат активностите на волонтерите во локалниот контекст и да се олесни интеракцијата на волонтерите со локалните хуманитарни актери, заедницата домаќин и граѓанското општество. Вредноста и придобивките од волонтерството на Европскиот солидарен корпус треба да се препознаат за волонтерите, преку валидација на резултатите од учењето.15

- **Обезбедување висококвалитетни, лесно достапни и инклузивни активности.**

[15] https://ec.europa.eu/home-affairs/policies/internal-security/organised-crime-and-human-trafficking/together-against-trafficking-human-beings_en

Волонтерските задачи треба да им овозможат на учесниците да развијат вештини и компетенции за личен, социјален и граѓански развој. Посебно внимание ќе се посвети на капацитетот на организациите-домаќини во трети земји и потребата да се вградат активностите на волонтерите во локалниот контекст и да се олесни интеракцијата на волонтерите со локалните хуманитарни актери, заедницата домаќин и граѓанското општество. Вредноста и придобивките од волонтерството на Европскиот солидарен корпус треба да се препознаат за волонтерите, преку валидација на резултатите од учењето.

- **Соодветна обука, работа и волонтерски аранжмани.**

За учесниците мора да се обезбедат безбедни и пристојни услови за живот и работа. Младите и организациите мора да потпишат договор за волонтерство кој ќе ги наведе правата и одговорностите на двете страни и ќе вклучува добро дефиниран сет на волонтерски задачи.

- **„Без профит“.**

Во согласност со Финансиската регулатива, корисниците не смеат да остваруваат профит од активностите финансирани од доделените грантови. Понатаму, волонтерството треба да ги покрие трошоците на учесниците кои произлегуваат од учеството во такви солидарни активности, но не треба да им обезбедува плати или економска корист.

Референци:

- ***"Volunteering Law", (Refined text) Official Gazette of the Republic of Macedonia no. 85/07 and 161/08***
  https://www.mtsp.gov.mk/content/pdf/zakoni/precisten_tekst_volonterstvo.pdf

- ***"Rulebook on the way of keeping records of volunteer work", Ministry of Labor and Social Policies***
  https://www.mtsp.gov.mk/pravilnici.nspx

- ***"Law on prevention and protection act on discrimination", Official Gazette of Republic of North Macedonia, no. 258 of 30.10.2020***
  https://www.mtsp.gov.mk/content/%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%B7%D0%B0%20%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%9A%D0%B5%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D1%88%D1%82%D0%B8%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D0%B4%20%D0%B4%D0%B8%D1%81%D0%BA%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%98%D0%B0.pdf

- ***"Law on labor relations", (Refined text) Official Gazette of the Republic of Macedonia no.158/10***
  https://www.mtsp.gov.mk/WBStorage/Files/zro_precisten_2010.pdf

- ***"Volunteer book", Ministry of Labor and Social Policies***
  https://www.mtsp.gov.mk/WBStorage/Files/volonterska_kniska.pdf

- ***"Health and safety law", ("Official Gazette of the Republic of Macedonia" No. 92/2007, 136/2011, 23/2013, 25/2013, 137/2013, 164/2013, 158/2014, 15/2015, 129/2015, 192/2015 and 30/2016). Decisions of the Constitutional Court of the Republic of Macedonia: U. no. 255/2009 of July 7, 2010, published in the "Official Gazette of the Republic of Macedonia" no. 98/2010; U. no. 160/2010 of June 29, 2011, published in the "Official Gazette of the Republic of Macedonia" no. 93/2011 and U. no. 213/2011 of May 2, 2012, published in the "Official Gazette of the Republic of Macedonia" No. 60/2012)***
  https://www.mtsp.gov.mk/content/pdf/trud_2017/pravilnici/%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%B7%D0%B0%2016,11-%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%91%D0%97%D0%A0.pdf

- ***European Solidarity Corps Guide 2022***
  https://europa.eu/youth/sites/default/files/european_solidarity_corps_guide_2022.pdf

- ***"Volunteering – A guideline for the good use of the volunteering in the municipalities", 2019***
  https://www.cocreated.eu/wp-content/uploads/2019/05/modulo3_vo_en.pdf

- ***"Volunteer management handbook vol.2", South East European Youth Network – SEEYN, Sarajevo Bosnia and Hercegovina 2017***

https://www.salto-youth.net/downloads/toolbox_tool_download-file-1612/SEEYN%20VOLUNTEER%20MANAGEMENT%20HANDBOOK.pdf

- ***"An action planning guide for small and rural nonprofit organizations" Canada Volunteerism Initiative, 2005***
  https://www.volunteeryukon.ca/uploads/general/Best_Practices_Volunteer_Management.pdf

- ***Organizational Management T-kit, Martinelly, S., Bowyer J. and associates: Council of Europe and European Commission; Council of Europe publishing – Strasbourg, Cedex, July 2000***
  https://pjp-eu.coe.int/documents/42128013/47261152/tkit1.pdf/28858c2d-3a8d-4912-93f5-249dc2b63044

- ***Volunteer Management: Mobilizing all the Resources of the Community, McCurley, Steve & Lynch, Rick, publisher: INTERPUB GROUP, 2011***