

Pravilnik o obrascu volonterske knjižice

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. [33/2011](#) i [51/2012](#).

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se propisuje obrazac volonterske knjižice.

Član 2

Volonterska knjižica je tvrdo ukoričena sa koricama od impregniranog platna ili polivinilske folije u plavoj boji, formata 9 cm (širina) i 13 cm (dužina), koja sadrži 25 strana.

Na prednjoj strani korice volonterske knjižice utisnut je naziv "Crna Gora", a ispod naziva suvo je utisnut grb Crne Gore i naziv "Volonterska knjižica".

Na svakoj strani volonterske knjižice utisnut je grb Crne Gore.

Prve dvije strane obrasca volonterske knjižice sadrže sljedeće podatke:

- naziv opštine čiji je organ lokalne uprave, izdao volontersku knjižicu;
- serijski broj;
- registarski broj;
- ime, ime oca ili majke i prezime volontera;
- jedinstveni matični broj volontera;
- dan, mjesec i godina rođenja volontera;
- mjesto rođenja volontera, opština, država;
- državljanstvo volontera.

Ostale strane obrasca volonterske knjižice su jednobrazne i sadrže rubrike za podatke o obavljenom volonterskom radu, u koje se upisuju:

- podaci o korisniku volonterskog rada (npr. kulturno dobro, javna površina, osobe sa invaliditetom, stara lica i dr.)
- vrsta volonterskog rada;
- podaci o vremenu pružanja volonterske usluge (datum početka i datum prestanka volonterskog rada i ukupno trajanje volonterskog rada u časovima);
- mjesto obavljanja volonterskih usluga i aktivnosti (Crna Gora - grad/opština, odnosno inostranstvo - država);
- podaci o obuci koju je volonter stekao tokom trajanja volonterskog rada (vrsta obuke, izvođač obuke i vrijeme trajanja obuke);

- potpis i pečat ovlašćenog lica, kod organizatora volonterskog rada.

+ **Vidi:**

čl. 1. Pravilnika - 51/2012-7.

Član 3

Obrazac volonterske knjižice se popunjava hemijskom olovkom štampanim slovima.

Pogrešni upisi u obrascu volonterske knjižice poništavaju se precrtavanjem crvenom hemijskom olovkom, tako da se precrtani tekst može pročitati. Poništavanje upisanog teksta ovlašćeno lice kod organizatora volonterskog rada ovjerava potpisom i pečatom.

Član 4

Prve dvije strane obrasca volonterske knjižice popunjava nadležni organ lokalne uprave koji izdaje volontersku knjižicu na osnovu zahtjeva za njeno izdavanje i podnesenih dokaza i isprava.

Ostale strane obrasca volonterske knjižice popunjava organizator volonterskog rada.

Član 5

Volonterske knjižice izdate prije donošenja ovog pravilnika neće se zamjenjivati.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, ako volonter zahtijeva, izdaje se volonterska knjižica u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 6

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

OSNOVNI TEKST

Na osnovu člana 29 stav 2 Zakona o volonterskom radu ("Službeni list CG", broj 26/10), Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

Pravilnik o obrascu volonterske knjižice

*Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 33/2011 od
8.7.2011. godine.*

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se propisuje obrazac volonterske knjižice.

Član 2

Obrazac volonterske knjižice je tvrdo ukoričena knjižica, koja sadrži najmanje četiri strane (dva lista) i ne može biti manja od 8 cm (širine) i 8 cm (dužine).

Na prednjoj strani korica stoji naziv "Volonterska knjižica", kao i naziv organa lokalne uprave, koji je izdao volontersku knjižicu.

Prve dvije strane obrasca volonterske knjižice sadrže sljedeće podatke:

- naziv opštine čiji je organ lokalne uprave, izdao volontersku knjižicu;
- serijski broj;
- registarski broj;
- ime, ime oca ili majke i prezime volontera;
- jedinstveni matični broj volontera;
- dan, mjesec i godina rođenja volontera;
- mjesto rođenja volontera, opština, država;
- državljanstvo volontera;

Ostale strane obrasca volonterske knjižice su jednobrazne i sadrže rubrike za podatke o obavljenom volonterskom radu, u koje se upisuju:

- podaci o korisniku volonterskog rada (npr. kulturno dobro, javna površina, osobe sa invaliditetom, stara lica i dr.)
- vrsta volonterskog rada;
- podaci o vremenu pružanja volonterske usluge (datum početka i datum prestanka volonterskog rada i ukupno trajanje volonterskog rada u časovima);
- mjesto obavljanja volonterskih usluga i aktivnosti (Crna Gora-grad/opština,odnosno inostranstvo-država);
- podaci o obuci koju je volonter stekao tokom trajanja volonterskog rada (vrsta obuke, izvođač obuke i vrijeme trajanja obuke);
- potpis i pečat ovlašćenog lica, kod organizatora volonterskog rada.

Član 3

Obrazac volonterske knjižice se popunjava hemijskom olovkom štampanim slovima.

Pogrešni upisi u obrascu volonterske knjižice poništavaju se precrtavanjem crvenom hemijskom olovkom, tako da se precrtani tekst može pročitati. Poništavanje upisanog teksta ovlašćeno lice kod organizatora volonterskog rada ovjerava potpisom i pečatom.

Član 4

Prve dvije strane obrasca volonterske knjižice popunjava nadležni organ lokalne uprave koji izdaje volontersku knjižicu na osnovu zahtjeva za njeno izdavanje i podnesenih dokaza i isprava.

Ostale strane obrasca volonterske knjižice popunjava organizator volonterskog rada.

Član 5

Volonterske knjižice izdate prije donošenja ovog pravilnika neće se zamjenjivati.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, ako volonter zahtijeva, izdaje se volonterska knjižica u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 6

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 0201-3054

Podgorica, 29. juna 2011. godine

Ministar,

dr **Suad Numanović**, s.r.

IZMENE

Na osnovu člana 29 stav 2 Zakona o volonterskom radu ("Službeni list CG", br. 26/10 i 14/12), Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

Pravilnik o izmjeni Pravilnika o obrascu volonterske knjižice

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 51/2012 od 9.10.2012. godine.

Član 1

U Pravilniku o obrascu volonterske knjižice ("Službeni list CG", broj 33/11) član 2 mijenja se i glasi:

"Volonterska knjižica je tvrdo ukoričena sa koricama od impregniranog platna ili polivinilske folije u plavoj boji, formata 9 cm (širina) i 13 cm (dužina), koja sadrži 25 strana.

Na prednjoj strani korice volonterske knjižice utisnut je naziv "Crna Gora", a ispod naziva suvo je utisnut grb Crne Gore i naziv "Volonterska knjižica".

Na svakoj strani volonterske knjižice utisnut je grb Crne Gore.

Prve dvije strane obrasca volonterske knjižice sadrže sljedeće podatke:

- naziv opštine čiji je organ lokalne uprave, izdao volontersku knjižicu;
- serijski broj;
- registarski broj;
- ime, ime oca ili majke i prezime volontera;

- jedinstveni matični broj volontera;
- dan, mjesec i godina rođenja volontera;
- mjesto rođenja volontera, opština, država;
- državljanstvo volontera.

Ostale strane obrasca volonterske knjižice su jednobrazne i sadrže rubrike za podatke o obavljenom volonterskom radu, u koje se upisuju:

- podaci o korisniku volonterskog rada (npr. kulturno dobro, javna površina, osobe sa invaliditetom, stara lica i dr.)
- vrsta volonterskog rada;
- podaci o vremenu pružanja volonterske usluge (datum početka i datum prestanka volonterskog rada i ukupno trajanje volonterskog rada u časovima);
- mjesto obavljanja volonterskih usluga i aktivnosti (Crna Gora - grad/opština, odnosno inostranstvo - država);
- podaci o obuci koju je volonter stekao tokom trajanja volonterskog rada (vrsta obuke, izvođač obuke i vrijeme trajanja obuke);
- potpis i pečat ovlašćenog lica, kod organizatora volonterskog rada."

Član 2

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 11-459/2012-1

Podgorica, 4. oktobra 2012. godine

Ministar,
dr **Suad Numanović**, s.r.