



KAKO NAČRTOVATI IN UVELJAVLJATI PROSTOVOLJSKO DELO NA RAZPISU

18. 1. 2023, Novo mesto
Tina Cigler

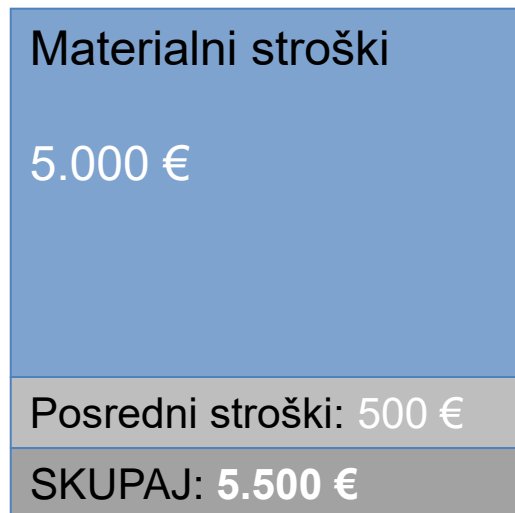


REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO



OBRTNIK

VI



VSEBINA

1. Zakaj pridobiti status prostovoljske organizacije (pomen za državo, prednosti za organizacijo)

2. Kako pravilno obračunati prostovoljno delo in ga umestiti v finančni načrt projekta

- Katero delo je prostovoljsko
- Način obračuna po vrstah prostovoljskega dela
- Umestitev v finančni načrt

3. Kako pridobiti status prostovoljske organizacije

4. Obveznosti iz naslova tega statusa (dogovori o PD, evidentiranje, poročanje)

Zakaj pridobiti status prostovoljske organizacije

1. Pomen za državo (pregled nad resničnimi potrebami na nekem področju)
2. Prednosti za organizacijo (več o tem na [povezavi](#)):
 - Možnost izplačila nagrade za izjemne dosežke prostovoljca (neobdavčljiva do 500 €)
 - Najmanj 10 % razpisanih državnih sredstev mora biti namenjenih prostovoljskim organizacijam (na področjih, kjer te delujejo)
 - Možnost uveljavljanja prostovoljskega dela kot lastno sofinanciranje projekta (na državnih in občinskih razpisih, ki zahtevajo sofinanciranje)
 - Dodatne točke na razpisih
 - (Ni potrebe po „napihovanju“ finančnega načrta)

Pogoj za pridobitev statusa

Vpis v VPISNIK (služi kot dokazilo o statusu)

Obveznosti iz naslova statusa

- Dogovor o PD s prostovoljci in spoštovanje njihovih pravic
- Vodenje evidenc
- Priprava in oddaja letnega poročila o opravljenem PD

Obračunavanje prostovoljskega dela 1/2

- Popis oseb, ki delajo na projektu, vrsta dela in št. ur
- Katero delo je prostovoljsko in katero ne: [Zakon o prostovoljstvu](#), 5. člen:

Prostovoljsko delo = delo, ki ga posameznik po svoji svobodni volji in brez pričakovanja plačila ali neposrednih/posrednih materialnih koristi zase opravlja v dobro drugih ali v splošno korist (npr. udeležba na vajah zbora ni PD, organizacija javnega koncerta je PD)

Prostovoljsko delo ≠ pomoč prijateljem ali sorodnikom; delo, za katero se prejme plačilo ali druga premoženjska korist (npr. nagrada, oprostitev materialne obveznosti); ga je oseba dolžna izvajati (npr. družbeno koristno delo); volontersko pripravništvo, ...

Obračunavanje prostovoljskega dela 2/2

- Vrednotenje prostovoljskega dela določeno v [Pravilniku o področjih prostovoljskega dela in vpisniku](#) (21. člen): pomožna dela – 6 €, vsebinsko delo – 10 €, organizacijsko delo – 13 €
- Vpis izračuna vrednosti PD med stroške **in** med vire! (Delo nekdo opravi, torej je strošek; ker pa ga ne plačamo, je to naš vir)
- Finančni načrt mora biti uravnotežen → seštevka stroškov in virov morata biti enaka (izračunamo, koliko cel projekt stane, nato predvidimo, iz katerih virov bomo dobili točno toliko sredstev)
- Dokazilo o obračunanem PD je Obrazec o evidentiranju in vrednotenju PD

PRIMER JASNEGA FINANČNEGA NAČRTA

Načrtovani stroški	V EUR
1. Stroški dela	5.182
Plače zaposlenih	2.370
- Lojzka Novak (90 ur x 8 €/uro)	720
- Tončka Novak (85 ur x 10 €/uro)	850
- Jože Novak (80 ur x 10€/uro)	800
Avtorski honorarji	620
- Izvajalci usposabljanj (5 oseb x 2 uri x 50 €/uro)	500
- Moderator prireditve (1 vodenje x 120 €/vodenje)	120
Obračunano prostovoljsko delo	2.192
- Pomoč pri pripravi dogodkov (12 prostovoljcev x 6 ur x 6 €/uro)	432
- Priprava scenarija (2 prostovoljca x 10 ur x 10 €/uro)	200
- Vodenje in koordinacija (2 prostovoljca x 60 ur x 13 €/uro)	1.560
2. Materialni stroški	4.690
- Potni stroški (prevozi do lokacij izvedbe delavnic, prevozi udeležencev: 540 km x 0,37 €/km)	200
- Oblikovanje tiskovin in oglasov (2 vabili, 3 oglasi)	550
- Oglaševanje (3 časopisni oglasi, 1 radijski oglas)	650
- Tisk (2500 vabil)	600
- Uporabna ozvočenja (450 €/ prireditve x 2 prireditvi)	900
- Uporabna prostora (100 €/uro x 3 ure)	300
- Postavitev scene (material)	250
- Pogostitev (100 oseb x 5€/osebo)	500
- SAZAS (pavšal za dve prireditvi)	400
- Najem snemalca in fotografa (2 osebi x 170 €/osebo)	340
3. Posredni stroški	987
telefon, internet, pošta, najemnina, elektrika, komunala, računovodstvo ...	987
SKUPAJ	10.859

Načrtovani prihodki/viri	
Zaprošena sredstva na tem razpisu	2.000
Sofinanciranje iz drugih proračunskih virov (ministrstva, občine...)	5.477
Donacije in sponzorstva *	1.190
Lastna sredstva (obračunano prostovoljsko delo)	2.192
Prispevki uporabnikov	0
Skupaj	10.859

* Pozor! Vse, kar smo od drugih dobili gratis, smo vseeno OVREDNOTILI v prvi tabeli, vrednost tega (skupaj 1.190 €) pa vpisali pod vir DONACIJE IN SPONZORSTVA: Če bi od sponzorjev in donatorjev dobili še denar, bi ga prav tako vpisali pod ta vir.

FINANČNI NAČRT - komisija ocenjuje:

- smiselnost in racionalnost stroškov glede na aktivnosti in načrtovane rezultate
- natančnost finančne konstrukcije
- dodatne vire

Kako se lotimo priprave finančnega načrta

1. Zberemo vse aktivnosti
2. Vprašamo se, kakšni stroški nastanejo pri posamezni aktivnosti
3. Grupiramo stroške po vrstah
4. Poiščemo cene za posamezno storitev/material
5. Izračunamo strošek (potek!)

Vrste stroškov

Stroški dela

- Zaposleni (plače, regresi, dopust)
- Zunanji sodelavci (študentske napotnice, avtorski honorarji, podjemne pogodbe)
- Prostovoljci (obračunano prostovoljsko delo)

Materialni stroški

- Prevozni stroški
- Pogostitve
- Nočitve
- Uporabnine prostorov
- Stroški raznih storitev
- Nakup materiala
- Nakup opreme
- Promocija (oglaševanje, oblikovanje, tisk)
- Stroški izobraževanja
- Ostalo ...

Posredni stroški (za delovanje organizacije) – 10 % celotne vrednosti

- Administrativni stroški
- Najemnine prostorov
- Tekoči stroški: elektrika, voda, telefon, internet ...
- Računovodske storitve

Pogoste napake pri finančnem načrtu

- Prenapihnjene finančne konstrukcije (*sledenje logiki „zahtevaj gozd, da dobiš drevo“*)
- Prenizke finančne konstrukcije (*ker se ne upošteva vseh vrednosti – npr. ne ovrednoti se prostovoljnega dela, materialnih donacij, gratis storitev ipd.*)
- Nestrukturirane finance (*nejasna pot izračuna*)

Razpisna dokumentacija JR MONM 2023, str. 21

„Vlagatelj končnemu poročilu priloži **dokazila v višini dvakratnika deleža MONM** (če delež MONM predstavlja 50 ali več %, vlagatelj priloži dokazila do celotne vrednosti programa). V dvakratniku deleža vlagatelj uveljavlja tudi **posredne stroške oz. splošne stroške delovanja (10 % od dvakratnika deleža MONM)**, za katere ni potrebno prilagati dokazil in **do 35 % prostovoljskega dela (od dvakratnika deleža MONM)**. Delo v obliki prostovoljskega dela bo MONM priznala, če je vlagatelj **na dan oddaje vloge vpisan v vpisnik prostovoljskih organizacij** v skladu z ZProst. Morebitni preostanek prostovoljskega dela se lahko uveljavlja kot lastna udeležba, ki je vlagatelj ne uveljavlja pri MONM.“

Pogoj za pridobitev statusa

Vpis v [VPISNIK](#) (služi kot dokazilo o statusu)

- Vlogo za vpis v vpisnik se odda AJPEsu, na **obrazcu**, ki ga skupaj z **navodili** za izpolnjevanje najdete [tukaj](#).
- Izpolnjen obrazec se pošlje fizično (ali z digitalnim potrdilom) na AJPEs Novo mesto, Kočevarjeva ulica 1, 8000 Novo mesto (07 391 34 00)
- V roku 3 delovnih dni dobite potrdilo o vpisu (v NM 1 dan) v evidenco [eVPO](#)

Obveznosti iz naslova statusa (1/3)

(Več o tem na [povezavi](#))

- Dogovor o PD s prostovoljci in spoštovanje njihovih pravic
 - ✓ dogovor (ustni ali pisni) = pravna podlaga za povračila stroškov, beleženje ur
 - ✓ Sestavi se ga lahko s pomočjo aplikacije [e-pravnik](#) (klik na gumb ZAČNI, izpolni obrazec, klik na Prenos dokumentov. Aplikacija sama sestavi dogovor v word dokumentu, ki ga lahko potem še popravljate in dopolnjujete v skladu s svojimi željami.
 - ✓ Dogovor vsebuje: • Kraj in čas trajanja prostovoljskega dela • Opis prostovoljskega dela • Določitev usposabljanja in mentorstva • Določitev upravičenih stroškov • Način prenehanja in odpovedi dogovora

Obveznosti iz naslova statusa (2/3)

- Vodenje evidenc opravljenih ur in vključenih prostovoljcev za potrebe poročanja

Lahko naredite svojo ali uporabite [aplikacijo](#) Slovenske filantropije. Evidenca mora biti usklajena s podatki za poročilo, vsebuje naj:

* spol in starost, * vrsta dela (pomožno, vsebinsko, strokovno), * področje dela (človekove pravice, okolje, kultura, sociala ...), * kraj opravljenega dela (Slovenija, EU, tretje države), * št. opravljenih ur

Obveznosti iz naslova statusa (3/3)

- Priprava in oddaja letnega poročila o opravljenem PD

(41. člen ZProst): oddaja na [AJPES](#) do 31. marca, tako kot letno poročilo (zavihek **Oddajam** – Letna in druga poročila – Prostovoljske organizacije – Poročilo o prostovoljstvu)

Pozor: če zamudite, lahko sledi izbris. Do vnovičnega vpisa je treba čakati dve leti.

Pozor 1: Letno poročilo o prostovoljstvu je objavljeno v javni evidenci [IOPOP](#) – komisija jo lahko primerja z vašo prijavo, torej se morajo ure in število prostovoljcev ujemati.

Pozor 2: Razpis MONM 2023 - podatki v finančnih načrtih posameznih projektov se seštevajo v skupno tabelo



KONTAKT

Društvo za razvijanje prostovoljnega dela Novo mesto
REGIJSKI NVO CENTER

Novi trg 9, 8000 Novo mesto

T: 07 39 39 311, 041 925 405

E: drpdnm@gmail.com

W: www.nevladnik.info

TINA CIGLER, koordinatorica projektov
041 636 404



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

