Suvestinė redakcija nuo 2019-07-17 iki 2020-03-03

Įsakymas paskelbtas: TAR 2018-06-26, i. k. 2018-10472

LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS

ĮSAKYMAS
DĖL JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. birželio 22 d. Nr. A1-317
Vilnius

Įgyvendindamas Nacionalinės jaunimo politikos 2011–2019 metų plėtros programos įgyvendinimo 2017–2019 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. A1-181 „Dėl Nacionalinės jaunimo politikos 2011–2019 metų plėtros programos įgyvendinimo 2017–2019 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 4.2.3 papunkčio priemonę:

1. T v i r t i n u Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. P a v e d u Jaunimo reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgyvendinti Aprašo nuostatas.

3. R e k o m e n d u o j u savivaldybėms dalyvauti įgyvendinant Aprašą.

4. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę viceministrui pagal veiklos sritį.

Socialinės apsaugos ir darbo ministras Linas Kukuraitis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro
2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317

JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato jaunimo savanoriškos veiklos organizavimo principus, jos vykdymą, vykdytojus, jų darbo organizavimą ir savanoriškos veiklos finansavimą.

2. Jaunimo savanoriškos tarnybos įgyvendinimo ypatumai:

2.1. Aprašas taikomas, jei, organizuojant savanorišką veiklą, dalyvauja savanoris, jaunimo savanorius priimanti organizacija (toliau – Priimanti organizacija), jaunimo savanorišką veiklą organizuojanti organizacija (toliau – SVO organizacija) ir savanoriškai tarnybai vykdyti skiriamas finansavimas iš Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybės biudžeto;

2.2. savanoris jaunimo savanorišką tarnybą gali įgyvendinti tik vienoje pasirinktoje SVO organizacijoje. Jaunas žmogus gali tikslinti Jaunimo reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) Aprašo 13 punkte nustatyta tvarka pateiktą prašymą dėl jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo (toliau – prašymas) iki Jaunimo savanoriškos tarnybos sutarties (toliau – Sutartis) sudarymo dienos, Departamentui pateikdamas laisvos formos prašymą dėl jo pateikto prašymo tikslinimo.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. A1-400, 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-16, i. k. 2019-11689

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Administracinė pagalba** – Priimančiosios organizacijos ir SVO organizacijos vykdoma veikla, siekiant padėti savanoriui užpildyti Sutartį, prašymus dėl Sutarties koregavimo, nutraukimo, jaunimo savanoriškos tarnybos sustabdymo, administruoti dokumentus, pagrindžiančius jaunimo savanoriškos tarnybos metu patirtas išlaidas, ir kitus su jaunimo savanoriška tarnyba susijusius dokumentus.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. A1-400, 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-16, i. k. 2019-11689

3.2. **Jaunimo savanoriška tarnyba** – visuma organizuojamų ir vykdomų savanoriškų veiklų, kuriose dalyvauja savanoris, Priimanti organizacija ir SVO organizacija.

3.3. **Kompetencijų vertinimas** – procesas, kurio metu vertinamos savanorio įgytos kompetencijos vadovaujantis tvarka ir vertinimo kriterijais, nustatytais kompetencijų vertinimą reguliuojančiuose teisės aktuose, siekiant įvertinti ir pripažinti kompetencijas, įgytas savanoriškos tarnybos metu, ir taip padidinti savanorio galimybes siekti aukštojo mokslo ir įsitraukti į darbo rinką.

3.4. **Kuratorius** – asmuo, dirbantis Priimančioje organizacijoje arba atliekantis savanorišką veiklą, atsakingas už savanoriškos veiklos organizavimą ir koordinavimą bei dalyvaujantis savanorio kompetencijų, įgytų savanoriškos tarnybos metu, vertinimo ir įsivertinimo procese.

3.5. **Mentorius** – asmuo, SVO organizacijoje dirbantis arba atliekantis savanorišką veiklą, atsakingas už savanorių dalyvavimą savanoriškoje tarnyboje, savanoriškos veiklos metu įgytų kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo organizavimą, kuratorių informavimą ir konsultavimą.

3.6. **Organizacijos akreditavimas** – procesas, kurio metu potenciali Priimanti organizacija įvertinama vadovaujantis vertinimo kriterijais ir tvarka, nustatyta Priimančių organizacijų akreditavimą reguliuojančiuose teisės aktuose, arba procesas, kurio metu potenciali SVO organizacija įvertinama vadovaujantis vertinimo kriterijais ir tvarka, nustatyta SVO organizacijų akreditavimą reguliuojančiuose teisės aktuose.

3.7. **Priimanti organizacija** – akredituotas Lietuvos Respublikoje įregistruotas ne pelno siekiantis juridinis asmuo (savanoriškos tarnybos organizatorius), galintis sudaryti sąlygas savanoriams tobulėti asmeniškai ar profesinėje srityje ir užtikrinti jų palaikymą.

3.8. **Savanoris** – jaunas žmogus, neatlygintinai atliekantis visuomenei naudingą veiklą Priimančioje organizacijoje.

3.9. **SVO organizacija** – akredituota Lietuvos Respublikoje veikianti nevyriausybinė organizacija, galinti užtikrinti savanorių dalyvavimą savanoriškoje veikloje, bendradarbiavimą su Priimančiomis organizacijomis, teikti Priimančioms organizacijoms metodinį palaikymą dėl savanoriškos veiklos metu savanorio įgytų kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo.

3.10. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Savanoriška tarnyba nelaikoma atsitiktinė, nesisteminga savanoriškos veiklos savybių turinti asmens veikla, profesinė praktika įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, darbas ar kita atlygintina veikla pagal darbo, paslaugų ar autorinės veiklos sutartį, pagalba artimiesiems, draugams, poilsio ar turizmo veikla, studijos ar profesinis mokymas, specialaus išsilavinimo ar įgūdžių reikalaujančios užduotys.

II SKYRIUS
SAVANORIŠKOS TARNYBOS VYKDYTOJAI IR JŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Jaunimo savanoriška tarnyba, išskyrus Aprašo 5^1 punkte nustatytas išimtis, turi būti vykdoma ne mažiau kaip 10 val. per savaitę arba ne mažiau kaip 40 val. per mėnesį (po ne mažiau nei 2 val. per savaitę) Sutartyje nustatytu terminu, ne trumpesniu kaip 6 mėnesiai, pagal savanorio, Priimančiosios organizacijos ir SVO organizacijos suderintą jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafiką (Aprašo 1 priedas).

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-400, 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-16, i. k. 2019-11689

5^1. Savanorio motyvuotu prašymu Departamentui Departamento direktoriaus iš Departamento, SVO organizacijos (-ų) ir Priimančiosios (-iųjų) organizacijos (-ų) atstovų sudarytos komisijos (toliau – Komisija) sprendimu savanorio atliekama jaunimo savanoriška tarnyba Direktoriaus patvirtinto Komisijos darbo reglamento nustatyta tvarka dėl Komisijos pateisinamomis pripažintų

aplinkybių (ligos, artimųjų giminaičių mirties ir kt.) gali būti sustabdyta vieną kartą ne daugiau kaip 30 kalendorinių dienų per visą Sutartyje nustatytą savanorio jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą.

Komisijai pripažinus savanorio prašyme sustabdyti jaunimo savanorišką tarnybą nurodytas aplinkybes pateisinamomis, Departamentas ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo nurodyto sprendimo priėmimo dienos parengia ir su savanoriu, SVO organizacija bei Priimančiąja organizacija suderina Sutarties pakeitimo projektą, pakeisdamas Sutartyje nustatytą jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą ir (ar) jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafiką.

Laikotarpis, kuriuo savanorio jaunimo savanoriška tarnyba buvo sustabdyta, neįskaitomas į jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą.

Jaunimo savanoriškos tarnybos sustabdymo metu reikalavimas, kad nurodyta tarnyba būtų vykdoma ne mažiau kaip 10 val. per savaitę arba ne mažiau kaip 40 val. per mėnesį (po ne mažiau nei 2 val. per savaitę), netaikomas.

Papildyta punktu:
Nr. A1-400, 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-16, i. k. 2019-11689

6. Jaunimo savanoriškos tarnybos vykdytojai yra:

6.1. Priimanti organizacija;

6.2. SVO organizacija;

6.3. Departamentas.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. A1-400, 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-16, i. k. 2019-11689

7. Jaunimo savanorišką tarnybą ir Aprašo 6.1–6.2 papunkčiuose nurodytų savanoriškos tarnybos vykdytojų akreditavimą bei jų veiklos stebėseną koordinuoja Departamentas, vadovaudamasis Departamento direktoriaus patvirtintais savanorišką veiklą reguliuojančiais teisės aktais, nustatančiais Priimančių organizacijų ir SVO organizacijų akreditavimo tvarką ir kriterijus bei SVO organizacijų ir Priimančių organizacijų veiklos kokybės vertinimo tvarką.

8. Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius prisideda prie savanoriškos tarnybos įgyvendinimo ir plėtros savivaldybėje.

9. Priimančios organizacijos ir SVO organizacijos turi vadovautis Departamento direktoriaus patvirtintais savanorišką veiklą reguliuojančiais teisės aktais, nustatančiais SVO organizacijų ir Priimančių organizacijų veiklos kokybės kriterijus.

10. Savanoriška tarnyba vykdoma tik sudarius rašytinę Sutartį tarp jauno žmogaus, Priimančios organizacijos ir SVO organizacijos (Aprašo 2 priedas), kurioje apibrėžiami šalių įsipareigojimai bei atsakomybės: savanorio užduotys, darbų apimtys, pareigos, Priimančios organizacijos ir SVO organizacijos pareigos, atsakomybė, savanorio, Priimančios organizacijos ir SVO organizacijos kontaktiniai duomenys.

11. Priimanti organizacija turi teisę atsisakyti sudaryti Sutartį ar nutraukti su savanoriu sudarytą Sutartį, jei:

11.1. organizacijoje siūlomos savanoriškos veiklos neįmanoma suderinti su savanorio gebėjimais, interesais, poreikiais ir motyvacija;

11.2. savanoris negali atlikti jam siūlomos savanoriškos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;

11.3. savanoris neturi teisės dirbti su tiksline grupe (pvz.: dėl neišnykusio ar nepanaikinto teistumo, neturi sveikatos pažymėjimo, leidžiančio dirbti su vaikais, nors tokį pažymėjimą privaloma turėti);

11.4. dėl kitų objektyvių priežasčių.

12. Priimanti organizacija apie atsisakymą sudaryti Sutartį arba apie Sutarties nutraukimą bei atsisakymo sudaryti Sutartį ar Sutarties nutraukimo priežastis jauną žmogų, pateikusį prašymą, arba savanorį pasirašytinai informuoja raštu.

13. Norėdamas tapti savanoriu, jaunas žmogus turi pateikti prašymą oficialioje Departamento interneto svetainėje.

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-400, 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-16, i. k. 2019-11689

14. Savanoriškai veiklai vykdyti Priimanti organizacija privalo paskirti kuratorių (-ius), o SVO organizacija – mentorių (-ius).

15. Ta pati organizacija gali būti ir Priimančia organizacija, ir SVO organizacija. Kuratoriaus ir mentoriaus veiklas privalo vykdyti skirtingi asmenys.

16. Savanoris savanorišką veiklą vykdo Priimančioje organizacijoje. Priimančių organizacijų sąrašas skelbiamas oficialioje Departamento interneto svetainėje.

17. Mentoriai prašymą pateikusiam jaunam žmogui privalo sudaryti sąlygas susitikti su Priimančių organizacijų kuratoriais. Susitikimai su Priimančių organizacijų kuratoriais organizuojami siekiant užtikrinti, kad savanoriška veikla atlieptų jauno žmogaus lūkesčius, sumažintų ankstyvo pasitraukimo iš savanoriškos veiklos riziką.

18. Kiekvieną kartą iš Departamento gavus jauno žmogaus prašymą, Departamento direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka SVO organizacijos paskirtas mentorius kartu su Priimančiosios organizacijos kuratoriumi (-iais) aptaria jauno žmogaus, pateikusio prašymą, pagrindines būsimos savanoriškos veiklos sritis, užduotis, galimą veiklos grafiką ir kitus su jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimu susijusius klausimus.

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-400, 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-16, i. k. 2019-11689

III SKYRIUS
JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS FINANSAVIMAS

19. Savanorio savanoriškos veiklos metu patirtos išlaidos gali būti apmokamos tik vienoje SVO organizacijoje.

20. SVO organizacija savanoriškai veiklai vykdyti gali gauti finansavimą iš:

20.1. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir (ar) jai pavaldžių įstaigų skirtų asignavimų;

20.2. savivaldybių biudžetų;

20.3. kitų teisėtų finansavimo šaltinių.

21. Savanoriškos veiklos metu savanorio patirtos išlaidos kompensuojamos vadovaujantis Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“.

IV SKYRIUS
JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS ORGANIZAVIMAS

22. Priimančios organizacijos funkcijos:

22.1. numatyti savanorių veiklas ir sudaryti savanorių lankomumo grafikus, atsižvelgiant į individualius jų poreikius, turimas ir norimas įgyti kompetencijas;

22.2. sudaryti sąlygas savanoriams įsitraukti į Priimančios organizacijos kolektyvą;

22.3. pasirašytinai supažindinti savanorius su organizacijos vidaus tvarkos taisyklėmis ir darbo saugos reikalavimais;

22.4. stebėti savanorių veiklą ir teikti jiems konsultacijas su savanoriška tarnyba susijusiais klausimais;

22.5. informuoti SVO organizacijos mentorių apie savanorių lankomumą pagal Priimančios ir SVO organizacijos susitarimą, bet ne rečiau kaip vieną kartą per vieną kalendorinį mėnesį;

22.6. sudaryti sąlygas savanoriams dalyvauti jiems skirtuose susitikimuose su mentoriumi ir kitose su savanoriškos veiklos vykdymu susijusiose veiklose;

22.7. bendradarbiauti su SVO organizacijos savanorių mentoriumi, savanoriškos tarnybos metu ir jos pabaigoje informuoti savanorį apie pasiektus rezultatus, įgytas kompetencijas;

22.8. atsižvelgiant į finansines galimybes, padėti SVO organizacijai užtikrinti savanorio apgyvendinimą, maitinimą, aprūpinimą veiklos ar kitomis būtinomis priemonėmis;

22.9. padėti spręsti konfliktus, kilusius tarp mentoriaus, kuratoriaus ir savanorio ar savanorių;

22.10. pagal galimybes padėti SVO organizacijai teikti administracinę pagalbą savanoriui;

22.11. periodiškai organizuoti susitikimus su savanoriu, siekiant aptarti klausimus, susijusius su savanoriška veikla. Rekomenduojama susitikimus organizuoti reguliariai, ne rečiau kaip vieną kartą per 14 kalendorinių dienų;

22.12. Sutartyje numatytomis sąlygomis padėti savanoriui ugdyti kompetencijas, reikalingas veikloms vykdyti;

22.13. motyvuoti savanorį dalyvauti kompetencijų į(si)vertinimo veikloje, sudaryti sąlygas savanoriui atlikti pavestas užduotis, jas pristatyti kuratoriui ir su juo aptarti bei vertinti naujai įgyjamas / tobulinamas kompetencijas / pasiekimus.

23. SVO organizacijos funkcijos:

23.1. bendradarbiauti su Departamento direktoriaus paskirtu atsakingu specialistu jaunimo savanoriškos veiklos vykdymo klausimais;

23.2. konsultuoti prašymą pateikusius jaunus žmones savanoriškos tarnybos atlikimo, Priimančios organizacijos pasirinkimo ir kitais su savanoriška veikla susijusiais klausimais;

23.3. stebėti ir koordinuoti savanoriškos veiklos vykdymą savanorius Priimančiose organizacijose ir konsultuoti savanorius;

23.4. stebėti savanorių veiklą Priimančiose organizacijose ir jų kompetencijų ugdymą, vadovaujantis Departamento direktoriaus patvirtintų Priimančių organizacijų veiklos kokybę reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir kriterijais įgytoms kompetencijoms vykdant savanorišką veiklą įvertinti ir įsivertinti;

23.5. sudaryti sąlygas savanoriui į(si)vertinti savanoriškos veiklos metu įgytas kompetencijas, atlikti reikalingas užduotis;

23.6. Departamento direktoriaus nustatyta tvarka išduoti savanoriškos tarnybos atlikimą bei savanorio įgytas kompetencijas / pasiekimus patvirtinantį dokumentą;

23.7. padėti spręsti konfliktus tarp mentoriaus, kuratoriaus, savanorio ar savanorių ir kitų suinteresuotų asmenų, jei tokių kilo ir (ar) jei jų nepavyksta išspręsti kuratoriui;

23.8. bendradarbiaujant su Priimančia organizacija, spręsti savanorių apgyvendinimo (kai reikia), kelionių (kai reikia), maitinimo, konsultavimo, administracinės pagalbos teikimo klausimus;

23.9. tvarkyti administracinius savanorio išlaidų kompensavimo klausimus;

23.10. užtikrinti tinkamą savanorišką veiklą pagrindžiančių dokumentų administravimą;

23.11. teikti mentorystės paslaugas Priimančioms organizacijoms;

23.12. teikti individualias konsultacijas su savanoriška tarnyba susijusiais klausimais Priimančių organizacijų kuratoriams;

23.13. skatinti Priimančias organizacijas numatyti ilgalaikes savanoriškos veiklos perspektyvas;

23.14. konsultuotis ir bendrauti su kitų SVO organizacijų mentoriais, partneriais;

23.15. viešinti informaciją apie savanoriškos tarnybos galimybes oficialioje SVO organizacijos interneto svetainėje.

24. Savanorio funkcijos:

24.1. atlikti savanorišką veiklą Priimančioje organizacijoje Sutartyje nustatytais terminais ir sąlygomis;

24.2. susipažinti ir laikytis Priimančios organizacijos vidaus tvarkos taisyklių bei darbo saugos reikalavimų;

24.3. aktyviai bendrauti su kuratoriumi ir mentoriumi, kitomis SVO organizacijomis ir Priimančiomis organizacijomis;

24.4. dalyvauti savanoriškos veiklos susitikimuose su kuratoriumi ir mentoriumi;

24.5. dalyvauti į(si)vertinant kompetencijas Departamento direktoriaus nustatyta tvarka pagal kriterijus jaunimo savanorių įgytoms kompetencijoms vykdant savanorišką veiklą įvertinti ir įsivertinti;

24.6. savanoriškos veiklos pradžioje ir pabaigoje įsivertinti norimas įgyti, įgytas, patobulintas kompetencijas / pasiekimus, savanoriškos veiklos rezultatus ir įgytos kompetencijos panaudojimo perspektyvas.

25. Departamento funkcijos:

25.1. teikti metodinę pagalbą, rekomendacijas savivaldybėms, SVO organizacijoms ir Priimančioms organizacijoms, kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms, kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims savanoriškos tarnybos įgyvendinimo klausimais;

25.2. organizuoti Priimančių organizacijų ir SVO organizacijų akreditaciją;

25.3. analizuoti Priimančių organizacijų kaitą, sritis, kuriose jos veikia, bei jų galimybes ir poreikį priimti savanorius;

25.4. organizuoti ir vykdyti savanorių kompetencijos pripažinimą;

25.5. analizuoti jaunų žmonių, vykdžiusių savanorišką veiklą, skaičius, pasiekimus, kokybinius ir kiekybinius savanoriškos tarnybos rodiklius;

25.6. esant finansinių galimybių, finansuoti SVO organizacijų veiklą;

25.7. viešinti jaunimo savanoriškos tarnybos galimybes Lietuvoje.

_____

Jaunimo savanoriškos tarnybos
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

_____

(savanorį priimančios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU

_____

(Vadovo arba įgalioto asmens pareigos)

_____

(parašas)

_____

(vardas ir pavardė)

JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS SAVANORIO GRAFIKAS

20___ m. _____ mėn.

SAVANORIO VARDAS IR PAVARDĖ						
SAVANORIŠKĄ VEIKLĄ ORGANIZUOJANČIOS ORGANIZACIJOS PAVADINIMAS						
Mėnesio diena	**Veikla ir tikslai**	**Atvyko**	**Išvyko**	**Iš viso val.**	**Parašas**	
					Savanorio	**Kuratoriaus**
1						
2						

3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

_____	_____	_____
Rengėjo pareigos	parašas	vardas ir pavardė

Jaunimo savanoriškos tarnybos
organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Pavyzdinė sutarties forma)

JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS SUTARTIS

20 m. d. Nr.

_____

(sudarymo vieta)

I. SUTARTIES ŠALYS

Savanoris / savanorė: _____ (toliau – savanoris),
(vardas, pavardė)

gim. data:_____ adresas: _____,
kontaktai (tel., el. paštas): _____;

savanorius priimanti organizacija:

_____,
(toliau – Priimanti organizacija), atstovaujama _____,
(už sutartį atsakingo darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

adresas:_____,
kontaktai (tel., el. paštas): _____,
veikiančio pagal_____;

jaunimo savanorišką veiklą organizuojanti organizacija:

_____,
(toliau – Savanorišką veiklą organizuojanti organizacija) atstovaujama_____
_____,
(už sutartį atsakingo darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

adresas:_____,
kontaktai (tel., el. paštas): _____,
veikiančio pagal _____,
toliau kartu vadinami Šalimis, sudarė šią Jaunimo savanoriškos tarnybos sutartį (toliau – Sutartis).

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Šia Sutartimi savanoris įsipareigoja dalyvauti savanoriškoje tarnyboje, o Priimanti organizacija ir Savanorišką veiklą organizuojanti organizacija įsipareigoja suteikti kokybiškas šioje Sutartyje numatytas savanoriškos tarnybos įgyvendinimo ir organizavimo paslaugas.

2.2. Savanoriškos veiklos vykdymo terminas: 6 (šeši) mėnesiai, nuo _____ iki _____.

III. ŠALIŲ TEISĖS

3.1. Savanoris Sutarties galiojimo laikotarpiu turi šias teises:

3.1.1. būti informuotas apie savanoriškos veiklos apimtį, apie esamų ir galimų rizikos veiksnių, kurių gali atsirasti savanoriškos veiklos metu, poveikį sveikatai ir saugai bei apsisaugojimo nuo jų priemones;

3.1.2. gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, konsultacinę ir techninę pagalbą;

3.1.3. gauti kompensaciją už savanoriškos veiklos metu patirtas išlaidas;

3.1.4. gauti dokumentą, patvirtinantį vykdytą savanorišką veiklą, jos metu įgytas kompetencijas;

3.1.5. dalyvauti mokymuose;

3.1.6. nutraukti Sutartį nesuėjus Sutarties 2.2 papunktyje nustatytam terminui, informavęs Priimančios organizacijos kuratorių raštu, el. paštu arba telefonu ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki Sutarties nutraukimo dienos;

3.1.7. prašyti sustabdyti jaunimo savanorišką tarnybą vieną kartą ne daugiau kaip 30 kalendorinių dienų per visą Sutarties 2.2 papunktyje nustatytą jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą.

Papildyta papunkčiu:
Nr. A1-400, 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-16, i. k. 2019-11689

3.2. Priimančios organizacijos teisės:

3.2.1. nustatyti savanorio savanoriškos veiklos vykdymo tikslus ir tvarką;

3.2.2. nutraukti Sutartį.

3.3. Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos teisės:

3.3.1. susipažinti su savanorio veikla Priimančioje organizacijoje ir jo kompetencijų tobulinimu;

3.3.2. gauti su savanoriškos veiklos įgyvendinimu susijusią informaciją iš Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas);

3.3.3. gauti su savanoriškos veiklos įgyvendinimu susijusią informaciją iš Priimančios organizacijos.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Savanoris Sutarties galiojimo laikotarpiu įsipareigoja:

4.1.1. vykdyti savanorišką veiklą ne mažiau kaip 10 val. per savaitę, arba ne mažiau kaip 40 val. per mėnesį (ne mažiau kaip 2 val. per savaitę pagal sudarytą individualų grafiką);

4.1.2. jei gauna kompensacijas už savanoriškos veiklos metu patirtas išlaidas, rinkti visus šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus bei surinktus dokumentus pateikti Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriui, kiekvieno mėnesio pirmą darbo dieną atsiskaitydamas už praėjusį mėnesį;

4.1.3. laikytis su Priimančia organizacija ir Savanorišką veiklą organizuojančia organizacija sutartų savanoriškos veiklos vykdymo sąlygų (savanoriškos veiklos valandos, užduotys, atskaitomybė ir kt.):

- _____;
- _____;
- _____;

4.1.4. dalyvauti visuose jam paskirtuose susitikimuose, organizuojamuose aptarimuose su Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi, taip pat mokymuose, konsultacijose apie savanorišką veiklą (esant poreikiui). Savanoris gali nedalyvauti jam skirtuose renginiuose dėl objektyvių priežasčių, apie tai raštu ar žodžiu informavęs mentorių ir kuratorių;

4.1.5. dalyvauti į(si)vertinant kompetencijas Departamento direktoriaus nustatyta tvarka pagal kriterijus jaunimo savanorių įgytoms kompetencijoms vykdant savanorišką veiklą įvertinti ir įsivertinti;

4.1.6. savanoriškos veiklos pradžioje ir pabaigoje kartu su Priimančios organizacijos kuratoriumi ir Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi įsivertinti turimas bei įgytas / patobulintas kompetencijas;

4.1.7. kilus nesklandumų atliekant savanorišką veiklą, jei negali vykdyti savanoriškos veiklos (dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių) ar dalyvauti numatomuose mokymuose, nedelsdamas apie tai pranešti raštu arba žodžiu Savanorišką veiklą organizuojančiai organizacijai bei informuoti atsakingus asmenis Priimančioje organizacijoje;

4.1.8. laikytis su Priimančia organizacija Sutarties 4.1.3 papunktyje nurodytos savanoriškos veiklos vykdymo tvarkos;

4.1.9. nepažeisti Priimančios organizacijos ir asmenų, kurių naudai atliekama savanoriškos tarnybos veikla, teisėtų interesų;

4.1.10. tausoti ir efektyviai naudoti Priimančios organizacijos turtą, laikytis vidaus tvarkos taisyklių bei darbo saugos reikalavimų;

4.1.11. bendrauti su Priimančios organizacijos kuratoriumi bei Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi.

4.2. Priimanti organizacija Sutarties galiojimo laikotarpiu įsipareigoja:

4.2.1. informuoti savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį ir apimtį, jos eigą, esamų ir galimų rizikos veiksnių, kurių gali atsirasti savanoriškos veiklos metu, poveikį sveikatai ir saugai bei apsisaugojimo nuo jų priemones;

4.2.2. pasirašytinai supažindinti savanorį su galiojančiomis vidaus tvarkos taisyklėmis, saugos bei kitais reikalavimais;

4.2.3. numatyti savanorio veiklas ir sudaryti jo savanoriškos veiklos planą;

4.2.4. saugoti savanoriškos veiklos lankomumo žiniaraščius ir juos perduoti Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriui;

4.2.5. koreguoti savanorio savanoriškos veiklos planą, atsižvelgiant į individualius jo poreikius, turimas ir norimas įgyti kompetencijas;

4.2.6. pateikti informaciją Savanorišką veiklą organizuojančiai organizacijai apie priemones, kurios būtinos savanoriui savanoriškai veiklai vykdyti;

4.2.7. sudaryti palankias sąlygas savanoriui vykdyti savanorišką veiklą, kurią galima apibrėžti kaip toliau išvardytas funkcijas / pareigas / savanoriškos veiklos tikslus:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

4.2.8. sudaryti sąlygas savanoriui dalyvauti jam skirtuose mokymuose bei susitikimuose su Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi;

4.2.9. kartu su savanoriu sudaryti savanoriškos veiklos Priimančioje organizacijoje grafiką;

4.2.10. koordinuoti savanorio veiklą ir konsultuoti jį, kilus klausimų dėl veiklos specifikos ir sudėtingų atvejų;

4.2.11. pagal poreikį užtikrinti kuratoriaus dalyvavimą į(si)vertinant savanorio įgytas kompetencijas;

4.2.12. nuolat palaikyti ryšį su Savanorišką veiklą organizuojančia organizacija, informuoti apie savanorio lankomumą. Kilus neaiškumų dėl savanoriškos tarnybos veiklos, nesklandumų, susijusių su savanorio veiksmais Priimančioje organizacijoje, apie tai informuoti Savanorišką veiklą organizuojančią organizaciją;

4.2.13. paskirti savanorio veiklą Priimančioje organizacijoje kuruojantį asmenį (kuratorių) ir apie tai informuoti Savanorišką veiklą organizuojančią organizaciją;

4.2.14. kartu su Savanorišką veiklą organizuojančia organizacija ir prireikus su Departamentu spręsti ginčus dėl šios Sutarties įgyvendinimo;

4.2.15. saugoti po vieną šios Sutarties ir jos priedų originalą.

4.3. Savanorišką veiklą organizuojanti organizacija Sutarties galiojimo laikotarpiu įsipareigoja:

4.3.1. suteikti savanoriui savanoriškai veiklai vykdyti reikalingą informaciją, konsultuoti jį visais klausimais, susijusiais su savanoriškos veiklos vykdymu;

4.3.2. gavusi dokumentus, pagrindžiančius kelionės išlaidas, jas savanoriui kompensuoti;

4.3.3. teikti individualias konsultacijas Priimančios organizacijos kuratoriams jiems kylančiais klausimais, susijusiais su savanorio veikla;

4.3.4. teikti mentorystės paslaugas Priimančiai organizacijai;

4.3.5. paskirti savanorio veiklą Priimančioje organizacijoje kuruojantį asmenį, mentorių ir apie tai informuoti Priimančią organizaciją;

4.3.6. savanorio veiklos pradžioje ir pabaigoje kartu su savanoriu bei Priimančios organizacijos kuratoriumi įvertinti turimas ir naujai įgyjamas / tobulinamas savanorio kompetencijas;

4.3.7. padėti savanoriui susirasti gyvenamąją vietą (esant poreikiui), informuoti ir padėti gauti savanoriškos veiklos metu patirtų išlaidų kompensaciją bei laiku surinkti išlaidas pagrindžiančius dokumentus;

4.3.8. konsultuotis ir aktyviai bendrauti su kitomis Savanorišką veiklą organizuojančiomis organizacijomis ir Priimančiomis organizacijomis;

4.3.9. savanoriui prašant, išduoti pažymėjimą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką tarnybą, įgytas kompetencijas;

4.3.10. kartu su Priimančios organizacijos kuratoriumi spręsti kilusius ginčus tarp organizacijoje veiklą vykdančių savanorių, darbuotojų ir savanorio ar lankytojų ir savanorio.

V. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

5.1. Ketindamas nutraukti Sutartį nesuėjus 2.2 papunktyje nustatytam terminui savo iniciatyva, savanoris turi apie tai raštu, el. paštu arba telefonu pranešti Priimančiai ir Savanorišką veiklą organizuojančiai organizacijai ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki Sutarties nutraukimo dienos. Per 7 kalendorines dienas nuo pranešimo apie nutraukiamą Sutartį gavimo dienos turi būti atliekamas savanorio kompetencijų į(si)vertinimas. Savanoris neturi grąžinti jam kompensuotų savanoriškos veiklos išlaidų.

5.2. Jei savanoriška tarnyba nutraukiama Sutarties 5.1 papunktyje nustatyta tvarka, Departamentas savanoriui neišduoda savanorio kompetencijų pripažinimo pažymėjimo, tačiau savanoriui pažymėjimą gali išduoti Savanorišką veiklą organizuojanti ar Priimanti organizacija.

5.3. Priimanti organizacija gali visų Šalių susitarimu nutraukti Sutartį dėl šių priežasčių:

5.3.1. organizacijoje siūlomos savanoriškos veiklos neįmanoma suderinti su savanorio gebėjimais, interesais, poreikiais ir motyvacija;

5.3.2. savanoris negali vykdyti jam siūlomos savanoriškos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;

5.3.3. savanoris neturi teisės dirbti su tiksline grupe (pvz., dėl neišnykusio ar nepanaikinto teistumo, neturi sveikatos pažymėjimo, leidžiančio dirbti su vaikais, nors tokį pažymėjimą privaloma turėti ir kt.);

5.3.4. yra kitų objektyvių priežasčių.

5.4. Savanoris gali nutraukti Sutartį dėl šių priežasčių:

5.4.1. negali vykdyti jam siūlomos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;

5.4.2. yra kitų objektyvių priežasčių.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Sutartyje nustatytų įsipareigojimų įvykdymo.

6.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos raštišku Šalių susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi.

6.3. Ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme ar arbitraže.

6.4. Sutartis sudaryta lietuvių kalba 3 egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

Įsipareigojame laikytis Sutarties:

Savanoris: _____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Priimanti organizacija: _____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Savanorišką veiklą organizuojanti organizacija: _____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Jeigu savanoris yra nepilnametis, turi būti vieno iš tėvų / globėjų leidimas dalyvauti savanoriškoje veikloje:

_____

Vardas, pavardė, parašas

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. A1-400, 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-16, i. k. 2019-11689
Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymo Nr. A1-317 „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo