



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. birželio 28 d. Nr. T-169
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu, atsižvelgdama į Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos 2018 m. birželio 12 d. posėdžio protokolą Nr. 3, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Saulius Gegieckas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašas (toliau – Aprašas) nustato jaunimo savanoriškos veiklos Pakruojo rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) trukmę, organizavimo, atlikimo ir sutarties sudarymo eigą, vykdytojus ir jų funkcijas, su savanoriška veikla susijusių išlaidų kompensavimo tvarką, taip pat savanorių teises ir pareigas.

2. Savivaldybėje organizuojant savanorišką veiklą vadovaujamosi Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymais, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Kompetencijų vertinimas** – procesas, kurio metu yra vertinamos savanorio kompetencijos pagal galiojančią Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamento) patvirtintą kompetencijų vertinimo tvarką;

3.2. **Kuratorius** – asmuo, dirbantis arba savanoriaujantis Priimančioje organizacijoje, atsakingas už savanorių veiklos organizavimą ir koordinavimą;

3.3. **Mentorius** – asmuo, dirbantis savanorišką veiklą organizuojančioje organizacijoje, atsakingas už savanorių ir Priimančių organizacijų konsultavimą;

3.4. **Priimanti organizacija** – Lietuvos Respublikoje įregistruotas ne pelno siekiantis juridinis asmuo, akredituotas vadovaujantis galiojančiu Departamento patvirtintu Savanorių priimančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašu, galintis sudaryti sąlygas savanoriams tobulėti asmeniškai ar profesinėje srityje ir užtikrinti jų palaikymą bei veikti Savivaldybės teritorijoje;

3.5. **Savanoris** – jaunas žmogus (14-29 metų) Lietuvos Respublikos pilietis ar Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantis užsienietis, deklaravęs savo gyvenamąją vietą Pakruojo rajone, kuris savo noru, atlieka visuomenei naudingą veiklą jaunimo savanorių priimančioje organizacijoje;

3.6. **Savanoriškos veiklos koordinatorius** – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens, koordinuojanti savanoriškos veiklos vykdymą Savivaldybėje;

3.7. **Savanoriškos veiklos organizatorius** – Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centras, atstovaujamas Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens, arba nevyriausybinė organizacija, akredituota pagal galiojančius Departamento vertinimo kriterijus, su kuria pasirašoma sutartis dėl savanoriškos veiklos įgyvendinimo;

3.8. kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka šio Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Savanoriška veikla Savivaldybėje gali būti trumpalaikė – trunkanti iki 3 mėnesių, ir ilgalaikė – vykdoma ne mažiau kaip 10 val. per savaitę arba ne mažiau kaip 40 val. per mėnesį po ne mažiau kaip 2 val. per savaitę, ji turi būti vykdoma pagal Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos trišalėje sutartyje (Aprašo 1 priedas) (toliau – Sutartis) nustatytą terminą, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 6 mėnesiai, ir pagal savanorio, Priimančios organizacijos ir Savanoriškos veiklos organizatoriaus suderintą savanoriškos veiklos atlikimo grafiką (Aprašo 3 priedas).

II SKYRIUS

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

5. Savanoriškos veiklos vykdytojai:

5.1. Savanoriškos veiklos koordinatorius (toliau – Koordinatorius);

5.2. Savanoriškos veiklos organizatorius (toliau – Organizatorius);

5.3. Priimanti organizacija.

6. Koordinatoriaus funkcijos:

6.1. sudaro sąlygas jaunimo savanoriškai veiklai ir plėtrai Savivaldybėje;

6.2. užtikrina jaunimo savanoriškos veiklos finansavimą ir tęstinumą;

6.3. renka informaciją apie potencialius savanorius, analizuoja jaunimo savanoriškos veiklos situaciją ir poreikius Savivaldybėje;

6.4. konsultuoja interesus (savanorius, Priimančias organizacijas, Savanoriškos veiklos organizatorių);

6.5. skleidžia informaciją jaunimui apie savanoriavimo galimybes.

7. Organizatoriaus funkcijos:

7.1. sudaro jauniems žmonėms galimybę aktyviai prisidėti prie visuomenės gerovės kūrimo ir skatina savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą;

7.2. viešina informaciją apie savanorišką veiklą Savivaldybėje bei galimybę tapti savanoriu laikantis prieinamumo bei aiškumo principų; informaciją apie savanorišką veiklą Savivaldybėje viešina skelbdamas ją interneto svetainėse, rajoninėje spaudoje, teikdamas pranešimus Priimančioms organizacijoms, socialiniams partneriams ir organizuodamas informacinius bei savanorišką veiklą skatinančius renginius;

7.3. kviečia Savivaldybėje veikiančias organizacijas, galinčias tapti Priimančiomis organizacijomis, siekti akreditacijos;

7.4. parengia Priimančių organizacijų sąrašą, kuris yra viešinamas Aprašo 7.2. papunktyje išvardintuose informaciniuose šaltiniuose;

7.5. kviečia jaunus žmones atlikti savanorišką veiklą Priimančiose organizacijose, informuoja apie Priimančių organizacijų veiklą ir jų organizuojamos savanoriškos veiklos sritis;

7.6. jaunus žmones, susidomėjusius galimybe savanoriauti Savivaldybėje, kviečia į informacinius susitikimus, kurių metu jiems sudaroma galimybė daugiau sužinoti apie Priimančias organizacijas bei savanoriams siūlomas savanoriškos veiklos sritis;

7.7. jauniems žmonėms, pageidaujantiems tapti savanoriais Savivaldybėje, pateikia užpildyti Savanoriškos veiklos Pakruojo rajono savivaldybėje savanorio anketą (Aprašo 2 priedas);

7.8. vertina savanorių anketose esančią informaciją, atsižvelgia į savanorių patirtį, savanorių pageidaujamas atlikti savanoriškos veiklos sritis ir rekomenduoja savanoriams labiausiai tinkančias Priimančias organizacijas;

7.9. iki savanoriui pradant vykdyti savanorišką veiklą, inicijuoja Sutarties pasirašymą;

7.10. stebi savanorių veiklą Priimančiose organizacijose ir jų kompetencijų ugdymą, vadovaudamasis Priimančių organizacijų kokybę reguliuojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir kriterijais įgytoms kompetencijoms vykdant savanorišką veiklą įvertinti ir įsivertinti;

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

7.12. konsultuoja savanorius ir Priimančias organizacijas ir pagal poreikį organizuoja jiems mokymus;

7.13. padeda spręsti konfliktus tarp Mentorius, Kuratoriaus, savanorio ar savanorių ir kitų suinteresuotų asmenų, jei tokių kilo ir (ar) jei jų nepavyksta išspręsti Kuratoriui;

7.14. tvarko su savanorio išlaidų kompensavimu susijusius dokumentus;

7.15. išduoda savanoriškos veiklos atlikimo bei jo įgytas kompetencijas / pasiekimus patvirtinantį dokumentą (Aprašo 5 priedas), atsižvelgdamas į Priimančios organizacijos pateiktą

savorio charakteristiką ar savorio kompetencijų vertinimo rezultatus pagal galiojančią Departamento patvirtintą kompetencijų vertinimo tvarką.

8. Priimančios organizacijos funkcijos:

8.1. savorišką veiklą vykdo vadovaudamasi teisės aktais, aprašytais šio Aprašo 2 punkte;

8.2. informuoja savorių apie savoriškos veiklos pobūdį ir mastą, jos eigą, esančius galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

8.3. supažindina savorius su Priimančios organizacijos vidaus tvarkos taisyklėmis ir darbo saugos reikalavimais;

8.4. suteikia savoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, rengia mokymus, teikia konsultacinę ir techninę pagalbą ir savorio pageidavimu aprūpina jį savoriškai veiklai atlikti reikalingomis priemonėmis;

8.5. skiria Kuratoriumi organizacijos darbuotoją, siekdama užtikrinti kokybišką savorių veiklą.

8.6. numato savorių veiklas ir sudaro bendrąjį savorių veiklos grafiką, jį koreguoja, pritaiko individualiems poreikiams pagal turimas ir norimas įgyti kompetencijas;

8.7. stebi savorių darbą ir juos konsultuoja;

8.8. bendradarbiauja su Mentoriumi, suteikia atgalinį ryšį apie savorio (-ių) veiklą;

8.9. sudaro sąlygas savoriams dalyvauti jiems skirtuose susitikimuose, mokymuose ir kitose Organizatoriaus, Priimančios organizacijos organizuojamose veiklose;

8.10. vertina naujai įgyjamas / tobulinamas savorių kompetencijas / pasiekimus;

8.11. esant poreikiui užtikrina savorio (-ių) aprūpinimą apgyvendinimu, maitinimu, darbo ar kitomis būtinomis spec. priemonėmis, vadovaudamasis Priimančios organizacijos taisyklėmis.

8.12. rengia ir saugo savoriškos veiklos laiko apskaitos žiniaraščius (Aprašo 4 priedas) ir juos perduoda Mentoriumi.

III SKYRIUS SAVORIO TEISĖS IR PAREIGOS

9. Savorio teisės:

9.1. gauti informaciją apie savoriškos veiklos mastą, apie esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

9.2. gauti savoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, konsultacinę, techninę pagalbą bei kompensaciją už savoriškos veiklos metu patirtas išlaidas, pagal jas patvirtinančius dokumentus;

9.3. atlikti tokias savoriškos veiklos užduotis, kurios atitinka savorio išsilavinimą, sugebėjimus, įgytas žinias ir įgūdžius;

9.4. atlikti savorišką veiklą neturint kvalifikacijos, išskyrus atvejus, kai reikalinga kvalifikacija pagal veiklos pobūdį;

9.5. gauti dokumentą, patvirtinantį atliktą savorišką veiklą, jos turinį ir įgytą kompetenciją;

9.6. naudotis kitomis savoriškos veiklos atlikimo sutarties, Lietuvos Respublikos savoriškos veiklos įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais teisėmis;

9.7. nutraukti savorišką veiklą anksčiau nustatyto termino, nurodyto Aprašo 1 priedo 5 punkte;

9.8. savoriui pageidaujant savorišką veiklą savoris gali atlikti Pakruojo rajono savivaldybėje arba gali būti siunčiamas Organizatoriaus tam tikram laikui tam tikrai užduočiai atlikti į kitą Lietuvoje veikiančią akredituotą savorius Priimančią organizaciją.

10. Savanorio pareigos:

- 10.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų;
- 10.2. laikytis saugos darbe reikalavimų;
- 10.3. tinkamai atlikti savanoriškos veiklos užduotis;
- 10.4. laikytis Sutarties reikalavimų;
- 10.5. savanorišką veiklą atlikti sąžiningai;
- 10.6. savanoris, jaunesnis kaip 18 metų, gali dalyvauti savanoriškoje veikloje, jeigu tam neprieštarauja vaiko atstovas pagal įstatymą;
- 10.7. savanoris kompetencijų į(si)vertinimą gali vykdyti pagal galiojančią Departamento pavirtintą įgytų kompetencijų įvertinimo ir įsivertinimo vykdant savanorišką veiklą tvarką.

IV SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ADMINISTRAVIMAS, IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS IR KONTROLĖ

11. Organizatorius administruoja Savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas jaunų žmonių savanoriškos veiklos skatinimui Savivaldybėje ir su savanoriška veikla susijusių išlaidų kompensavimui.

12. Savivaldybėje savanoriškos veiklos išlaidos gali būti kompensuojamos (jei yra pakankamai biudžete lėšų).

13. Priimanti organizacija užtikrina savanorių išlaidų kompensavimą Aprašo 1 priedo 5 punkte nurodytu laikotarpiu.

14. Organizatorius gali kompensuoti su savanoriška veikla susijusias:

- 14.1. kelionės išlaidas;
- 14.2. nakvynės išlaidas (kai savanoriška veikla atliekama ilgiau nei parą ir (ar) kitoje ne savanorio gyvenamojoje vietovėje);
- 14.3. maitinimo išlaidas (kai savanoriška veikla trunka ne mažiau kaip 4 valandas per parą);
- 14.4. pašto, telefono išlaidas (jei savanoris savanorišką veiklą atlieka ne Priimančios organizacijos patalpose);
- 14.5. mokymų, susijusių su savanorio parengimu numatytai veiklai atlikti, išlaidas;
- 14.6. išlaidas savanoriškai veiklai atlikti reikalingoms priemonėms, specialiesiems drabužiams;
- 14.7. savanoriškos veiklos sutarties galiojimo laikotarpiui tenkančias draudimo išlaidas.

15. Savanorio išlaidos kompensuojamos atsižvelgiant į išlaidas patvirtinančius dokumentus (važiavimo bilietus, prekių (paslaugų) pirkimo-pardavimo kvitus, sąskaitas faktūras arba PVM sąskaitas faktūras, kitus dokumentus, patvirtinančius faktiškai patirtas išlaidas), gyvenamosios vietos deklaraciją ir savanoriškos veiklos atlikimo grafiką. Kelionės iki savanoriškos veiklos atlikimo vietos ir iš jos, kai vykstama savanorio transporto priemone, sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos kompensuojamos atsižvelgiant į kelionės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų sunaudojimo normas 100 kilometrų).

16. Savanoris, pretenduojantis į išlaidų kompensavimą, renka dokumentus, įrodančius patirtas išlaidas, ir pateikia Kuratoriui pagal numatytą tvarką.

17. Kuratorius su savanorio veikla susijusias išlaidas patvirtinančius dokumentus pateikia Mentorui.

18. Savanoriui kompensuojamos savanoriškos veiklos išlaidos nėra savanorio pajamos.

19. Organizatoriui pasirašius Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius) perveda lėšas į Organizatoriaus sąskaitą sutartyje nurodytais terminais.

20. Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį rengia savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius.

21. Organizatorius, gavęs finansavimą, yra atsakingas už lėšų naudojimą pagal paskirtį ir pagal sutartyje nurodytą išlaidų sąmatą.

22. Organizatorius už skirtų tikslinių lėšų naudojimą ne pagal paskirtį atsako teisės aktu nustatyta tvarka.

23. Skirtos lėšos turi būti panaudotos einamaisiais biudžetiniais metais iki gruodžio 31 d.

24. Nepanaudotas lėšas Organizatorius turi gražinti iki einamųjų metų gruodžio 31 d. į Savivaldybės administracijos sąskaitą, kuri nurodyta sutarties rekvizituose, ir pavedimo kopiją pristatyti Apskaitos skyriui.

25. Organizatorius vykdo Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytus įsipareigojimus.

26. Teikia kitą sutarčiai vykdyti reikalingą informaciją.

27. Lėšų panaudojimo teisingumo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Kontrolės ir audito tarnyba.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Organizatorius ir Priimanti organizacija su savanoriu (ar savanorio atstovu pagal įstatymą) pasirašo Sutartį.

29. Dalyvavimas savanoriškoje veikloje, atsižvelgiant į jos tikslus ir pobūdį, gali būti pripažįstamas savanorio praktinio darbo ir (ar) mokymosi patirtimi.

30. Atlikta savanoriška veikla gali būti įskaityta kaip socialinė veikla pagal bendrojo ugdymo planus.

31. Savanoriui savanoriškos veiklos metu padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

32. Savanoriška veikla gali būti nutraukta savanoriškos veiklos atlikimo sutartyje ir įstatymuose nustatytais pagrindais ir tvarka.

(Sutarties forma)

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS
TRIŠALĖ SUTARTIS**

Data _____ Nr. _____

I. SUTARTIES ŠALYS

1. Savanoris/savanorė (ar savanorio atstovas pagal įstatymą) _____
(Vardas, pavardė)

Gimimo data: _____.

Adresas: _____

Kontaktai (tel. nr., el. paštas): _____

Toliau – **Savanoris**.

2. Organizatorius: _____
(Pavadinimas, Juridinio asmens kodas)

(Atsakingo už sutartį darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Adresas: _____

Kontaktai (tel. nr., el. paštas): _____

Toliau – **Organizatorius**.

3. Priimanti organizacija: _____
(Pavadinimas, Juridinio asmens kodas)

Adresas: _____

Kontaktai (tel., el. paštas): _____

atstovaujama _____

(Atsakingo už sutartį darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Toliau – **Priimanti organizacija**.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

4. Asmens savanoriška veikla Pakruojo rajono savivaldybėje atliekama vadovaujantis Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašu, patvirtintu Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 20__ m. _____ d. sprendimu Nr. T- „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašo patvirtinimo“.

5. Savanoris Projekto veikoje dalyvauja _____ mėnesį / mėnesius / mėnesių, nuo _____ iki _____.

6. Per šį laikotarpį savanoriui pageidaujant Priimanti organizacija užtikrina savanorių išlaidų kompensavimą vadovaujantis Aprašo 14 punktu.

III. ŠALIŲ TEISĖS

7. **Savanoris** įgyja šias teises sutarties galiojimo laikotarpiu:

7.1. gauti informaciją apie savanoriškos veiklos mastą, apie esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

7.2. gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, konsultacinę, techninę pagalbą bei kompensaciją už savanoriškos veiklos metu patirtas išlaidas pagal jas patvirtinančius dokumentus;

7.3. atlikti tokias savanoriškos veiklos užduotis, kurios atitinka savanorio išsilavinimą, sugebėjimus, įgytas žinias ir įgūdžius;

7.4. atlikti savanorišką veiklą neturint kvalifikacijos, išskyrus atvejus, kai reikalinga kvalifikacija pagal veiklos pobūdį;

7.5. gauti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, jos turinį ir įgytą kompetenciją;

7.6. naudotis kitomis savanoriškos veiklos atlikimo sutartyje, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais teisėmis;

7.7. nutraukti savanorišką veiklą anksčiau nustatyto termino, nurodyto Aprašo 1 priedo 5 punkte.

8. **Priimančios organizacijos** teisės:

8.1. pasiūlyti veiklas, prie kurių įgyvendinimo Priimančioje organizacijoje gali prisidėti savanoris;

8.2. nustatyti savanorio savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

8.3. nutraukti savanorystės sutartį.

9. **Organizatoriaus** teisės:

9.1. susipažinti su savanorio veikla Priimančioje organizacijoje ir jo kompetencijų lavinimu;

9.2. kviesti savanorį, kuratorių dalyvauti savanorių grupės susitikimuose ir organizuojamuose mokymuose (jei yra organizuojami).

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

10. **Savanoris** sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

10.1. savanorišką veiklą vykdyti (pažymėti):

iki 3 mėnesių;

ne trumpiau kaip 6 mėnesius ir ne mažiau kaip 10 val. per savaitę arba ne mažiau kaip 40 val. per mėnesį po ne mažiau kaip 2 val. per savaitę.

10.2. gaudamas kompensacijas už patirtas išlaidas, surinktus dokumentus perduoti nustatytu terminu Kuratoriui;

10.3. laikytis su Organizatoriumi ir Priimančia organizacija sutartų savanoriškos veiklos atlikimo sąlygų (savanoriavimo valandos, užduotys, atskaitomybė ir pan.);

10.4. dalyvauti visuose jam skirtuose renginiuose (susitikimuose, organizuojamuose pasitarimuose su Mentoriumi, mokymuose apie savanorystę (jei tokie organizuojami));

10.5. kartu su Mentoriumi ir Kuratoriumi įsivertinti turimas bei įgytas kompetencijas;

10.6. atsiradus nesklandumų savanoriškoje veikloje, negalint vykdyti savanoriškos veiklos (dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių) ar negalint dalyvauti numatomuose mokymuose, nedelsiant apie tai pranešti Kuratoriui;

10.7. laikytis su Priimančia organizacija aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos.

11. **Priimanti organizacija** sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

11.1. informuoti savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį ir mastą, jos eigą, esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

11.2. supažindinti Savanorį su galiojančiomis vidaus tvarkos taisyklėmis, saugos bei kitais reikalavimais;

11.3. numatyti savanorio veiklas ir sudaryti jo savanorystės veiklos planą;

11.4. rengti, saugoti savanorystės laiko apskaitos žiniaraščius ir juos perduoti Mentoriumi;

11.5. saugoti po vieną šios sutarties ir jos priedų originalus pas save organizacijoje ir juos prireikus pateikti;

11.6. koreguoti savanorio savanorystės veiklos planą, pritaikyti jį individualiems poreikiams pagal savanorio turimas ir norimas įgyti kompetencijas;

11.7. sudaryti sąlygas savanoriui dalyvauti jam skirtuose mokymuose bei susitikimuose su Mentoriumi;

11.8. konsultuoti jį išskylančiais klausimais dėl veiklos specifikos ir sudėtingų atvejų;

11.9. užtikrinti Kuratoriaus dalyvavimą savanorio įgytų kompetencijų į(si)vertinime.

12. **Organizatorius** sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

12.1. išduoti savanoriškos veiklos atlikimą bei jo įgytas kompetencijas / pasiekimus patvirtinantį dokumentą (Aprašo 5 priedas), atsižvelgiant į Priimančios organizacijos pateiktą Savanorio charakteristiką ar Savanorio kompetencijų vertinimo rezultatus pagal naujausią galiojančią Departamento patvirtintą kompetencijų vertinimo tvarką.

12.2. teikti individualias konsultacijas savanoriams ir Kuratoriams;

12.3. dalyvauti sprendžiant problemiškus klausimus, susijusius su savanoryste;

12.4. pagal poreikį organizuoti mokymus savanoriams ir vykdytojams;

12.5. esant pageidavimui, kartu su Savanoriu bei Priimančios organizacijos Kuratoriumi įvertinti turimas ir naujai įgyjamas / tobulinamas Savanorio kompetencijas.

V. SUTARTIES PRATĖSIMAS IR NUTRAUKIMAS

13. **Savanoris** gali pratęsti sutartį tai suderinęs su Organizatoriumi ir Priimančia organizacija;

14. Jei savanoriška veikla nutraukiama anksčiau laiko Savanorio iniciatyva, Savanoris turi apie tai raštu pranešti Organizatoriui ir Priimančiai organizacijai ne vėliau kaip prieš savaitę (7 kalendorines dienas).

15. **Priimanti organizacija** gali nutraukti sutartį tik esant šiems priežastims:

15.1. Organizacijoje siūlomos savanoriškos veiklos neįmanoma suderinti su Savanorio sugebėjimais, interesais, poreikiais ir motyvacija;

15.2. Savanoris negali atlikti jam siūlomos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;

15.3. Savanoris neturi teisės dirbti su tiksline grupe (pvz.: teistumas; sveikatos pažymėjimo darbui su vaikais nebuvimas ir kt.);

15.4. Esant kitoms objektyvioms priežastims.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Sutartis įsigalioja visoms šalims ją pasirašius ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo.

17. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos raštišku Sutarties šalių susitarimu, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

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

19. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 3 egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Susitarimo šaliai.

Įsipareigojame laikytis šios Sutarties:

Pasirašymo vieta ir data: _____, 20____ m. _____ d.

Savanoris

ar savanorio atstovas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

pagal įstatymą

Organizatorius:

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Priimanti organizacija:

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Anketos forma)

**SAVANORIŠKOS VEIKLOS PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖJE
SAVANORIO ANKETA**

(Data)
Pakruojis

Vertiname Jūsų dėmesį savanorystei. Tikimės, jog savanoriškos veiklos organizatoriui pateikta informacija padės tinkamai įvertinti savanorių pageidaujamos atlikti savanoriškos veiklos sritį ir rekomenduoti savanoriams labiausiai tinkančias savanoriškos veiklos kryptis.

Dėkojame už anketai užpildyti skirtą laiką.

**I SKYRIUS
BENDRA INFORMACIJA APIE ASMENĮ**

1. Vardas _____.
2. Pavardė _____.
3. Gimimo data (metai-mėnuo-diena) _____.
4. Adresas: _____.
5. Telefono (-ų) nr. _____.
6. El. paštas _____.
7. Ar norėtumėte, kad Jūsų el. pašto adresas būtų įtrauktas į savanorių el. p. grupę, ir gauti visas su savanorių reikalais susijusias žinutes?
 Taip Ne

**II SKYRIUS
INFORMACIJA APIE IŠSILAVINIMĄ**

8. Koks Jūsų išsilavinimas? _____.
9. Kokia Jūsų turima kvalifikacija? _____.
10. Jei šiuo metu studijuojate, kokią studijų programą pasirinkote? _____.

**III SKYRIUS
INFORMACIJA APIE DARBO PATIRTĮ**

11. Ar turite darbo patirties (jei taip, nurodykite, kur dirbote (dirbate), kokias pareigas ėjote (einate))?

**IV SKYRIUS
INFORMACIJA APIE SAVANORYSTĖS PATIRTĮ**

12. Ar turite savanorystės patirties (jei taip, nurodykite, kur atlikote (atliekate) savanorišką veiklą, kiek laiko savanoriavote (savanoriaujate)?)

**V SKYRIUS
ĮGŪDŽIAI**

13. Ką mėgstate veikti laisvalaikiu, kuo domitės, ką mokate ir ko galėtumėte pamokyti kitus (pvz.: muzikuoti, fotografuoti, sportuoti, pažinti gamtą, keliauti ir pan.)?

14. Kokias užsienio kalbas mokate?

- _____
 puikiai gerai vidutiniškai pradmenys
- _____
 puikiai gerai vidutiniškai pradmenys
- _____
 puikiai gerai vidutiniškai pradmenys
- _____
 puikiai gerai vidutiniškai pradmenys
- _____
 puikiai gerai vidutiniškai pradmenys

15. Kokiomis kompiuterio programomis mokate dirbti?

16. Ar turite vairuotojo pažymėjimą?

- Taip Ne

**VI SKYRIUS
SAVANORYSTĖ**

17. Kodėl nusprendėte tapti savanoriu ?

18. Kokiose srityse norėtumėte savanoriauti (t. y., kokio socialinio pobūdžio konsultacijas ar pagalbą norėtumėte teikti)?

19. Kokių konkrečių rezultatų tikitės sau iš šios savanoriškos veiklos?

20. Kiek laiko galėtumėte savanoriauti?

- 0–3 mėn. 6 ir daugiau mėn.

kiti pageidavimai (darbo laikas, trukmė ir k. t.)
įrašykite _____

VII SKYRIUS
PAPILDOMA INFORMACIJA

21. Ką dar svarbu apie Jus žinoti (pvz., ar turite kokių nors įpročių, pomėgių, polinkių, sveikatos problemų ir pan., į kurias turėtume atsižvelgti)?

(vardas ir pavardė)

(parašas)

Pakruojo rajono savivaldybės
jaunimo savanoriškos veiklos aprašo
3 priedas

(Grafiko forma)

20..... m. _____ mėn.

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO GRAFIKAS

| Savanorio vardas ir pavardė | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|--------|--------|--------------|-----------|-------------|--|
| Priimančios organizacijos pavadinimas | | | | | | | |
| Mėnesio diena | Savanoriška veikla ir tikslai | Atvyko | Išvyko | Iš viso val. | Parašas | | |
| | | | | | Savanorio | Kuratoriaus | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| IŠ VISO VALANDŲ PER MĖNESĮ: | | | | | | | |

(Kuruojančio asmens arba jo įgalioto atstovo pareigų pavadinimas)

(Vardas ir Pavardė)

(Parašas)

Pakruojo rajono savivaldybės
jaunimo savanoriškos veiklos aprašo
4 priedas

(Žiniaraščio forma)

20..... m. _____ mėn.

SAVANORIŠKOS VEIKLOS LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠTIS

Savanorius priimančios organizacijos pavadinimas:

| Eil. Nr. | Savanorio vardas, pavardė | Savanoriškos veiklos atlikimo data | Savanoriškos veiklos atlikimo vieta | Atliktos savanoriškos veiklos pobūdis ir rezultatai | Savanoriškos veiklos trukmė (val.) | Parašas | |
|-------------------------|------------------------------|--|---|--|--|-----------|-------------|
| | | | | | | Savanorio | Kuratoriaus |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| IŠ VISO VALANDŲ: | | | | | | | |

Iš viso laikotarpiu nuo 20... m.d. iki 20... m.d. savanorišką veiklą atliko asmenys. Bendra savanoriškos veiklos trukmėval.

(Priimančios organizacijos vadovo pareigų pavadinimas)

(Vardas ir Pavardė)

(Parašas)

(Pažymėjimo forma)

PAŽYMĖJIMAS

Nr. _____
Pakruojis

Pažymima, jog

(vardas, pavardė)

vykdė savanorišką veiklą organizacijoje

(pavadinimas, miestas)

Savanoriška veikla buvo vykdoma

nuo 20__ m. _____ mėn. ___ d. iki 20__ m. _____ mėn. ___ d.

Savanoriška veikla atlikta vadovaujantis Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašu, patvirtintu Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 20__ m. ___ d. sprendimu Nr. T- „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašo patvirtinimo“.

Pakruojo rajono savivaldybė skatina savanorišką veiklą rajone, savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą bei siekia sudaryti galimybę jauniems žmonėms aktyviai prisidėti prie visuomenės gerovės kūrimo.

Savanoris kompetencijų į(si)vertinimą vykdė pagal Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos galiojantį ir patvirtintą įgytų kompetencijų į(si)vertinimo, vykdant savanorišką veiklą, tvarkos aprašą:

- Taip
 Ne

Savanoriškos veiklos organizatoriaus vadovo pareigos

vardas pavardė

parašas

Šiuo dokumentu patvirtinama, kad _____ atliko savanorišką
veiklą organizacijoje _____, esančioje _____.

Savanoriškos veiklos metu savanoris(-ė) atliko šias užduotis organizacijoje:

- 1.
- 2.
- 3.

4.

5. (esant poreikiui papildomų eilučių galima pridėti arba sumažinti).

Trumpas savanori(-ę) priimančios organizacijos aprašas:

Savanorio (-ės) priimančios organizacijos kuratorius (-ė)

_____ (vardas pavardė)

_____ (parašas)

Savanoris (-ė) _____, atlikęs(-usi) savanorišką veiklą organizacijoje
 _____ nuo 20__ m. _____ d. iki 20__ m. _____ d.,
 įgijo ir / ar patobulino šias kompetencijas:

1. *Mokėjimas mokytis*
2. *Skaitmeninis raštingumas*
3. *Socialinė ir pilietinė kompetencija*

4. *Kultūrinis sąmoningumas ir raiška*
5. *Iniciatyva ir verslumas*
6. *Matematinė kompetencija ir pagrindinės kompetencijos mokslo ir technologijų srityse*
7. *Bendravimas gimtąja kalba*
8. *Bendravimas užsienio kalbomis*

(esant poreikiui papildomų eilučių galima pridėti arba sumažinti).

Mentorius (-ė)

(vardas pavardė)

(parašas)