

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Vaiko užuovėja“
direktoriaus 2024 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V - 213

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VAIKO UŽUOVĖJA“ SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos „Vaiko užuovėja“ (toliau – Įstaiga) savanoriškos veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato toliau – savanorio savanoriškos veiklos ypatumus, savanoriškos veiklos principus, savanorio savanoriškos veiklos organizatoriaus (Įstaigos) teises ir pareigas, savanoriškos veiklos organizavimo tvarką.
2. Savanoriška veikla - savanorio neatlyginamai atliekama Įstaigai naudinga veikla, kurios sąlygos nustatomos savanorio ir šios veiklos organizatoriaus susitarimu. Veikla, kuri atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, nustatytus savanoriškos veiklos principus ir organizuojama šio įstatymo nustatyta tvarka, nėra laikoma nelegaliu darbu.
3. Savanoriška veikla atliekama vadovaujantis šiais principais:
 - 3.1. dalyvavimo savanoriškoje veikloje sudaro asmenims galimybę aktyviai prisidėti prie Įstaigos gerovės kūrimo ir skatina savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą;
 - 3.2. savanoriška veikla remiasi savanorių ir savanoriškos veiklos organizatorių poreikius ir galimybes;
 - 3.3. savanoriška veikla gali būti atliekama įvairiose Įstaigai naudingos veiklos srityse.
4. Savanoriškos veiklos organizatorius ir savanoris gali susitarti dėl įvairių savanoriškos veiklos formų ir būdų, taip pat juos keisti.

II SKYRIUS SAVANORIAI IR SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZATORIAI

5. Įstaigoje gali savanoriauti asmenys pasirašę savanoriškos veiklos atlikimo dvišalę sutartį (1 priedas). Savanoriauti gali vyresni kaip 14 metų Lietuvos Respublikos piliečiai ir Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantys užsieniečiai. Savanoriai, jaunesni kaip 18 metų, gali dalyvauti savarankiškoje veikloje, jeigu tam neprieštaruoja vaiko atstovas pagal įstatymą, pristačius jų raštišką sutikimą (2 priedas).
6. Savanoriui kvalifikacija nėra būtina, išskyrus tokį savanoriškos veiklos pobūdį, kuris reikalauja specialios kvalifikacijos pagal kitus teisės aktus arba pagal savanoriškos veiklos organizatorių reikalavimus.
7. Savanoriui, pagal atliekamos veiklos pobūdį, gali būti taikomi kiti reikalavimai, nustatyti atskiras sritis reglamentuojančiuose teisės aktuose.
8. Savanoriškos veiklos organizatorius - viešoji įstaiga „Vaiko užuovėja“.
9. Savanoris turi teisę:
 - 9.1. gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, konsultacinę ir techninę pagalbą;
 - 9.2. gauti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją;
 - 9.3. nutraukti savanorišką veiklą iš anksto, prieš tris darbo dienas informuojant organizatorių.
10. Savanorio pareigos:
 - 10.1. laikytis su savanoriškos veiklos organizatoriumi aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos;

10.2. dalyvauti pasirengimo savanoriškai veiklai kursuose, jeigu tokių numato savanoriškos veiklos organizatorius;

10.3. nepažeisti savanoriškos veiklos organizatoriaus ir asmenų, kurių labai atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;

10.4. sąžiningai atlikti savanorišką veiklą;

10.5. laikytis etikos principų ir konfidencialumo.

11. Savanoriškos veiklos organizatoriaus teisės:

11.1. pasitelkti savanorius;

11.2. nustatyti savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

11.3. reikalauti, kad savanoris dalyvautų pasirengimo savanoriškai veiklai kursuose;

11.4. atsisakyti savanorio, nurodant atsisakymo priežastis įspėjant prieš tris darbo dienas.

12. Savanoriškos veiklos organizatoriaus pareigos:

12.1. 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 apsaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

12.2. suteikti savanoriui savanoriškai veiklai ar savanoriškai praktikai atlikti reikalingą informaciją, teikti konsultacinę ir techninę pagalbą ir savanorio pageidavimu aprūpinti jį savanoriškai veiklai atlikti reikalingomis priemonėmis.

III SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Savanoriškos veiklos organizatorius su savanoriu sudaro rašytinę savanoriškos veiklos atlikimo sutartį (1 priedas).

14. Sutartyje susitariama dėl savanoriškos veiklos atlikimo trukmės ir laiko.

15. Atsižvelgiant į savanoriškos veiklos pobūdį ir teisės aktų nustatytus reikalavimus, savanoriškos veiklos organizatorius iš savanorišką veiklą norinčių atlikti asmenų gali reikalauti pateikti tokiai veiklai atlikti reikalingus dokumentus (sveikatos pažymėjimą, pažymą apie teistumą ir kt.). Jam sudaromas savanorio veiklos/darbų grafikas mėnesiui (3 priedas).

16. Savanorišką veiklą savanoris gali atlikti įstaigos patalpose ar jo teritorijoje.

17. Savanorišką veiklą savanoris gali atlikti vietovėje, kurioje yra savanoriškos veiklos organizatoriaus buveinė, arba gali būti siunčiamas savanoriškas veiklos organizatoriaus tam tikram laikui tam tikrai užduočiai atlikti į kitą vietovę.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Savanoriška veiklos išlaidos (kelionės, telefono, maitinimo, nakvynės mokymo, draudimo ir kt.) organizatoriaus nefinansuojamos. Kompensuojamos tik tos išlaidos kurios tiesiogiai susijusios su įstaigos darbu, apmokamos pristačius šių išlaidų faktą patvirtinančius dokumentus.

19. Savanorių veiklą įstaigoje koordinuoja įstaigos vyriausias socialinis darbuotojas.

(Sutarties forma)

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO SUTARTIS

202__ m. _____ d. Nr. _____
Biržai

Viešoji įstaiga „Vaiko užuovėja“, įstaigos kodas 155324419, kurios registruota buveinė yra adresu: J. Janonio g. 2 - 1, Biržai, atstovaujama Viešosios įstaigos „Vaiko užuovėja“ direktorės Monikos Balnytės - Skaringienės, veikiančios pagal Įstaigos įstatus (toliau – Įstaiga), ir savanoris (vardas, pavardė, gimimo data), gyvenantis adresu _____ toliau kartu vadinamos Šalimis, sudarė šią savanoriškos veiklos atlikimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS IR PASKIRTIS

1.1. Ši sutartis nustato savanoriškų darbų atlikimo ypatumus, principus, savanorio ir teises, pareigas bei savanoriškos veiklos organizavimo tvarką. Šia sutartimi Šalys savanoriškai sutinka pagal kompetenciją stiprinti ir plėsti tarpusavio bendradarbiavimą.

1.2. Savanoriška veikla atliekama nuo _____ iki _____.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Įstaiga įsipareigoja:

- 2.1.1. skirti Įstaigos darbuotoją, atsakingą už savanoriškos veiklos koordinavimą, - kuratorių;
- 2.1.2. kartu su savanoriu aptarti galimas veiklas ir sudaryti savanoriškų darbų atlikimo planą;
- 2.1.3. informuoti savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį, mastą ir eigą;
- 2.1.4. esant poreikiui aprūpinti savanorį reikiamomis kanceliarinėmis priemonėmis bei techniniais darbo įrankiais (kompiuteris, spausdintuvas);
- 2.1.5. suteikti savanoriui visą reikalingą informaciją ir literatūrą tinkamam pavestų darbų ir užduočių vykdymui;
- 2.1.6. instrukuoti savanorį apie atliekamų darbų pobūdį, saugą ir sveikatą darbe;
- 2.1.7. esant poreikiui teikti savanoriui konsultacinę, mokamąją ir techninę pagalbą;
- 2.1.8. supažindinti su darbo tvarkos taisyklėmis, konsultuoti iškilus neaiškumams.

2.2. Savanoris įsipareigoja:

- 2.2.1. vykdyti savanorišką veiklą neatlygintinai ir sąžiningai;
- 2.2.2. atlikti šiuos darbus (_____), pagal su kuratoriumi suderintą savanoriškų darbų atlikimo planą;
- 2.2.3. atsiskaityti už savo darbą kuratoriui pagal plane nurodytą grafiką;
- 2.2.4. laikytis nustatytos savanoriškos veiklos tvarkos ir laiko;
- 2.2.5. laikytis nustatytųjų savanoriškų darbų atlikimo specialiujų reikalavimų, numatytų Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėse;
- 2.2.6. be kuratoriaus žinios ir pritarimo nepriimti su savanoriška veikla susijusių sprendimų, nesiimti savarankiškų veiksmų, prireikus jį informuoti apie savanoriškai atliekamų darbų eigą ir problemas;
- 2.2.7. laikytis saugos ir sveikatos darbe reikalavimų;
- 2.2.8. tvarkingai bei atsakingai elgtis su Įstaigos turtu;
- 2.2.9. nepažeisti Įstaigos ir kitų asmenų, kurių labai atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų, neatskleisti konfidencialios informacijos, asmens duomenų, gautų atliekant savanorišką veiklą;

2.2.10. Įstaigai paprašius, pateikti vykdytos savanoriškos veiklos ataskaitą.

2.3. Įstaiga turi teisę:

2.3.1. nustatyti savanoriškos veiklos plane numatytus savanoriškų darbų atlikimo tikslus, tvarką ir jų atlikimo vietą;

2.3.2. raštu atsisakyti savanorio, nurodant atsisakymo priežastis;

2.3.3. atsižvelgiant į savanoriškos veiklos pobūdį ir teisės aktų nustatytus reikalavimus, iš savanorišką veiklą norinčių atlikti asmenų gali reikalauti tokiai veiklai reikalingų dokumentų (pavyzdžiui, sveikatos pažymos, charakteristikos, rekomendacijos), kurie leistų įvertinti jų tinkamumą dirbti su neįgaliais asmenimis, asmenines bei moralines savybes ir vertybines nuostatas.

2.4. Savanoris turi teisę:

2.4.1. būti informuotas apie savanoriškos veiklos apimtį, esamus ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu;

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

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

2.4.4. raštu informuoti Įstaigą apie savanoriškos veiklos nutraukimą.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS

3.1. Ši sutartis įsigalioja ją pasirašius sutarties šalims ir galioja iki _____.

3.2. Ši sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu.

3.3. Įstaiga turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, jei savanoris netinkamai ir (ar) nekokybiškai vykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus arba jų nevykdo. Įstaiga savanorį apie sutarties nutraukimą privalo įspėti raštu ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki sutarties nutraukimo dienos.

3.4. Savanoris turi grąžinti jam perduotas darbo priemones bei įrangą ne vėliau kaip sutarties nutraukimo dieną.

3.5. Savanoris sutarties galiojimo metu įpareigojamas skirti savanoriškai veiklai tam tikrą valandų skaičių ir dirbti nustatytu laiku pagal sudarytą planą. Šis planas gali būti pakeistas iš anksto raštu suderinus jį su Įstaiga.

3.6. Savanoris turi teisę nutraukti savanorišką veiklą, įspėjęs apie tai organizatorių ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų bei nurodęs sutarties nutraukimo priežastis.

3.7. Sutartis keičiama ir papildoma tik šalių rašytiniu susitarimu. Visi šios sutarties pakeitimai ir/ar papildymai tampa šios sutarties neatskiriama dalimi, ir įgyja teisinę galią tik sudaryti raštu ir pasirašyti šalių.

IV. KONFIDENCIALUMAS

4.1. Visa informacija, gauta atliekant savanoriškus darbus, kurią suteikė Įstaiga, yra laikoma konfidencialia.

4.2. Atlikdamas sutartyje numatytas savanoriškos veiklos funkcijas, savanoris įsipareigoja:

4.2.1. siekiant užtikrinti informacijos konfidencialumą ir vientisumą, laikyti paslapyje visą gautą informaciją bei imtis visų būtinų atsargumo priemonių;

4.2.2. siekiant atlikti Įstaigos pavestas užduotis, nenaudoti ir neatskleisti informacijos kitais tikslais negu nustatyta sutartyje;

4.2.3. be išankstinio raštiško Įstaigos sutikimo neatskleisti ir neperduoti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims tiek per visą sutarties galiojimo laikotarpį, tiek pasibaigus šiam laikotarpiui;

4.2.4. atlyginti žalą, padarytą savanoriškos veiklos metu, ir užtikrinti, kad Įstaigai būtų kompensuoti tiesioginiai ir netiesioginiai nuostoliai, padaryta žala ir išlaidos, patirtas savanoriui neteisėtai panaudojus ir atskleidus konfidencialią informaciją.

V. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

- 5.1. Šalys neatsako už prisiimtų įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu įrodys, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių.
- 5.2. Nenugalimos jėgos laikomos aplinkybės nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“.

VI. KITOS SĄLYGOS

- 6.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp šalių dėl šios sutarties, sprendžiami draugiškomis abiejų sutarties šalių pastangomis. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal organizatoriaus buveinės vietą.
- 6.2. Savanoriškų darbų metu Įstaigai ar savanoriui padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 6.3. Atsakingas už sutarties vykdymą Įstaigos darbuotojas –
- 6.4.3. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.
- Įsipareigojame laikytis Sutarties:

Įstaiga:

Viešoji įstaiga „Vaiko užuovėja“

Kodas 155324419

Adresas: J. Janonio g. 2-1, Biržai.

El. pašto adresas: vaikouzuoveja@gmail.com

Tel. +370 616 46 468.

Direktorė Monika Balnytė - Skaringienė

A.V.

(parašas, data)

Savanoris:

(vardas, pavardė)

Adresas:

El. pašto adresas:

Tel.

Vardas Pavardė

(parašas, data)

PATVIRTINTA

Viešoji įstaiga „Vaiko užuovėja“
Savanoriškos veiklos organizavimo
tvarkos aprašo 2 priedas

Įstaigos direktoriui

NEPILNAMEČIO SAVANORIO TĖVŲ (GLOBĖJŲ) SUTIKIMAS

_____ (data)

Sutinku, kad mano nepilnametis sūnus/dukra (globotinis/globotinė) _____ (vardas, pavardė)

dalyvautų Įstaigos pavadinimas (toliau – Įstaiga) organizuojamoje savanoriškoje veikloje.
Patvirtinu, kad suprantu savanoriškos veiklos principus, prisiimu atsakomybę už vaiko sprendimą atlikti savanorišką veiklą Įstaigoje, taip pat esu atsakinga (-as) už vaiko saugumą kelionėje iki savanoriškos veiklos atlikimo vietos.

Šis sutikimas galioja nuo 20__m. _____mėn. ____d. iki 20__m. _____mėn. ____d.

Norėdamas (-a) atšaukti šį sutikimą, informuosiu Įstaigą raštu.

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

Kontaktinė informacija:

PATVIRTINTA
Viešoji įstaiga „Vaiko užuovėja“
Savanoriškos veiklos organizavimo
tvarkos aprašo 3 priedas

SAVANORIO VEIKLOS/DARBŲ GRAFIKAS MĖNESIUI

20__m. _____ mėn.

1 savaitė

Pirm.
Antr.
Treč.
Ketv.
Penkt.
Šešt.
Sedm.

2 savaitė

Pirm.
Antr.
Treč.
Ketv.
Penkt.
Šešt.
Sedm.

3 savaitė

Pirm.
Antr.
Treč.
Ketv.
Penkt.
Šešt.
Sedm.

4 savaitė

Pirm.
Antr.
Treč.
Ketv.
Penkt.
Šešt.
Sedm.