



## **PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS**

### **DĖL PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. rugsėjo 27 d. Nr. 1-293  
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 22 dalimi, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317 „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

Patvirtinti Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės mero pavaduotojas

Aleksas Varna

PATVIRTINTA  
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos  
2018 m. rugsėjo 27 d. sprendimu Nr. 1-293

## PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS IR VARTOJAMOS SĄVOKOS

1. Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato savanoriškos tarnybos Panevėžio miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) trukmę, vykdytojus ir jų veiklos organizavimą, savanorių teises ir pareigas, su savanoriška veikla susijusių išlaidų kompensavimo tvarką.

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 savanorišką tarnybą gali įgyvendinti tik vienoje pasirinktoje SVO organizacijoje. Jei jaunas žmogus laisvos formos prašymus dėl savanoriškos tarnybos atlikimo (toliau – prašymas) pateikė kelioms SVO organizacijoms, priimamas prašymas, pateiktas SVO organizacijai, kuriai jį jaunas žmogus pateikė vėliausiai, jei jis nenurodė kitaip.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Administracinė pagalba** – Priimančios organizacijos ir SVO organizacijos vykdoma veikla, siekiant padėti savanoriui užpildyti Jaunimo savanoriškos tarnybos sutartį (toliau – Sutartis), prašymus dėl sutarties koregavimo, nutraukimo, administruoti dokumentus, pagrindžiančius savanoriškos veiklos metu patirtas išlaidas, ir kitus su savanoriška veikla susijusius dokumentus.

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. **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.

3.9. **Savanoris** – asmuo, deklaravęs savo gyvenamąją vietą Panevėžio mieste, kuris savo noru, neatlygintinai atlieka visuomenei naudingą veiklą Priimančioje organizacijoje.

3.10. **Savanoriška veikla** – savanorio neatlygintinai atliekama visuomenei naudinga veikla, kurios sąlygos nustatomos savanorio ir šios veiklos organizatoriaus susitarimu.

3.11. 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. Jaunimo savanoriška tarnyba Savivaldybėje vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317, patvirtintu Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašu.

## II SKYRIUS JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS VYKDYTOJAI IR JŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

5. Savanoriška veikla turi būti 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 Sutartyje nustatytu terminu, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 6 mėnesiai, ir pagal savanorio, Priimančios

organizacijos ir SVO organizacijos suderintą jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafiką (1 priedas).

6. Jaunimo savanoriškos tarnybos vykdytojai yra:

6.1. Priimanti organizacija;

6.2. SVO organizacija;

6.3. Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas).

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

8. Savanoriška tarnyba vykdoma tik sudarius tarp jauno žmogaus, Priimančios organizacijos ir SVO organizacijos rašytinę Sutartį (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.

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

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

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

9.3. 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);

9.4. dėl kitų objektyvių priežasčių.

10. Priimanti organizacija apie atsisakymą sudaryti Sutartį arba apie Sutarties nutraukimą ir atsisakymo sudaryti Sutartį ar Sutarties nutraukimo priežastis jauną žmogų, pateikęs prašymą, arba savanorį pasirašytinai informuoja raštu.

11. Norėdamas tapti savanoriu, jaunas žmogus turi kreiptis tiesiogiai į SVO organizaciją ir raštu pateikti prašymą.

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

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

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

15. Mentorai 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.

16. Kiekvieną kartą jaunam žmogui pateikus prašymą, Priimančios organizacijos kuratorius (-iai) kartu su SVO organizacijos paskirtu mentoriumi aptaria jauno žmogaus, pateikusio prašymą, pagrindines būsimos savanoriškos veiklos sritis, užduotis, galimą veiklos grafiką ir kitus su jaunimo savanoriškos veiklos vykdymu susijusius klausimus.

### **III SKYRIUS JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS FINANSAVIMAS**

17. Jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje organizavimui SVO organizacija gali gauti finansavimą iš:

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

17.2. savivaldybės biudžeto;

17.3. kitų teisėtų finansavimo šaltinių.

18. Lėšos iš savivaldybės biudžeto SVO organizacijai gali būti skiriamos:

18.1. kaip Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir (ar) jai pavaldžių įstaigų organizuoto konkurso laimėtos jaunimo savanoriškos tarnybos programos dalinis prisidėjimas;

18.2. laimėjus konkursą Viešųjų pirkimų teisės aktų nustatyta tvarka „Jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje organizavimo paslaugos pirkimas“.

19. Jei pagal Aprašo 18.1 papunktį SVO organizacija dalyvauja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir (ar) jai pavaldžių įstaigų organizuotame konkurse finansavimui gauti, tai ji gali pateikti prašymą Savivaldybės jaunimo reikalų tarybai pagal sudarytą sąmatą gauti prisidėjimą iki 40 proc. gautos sumos jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje programai įgyvendinti. Lėšų SVO organizacijai skyrimo tvarka tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

20. Lėšos, skirtos jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje įgyvendinimui, yra numatomos Savivaldybės Visuomenės iniciatyvų skatinimo ir saugumo užtikrinimo programoje planuojant savivaldybės biudžetą.

21. Vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu, patvirtintu einamųjų metų biudžetu, ir atsižvelgdamas į Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos posėdžio nutarimą, lėšas SVO organizacijai įsakymu skiria Administracijos direktorius.

22. Jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje organizavimui skirtos lėšos naudojamos SVO organizacijos jaunimo savanoriškos tarnybos programos veiklos ir administravimo išlaidoms padengti bei savanoriams reikalingoms paslaugoms kompensuoti.

23. Savivaldybės administracija su SVO organizacija sudaro Biudžeto lėšų naudojimo sutartį.

24. SVO organizacija savanoriškos veiklos metu savanorio patirtas išlaidas kompensuoja vadovaudamasi 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“.

25. Savanoris, pretenduojantis į išlaidų kompensavimą, renka dokumentus, įrodančius patirtas išlaidas, ir pateikia juos mentoriumi.

26. SVO organizacija, gavusi Savivaldybės finansavimą, kiekvieną ketvirtį turi informuoti Savivaldybės jaunimo reikalų tarybą apie jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje programos įgyvendinimą ir pasiektus rodiklius. Jaunimo reikalų taryba turi teisę tikrinti, kaip SVO organizacija laikosi šio Aprašo ir Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų ir, esant reikalui, siūlyti Administracijos direktoriui nutraukti finansavimo sutartį.

27. SVO organizacijai iš Savivaldybės biudžeto skirtos lėšos, skirtos jaunų žmonių savanoriškai veiklai skatinti Savivaldybėje ir su savanoriška veikla susijusioms išlaidoms kompensuoti, turi būti panaudotos einamaisiais biudžetinėmis metais iki gruodžio 31 d.

28. Nepanaudotas lėšas SVO organizacija turi grąžinti iki einamųjų metų gruodžio 31 d. į Savivaldybės administracijos sąskaitą, kuri nurodyta Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties rekvizituose.

29. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo teisingumo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Kontrolės ir audito tarnyba.

#### **IV SKYRIUS JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS ORGANIZAVIMAS**

30. Priimančios organizacijos funkcijos:

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

30.2. sudaryti sąlygas savanoriams įsitraukti į Priimančios organizacijos kolektyvą;

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

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

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

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

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

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

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

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

30.11. 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;

30.12. Sutartyje numatytais sąlygomis padėti savanoriui ugdyti(s) kompetencijas, reikalingas veikloms vykdyti;

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

31. SVO organizacijos funkcijos:

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

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

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

31.4. 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;

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

31.6. Departamento direktoriaus nustatyta tvarka išduoti savanoriškos tarnybos atlikimą ir savanorio įgytas kompetencijas ar pasiekimus patvirtinantį dokumentą;

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

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

31.9. tvarkyti administracinius savanorio išlaidų kompensavimo klausimus;

31.10. užtikrinti tinkamą savanorišką veiklą pagrindžiančių dokumentų administravimą;

31.11. teikti mentorystės paslaugas Priimančioms organizacijoms;

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

31.13. skatinti Priimančias organizacijas numatyti ilgalaikes savanoriškos veiklos perspektyvas;

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

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

## **V SKYRIUS SAVANORIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

32. Savanorių teisės:

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

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

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

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

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

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

32.7. nutraukti savanorišką veiklą anksčiau nustatyto termino.

32.8. savanoriui pageidaujant savanorišką veiklą savanoris gali atlikti Savivaldybėje arba gali būti siunčiamas organizatoriaus tam tikram laikui tam tikrai užduočiai atlikti į kitą Lietuvoje veikiančią akredituotą savanorius Priimančią organizaciją.

33. Savanorių pareigos:

33.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų;

33.2. laikytis darbo saugos reikalavimų;

33.3. tinkamai atlikti savanoriškos veiklos užduotis;

33.4. laikytis Sutarties reikalavimų;

33.5. savanorišką veiklą atlikti sąžiningai;

33.6. savanoriai, jaunesni kaip 18 metų, gali dalyvauti savanoriškoje veikloje, jeigu tam neprieštarauja vaiko atstovas (pagal įstatymą).

34. Savanorio funkcijos:

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

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

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

34.4. dalyvauti savanoriškos veiklos susitikimuose su kuratoriumi ir mentoriumi;

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

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

**VI SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Savivaldybės administracija savanoriškos tarnybos įgyvendinimo klausimais teikia metodinę pagalbą, rekomendacijas SVO organizacijoms ir Priimančioms organizacijoms, kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims

36. Aprašą tvirtina, keičia ir pildo Savivaldybės taryba.

37. Ginčai dėl šio Aprašo taikymo, sprendimo dėl lėšų skyrimo ar neskyrimo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Panevėžio miesto savivaldybės  
jaunimo savanoriškos tarnybos  
organizavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

\_\_\_\_\_  
(savanorių priimančios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(Vadovo arba įgalioto asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

### JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS SAVANORIO GRAFIKAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_

| 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   |                   |        |        |              |           |             |

|           |  |  |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| <b>6</b>  |  |  |  |  |  |  |
| <b>7</b>  |  |  |  |  |  |  |
| <b>8</b>  |  |  |  |  |  |  |
| <b>9</b>  |  |  |  |  |  |  |
| <b>10</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>11</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>12</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>13</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>14</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>15</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>16</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>17</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>18</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>19</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>20</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>21</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>22</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>23</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>24</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>25</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>26</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>27</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>28</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>29</b> |  |  |  |  |  |  |

|           |  |  |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| <b>30</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>31</b> |  |  |  |  |  |  |

---

Rengėjo pareigos

---

Parašas

---

Vardas ir pavardė

Panevėžio miesto savivaldybės  
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 ar 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):

\_\_\_\_\_

veikiančios pagal \_\_\_\_\_

**jaunimo savanorišką veiklą organizuojanti organizacija**

\_\_\_\_\_  
(toliau – Savanorišką veiklą organizuojanti organizacija) atstovaujama \_\_\_\_\_

(už sutartį atsakingo darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

adresas: \_\_\_\_\_

kontaktai (tel., el. paštas):

\_\_\_\_\_

veikiančios pagal \_\_\_\_\_

toliau kartu vadinami Šalimis, sudarė šią Jaunimo savanoriškos tarnybos sutartį (toliau – Sutartis).

## II. SUTARTIES OBJEKTAS

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. Savanoriškos veiklos vykdymo terminas: 6 (šeši) mėnesiai, nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_.

## III. ŠALIŲ TEISĖS

3. Savanoris Sutarties galiojimo laikotarpiu turi šias teises:

3.1 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 priemonės;

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

3.3 gauti kompensaciją už savanoriškos veiklos metu patirtas išlaidas;

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

3.5 dalyvauti mokymuose;

3.6 nutraukti Sutartį nesuėjus Sutarties 2 punkte nustatytam terminui, informavęs Priimančios organizacijos kuratorių raštu, el. paštu arba telefonu ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki Sutarties nutraukimo dienos.

4. Priimančios organizacijos teisės:

4.1 nustatyti savanorio savanoriškos veiklos vykdymo tikslus ir tvarką;

4.2 nutraukti Sutartį.

5. Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos teisės:

5.1 susipažinti su savanorio veikla Priimančioje organizacijoje ir jo kompetencijų tobulinimu;

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

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

## IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

6. Savanoris Sutarties galiojimo laikotarpiu įsipareigoja:

6.1 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);

6.2 jei savanoris gauna kompensacijas už savanoriškos veiklos metu patirtas išlaidas, rinkti visus šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus ir kiekvieno mėnesio pirmą darbo dieną surinktus dokumentus pateikti Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriui, atsiskaitant už praėjusį mėnesį;

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

---



---



---

6.4. 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;

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

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

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

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

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

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

6.11. bendrauti su Priimančios organizacijos kuratoriumi ir Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi.

7. Priimanti organizacija Sutarties galiojimo laikotarpiu įsipareigoja:

7.1. 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, apsisaugojimo nuo jų priemonės;

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

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

7.4. saugoti savanoriškos veiklos lankomumo žiniaraščius ir juos perduoti Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi;

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

7.6. pateikti informaciją Savanorišką veiklą organizuojančiai organizacijai apie priemones, būtinas savanoriškai veiklai vykdyti;

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

---

---

---

---

---

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

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

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

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

7.12. 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;

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

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

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

8. Savanorišką veiklą organizuojanti organizacija Sutarties galiojimo laikotarpiu įsipareigoja:

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

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

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

8.4. teikti mentorystės paslaugas Priimančiai organizacijai;

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

8.6. savanorio veiklos pradžioje ir pabaigoje kartu su savanoriu ir Priimančios organizacijos kuratoriumi įvertinti turimas ir naujai įgyjamas ar tobulinamas savanorio kompetencijas;

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

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

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

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

## V. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

9. Ketindamas nutraukti Sutartį nesuėjęs 2 punkte 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 kompensuotą savanoriškos veiklos išlaidų.

10. Jei savanoriška tarnyba nutraukiama Sutarties 9 punkte nustatyta tvarka, Departamentas savanoriui neišduoda savanorio kompetencijų pripažinimo pažymėjimo, tačiau savanoriui pažymėjimą gali išduoti Savanorišką veiklą organizuojanti ar Priimanti organizacija.

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

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

11.2. savanoris negali vykdyti 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 ir kt.);

11.4. yra kitų objektyvių priežasčių.

12. Savanoris gali nutraukti Sutartį dėl šių priežasčių:

- 12.1. negali vykdyti jam siūlomos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;  
 12.2. yra kitų objektyvių priežasčių.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

16. 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 arba globėjų leidimas dalyvauti savanoriškoje veikloje:

\_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė, parašas