

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO KALVARIJOS GLOBOS IR UŽIMTUMO CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savanoriškos veiklos atlikimo Kalvarijos globos ir užimtumo centre (toliau – Centre) tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja savanoriškos veiklos principus, reikalavimus savanoriui, savanoriškos veiklos atlikimo koordinavimą, savanorio teises ir pareigas, savanoriškos veiklos rūšis.

2. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Savanoris – tai asmuo nuo 16 metų, kuris skiria savo laiką, žinias, patirtį ir energiją naudingam darbui ir negauna už tai piniginio atlygio;

2.2. Savanoriška veikla – savanorio neatlyginamai atliekama visuomenei naudinga veikla, kurios sąlygos nustatomos savanorio ir šios veiklos organizatoriaus susitarimu;

2.3. Savanoriškos veiklos organizatorius – Centro direktorius arba jį pavaduojantis darbuotojas;

2.4. Savanoriškos veiklos koordinatorius – Centro darbuotojas, kuris koordinuoja savanoriškos veiklos atlikimą:

➤ **Socialinės globos namuose** – vyr. socialinis darbuotojas ir/arba socialinis darbuotojas, slaugytojas;

➤ **Dienos globos namuose ir Pagalbos namuose tarnyboje** – padalinio vedėjas socialiniam darbui ir/arba socialinis darbuotojas, masažuotojas;

➤ **Administravimo srityje** – administratorius-sekretorius.

3. Centro ir savanorio santykiai yra civiliniai teisiniai santykiai.

4. Veikla, kuri atitinka šiame tvarkos apraše nustatytus savanoriškos veiklos principus ir organizuojama šios tvarkos aprašo nustatyta tvarka, nėra laikoma nelegaliu darbu.

5. Savanoriška veikla atliekama vadovaujantis šiais principais:

5.1. naudos visuomenei ir asmeniui – dalyvavimas savanoriškoje veikloje sudaro asmenims galimybę aktyviai prisidėti prie visuomenės gerovės kūrimo ir skatina savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą;

5.2. bendradarbiavimo – savanoriška veikla remiasi savanorių ir savanoriškos veiklos organizatorių tarpusavio bendradarbiavimu, siekiant suderinti savanorių ir savanoriškos veiklos organizatorių poreikius ir galimybes;

5.3. įvairovės ir lankstumo – savanoriška veikla gali būti atliekama įvairiose visuomenei naudingos veiklos srityse. Centras ir savanoris gali susitarti dėl įvairių savanoriškos veiklos formų ir būdų, taip pat juos keisti.

II. SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

6. Savanorišką veiklą Centre organizuoja Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

7. Organizatoriaus funkcijos:

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

7.2. pasirašo savanoriškos veiklos atlikimo sutartį (1 priedas), kuri registruojama Savanoriškos veiklos atlikimo sutarčių registracijos žurnale (2 priedas);

7.3. skiria Centro darbuotoją savanoriškos veiklos atlikimo koordinatoriumi, siekiant užtikrinti kokybišką savanorių veiklą;

7.4. informuoja savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį ir mastą, jos eigą, esančius ir galimus sveikatai ir saugai rizikos veiksnius, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu.

8. Savanoriais gali būti vyresni kaip 16 metų Lietuvos Respublikos piliečiai, kurie žodžiu arba raštu kreipėsi į Organizatorių.

9. Asmenys, jaunesni kaip 18 metų, gali dalyvauti savanoriškoje veikloje, jeigu tam neprieštaruoja vaiko atstovas pagal įstatymą.

10. Savanoriui kvalifikacija nėra būtina, išskyrus tokį savanoriškos veiklos pobūdį, kuris reikalauja specialios kvalifikacijos pagal kitus teisės aktus arba pagal Centro reikalavimus.

11. Atsižvelgiant į savanoriškos veiklos pobūdį ir teisės aktų nustatytus reikalavimus, Centras iš savanorišką veiklą norinčių atlikti asmenų gali reikalauti pateikti tokiai veiklai atlikti reikalingus dokumentus (sveikatos pažymėjimą, pažymą apie teistumą ir kt.).

III. SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO KOORDINAVIMAS

12. Savanoriškos veiklos atlikimo koordinatoriaus funkcijos:

12.1. teikia suinteresuotiems asmenims informaciją apie savanoriškos veiklos atlikimo galimybes Centre;

12.2. supažindina su Centro veikla, personalu;

12.3. numato savanoriui, atsižvelgdamas į jo pageidavimus, savanoriškos veiklos vietą;

12.4. organizuoja savanorio aprūpinimą savanoriškai veiklai atlikti būtinomis darbo priemonėmis;

12.5. pildo Savanoriškos veiklos atlikimo registracijos žurnalą (3 priedas);

12.6. savanoriui prašant rengia dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją.

IV. SKYRIUS SAVANORIO TEISĖS, PAREIGOS IR SKATINIMAS

13. Savanoris turi teisę:

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

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

13.3. gauti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, jos turinį;

13.4. raštu informuoti Organizatorių apie savanoriškos veiklos nutraukimą.

14. Savanorio pareigos:

14.1. pasirašyti Savanoriškos veiklos atlikimo sutartį;

14.2. vykdyti savanorišką veiklą neatlygintinai ir sąžiningai;

14.3. atlikti savanoriškus neatlygintinus darbus numatytus Savanoriškos veiklos atlikimo sutartyje;

14.4. savanorišką veiklą vykdyti pagal Organizatoriaus poreikį;

14.5. laikytis nustatytų saugos ir sveikatos darbe reikalavimų, numatytų Organizatoriaus vidaus darbo tvarkos taisyklėse;

14.6. be darbuotojo atsakingo už savanoriškos veiklos koordinavimą, žinios ir pritarimo nepriimti su savanoriška veikla susijusių sprendimų, nesiimti savarankiškų veiksmų, prireikus jį informuoti apie savanoriškai atliekamų darbų eigą ir problemas;

14.7. iš anksto informuoti koordinatorių, jei pasikeis aplinkybės, turėsiančios įtakos savanoriškai veiklai atlikti (*išvyks atostogų, pasikeis gyvenamoji vieta, kontaktiniai duomenys ir kt.*);

14.8. Organizatoriui paprašius, pateikti vykdytos savanoriškos veiklos ataskaitą.

15. Savanorių skatinimo priemonės:
15.1. fizinės gerovės užtikrinimo paslaugos neatlyginamas suteikimas iki 5 kartų per metus;
15.2. atsiradus poreikiui ir turint reikiamą išsilavinimą, pirmumo teise gali būti įdarbinamas Centre.

V. SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS RŪŠYS

16. Centre galimos šios savanoriškos veiklos rūšys:
16.1. laisvalaikio organizavimas: knygų, spaudos leidinių skaitymas, diskusijos, religinių valandėlių, parodų, asmeninių ir kitų švenčių organizavimas;
16.2. rankdarbių užsiėmimai: mezgimo, siuvimo, nėrimo, siuvinėjimo, pynimo užsiėmimai;
16.3. žaidimai šachmatais, šaškėmis ir kt.;
16.4. išvykų organizavimas į teatrą, koncertus, muziejus, šventes, gamtą;
16.5. meno terapija: piešimas, lipdymas, klijavimas, floristika, grafika, darbai iš gamtinių medžiagų;
16.6. muzikos terapija: muzikos klausymas, dainavimas, grojimas įvairiais instrumentais, šokių mokymas;
16.7. darbo terapija: gėlių priežiūra, buities ir aplinkos tvarkymas, gamtinių medžiagų ir vaistažolių rinkimas, kita;
16.8. vaidybos pamokėlės: inscenizacijos; poezijos skaitymas, deklamavimas;
16.9. kompiuterinių įgūdžių lavinimas;
16.10. pagalba asmeniui jo namuose;
16.11. sveikos gyvensenos užsiėmimai;
16.12. konsultacinių paslaugų teikimas Centro administravimo klausimais;
16.13. kitų bendrųjų socialinių paslaugų teikimas (maitinimo organizavimas; aprūpinimas būtiniaisiais daiktais, drabužiais ir avalyne; asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas ir kt.)

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Savanoriška veikla gali būti nutraukta savanoriškos veiklos atlikimo sutartyje ir įstatymuose numatyta tvarka.
18. Savanoriškos veiklos metu Centrai ar savanoriams padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
Kalvarija

Savadoriškos veiklos organizatorius (toliau vadinama – Organizatorius) _____
(įstaigos
_____, į.k. _____,
(pavadinimas)
adresas _____, atstovaujamas _____
(pareigos
_____, veikiančio (-ios) pagal _____,
(vardas ir pavardė) (atstovavimo pagrindas)
ir _____ (toliau – Savanoris (-ė)) gim. _____,
(vardas, pavardė) (gimimo data)
gyvenantis adresu _____

sudarė šią savadoriškos veiklos atlikimo sutartį (toliau – Sutartis). Toliau sutartyje abi šalys bendrai vadinamos Šalimis.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

Ši sutartis nustato savadoriškos veiklos atlikimo ypatumus, principus, Savanorio ir Organizatoriaus teises, pareigas bei savadoriškos veiklos organizavimo tvarką. Šia sutartimi Šalys savadoriškai sutinka pagal kompetenciją stiprinti ir plėtoti tarpusavio bendradarbiavimą.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Organizatorius įsipareigoja:

- 2.1.1. skirti asmenį, atsakingą už savadoriškos veiklos koordinavimą;
- 2.1.2. kartu su Savanoriu (-e) aptarti galimas veiklas;
- 2.1.3. supažindinti Savanorį (-ę) su Centro vidaus tvarkos taisyklėmis;
- 2.1.4. informuoti Savanorį (-ę) apie savadoriškos veiklos pobūdį ir mastą, jos eigą, esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savadoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;
- 2.1.5. išduoti pažymą, patvirtinančią savadoriškos veiklos atlikimą ir turinį.

2.2. Savanoris įsipareigoja:

- 2.2.1. vykdyti savadorišką veiklą neatlygintinai ir sąžiningai;
- 2.2.2. atlikti savadoriškus neatlygintinus darbus (*nurodyti konkretų pavadinimą, laiką, darbo trukmę*):
 - 2.2.2.1. _____;
 - 2.2.2.2. _____;
 - 2.2.2.3. _____.
- 2.2.3. savadorišką veiklą vykdyti pagal Organizatoriaus poreikį;
- 2.2.4. laikytis nustatytų saugos ir sveikatos darbe reikalavimų, numatytų Organizatoriaus vidaus darbo tvarkos taisyklėse;
- 2.2.5. be darbuotojo atsakingo už savadoriškos veiklos koordinavimą, žinios ir pritarimo nepriimti su savadoriška veikla susijusių sprendimų, nesiimti savarankiškų veiksmų, prireikus jį informuoti apie savadoriškai atliekamų darbų eigą ir problemas;

2.2.6. iš anksto informuoti koordinatorių, jei pasikeis aplinkybės, turėsančios įtakos savanoriškai veiklai atlikti (*išvyks atostogų, pasikeis gyvenamoji vieta, kontaktiniai duomenys ir kt.*);

2.2.7. Organizatoriui paprašius, pateikti vykdytos savanoriškos veiklos ataskaitą.

2.3. Organizatorius turi teisę:

2.3.1. pasitelkti savanorius ir sudaryti su jais savanoriškos veiklos sutartį;

2.3.2. nustatyti savanoriškų darbų atlikimo tikslus, tvarką ir jų atlikimo vietą;

2.3.3. raštu atsisakyti Savanorio (-ės) nurodant atsisakymo priežastį;

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

2.4. Savanoris (-ė) turi teisę:

2.4.1. būti informuotam 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, konsultacinę ir techninę pagalbą;

2.4.3. gauti dokumentą, patvirtinantį atliktą savanorišką veiklą, jos turinį;

2.4.4. raštu informuoti Organizatorių apie savanoriškos veiklos nutraukimą.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS

3.1. Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiemis Šalims ir galioja iki _____.

3.2. Savanoris (-ė) gali laikinai sustabdyti Sutarties galiojimą neribotam laikotarpiui. Tokiu atveju Savanoris (-ė) turi raštu informuoti Organizatorių apie savo laikiną pasitraukimą ir planuojamą sugrįžimo laiką.

3.3. Sutartis gali būti nutraukiama Šalių susitarimu arba vienašališkai vienai iš Šalių nevykdant sutarties sąlygų.

3.4. Organizatorius turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, jeigu Savanoris (-ė) netinkamai ir (ar) nekokybiškai vykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus arba jų nevykdo. Organizatorius apie sutarties nutraukimą privalo įspėti raštu ne vėliau kaip prieš 3 dienas, nurodant Sutarties nutraukimo priežastis.

3.5. Savanoris (-ė) turi teisę nutraukti savanorišką veiklą įspėjęs apie tai Organizatorių ne vėliau kaip prieš 3 dienas bei nurodęs Sutarties nutraukimo priežastis.

3.6. 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 IR DUOMENŲ APSAUGA

4.1. Konfidencialumas:

4.1.1. visa informacija, gauta atliekant savarankišką veiklą, kurią suteikė Organizatorius, yra laikoma konfidencialia;

4.1.2. atlikdamas Sutartyje numatytas savanoriškos veiklos funkcijas, Savanoris (-ė) įsipareigoja:

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

4.1.2.2. siekiant atlikti Organizatoriaus pavestas užduotis, nenaudoti ir neatskleisti informacijos tikslais negu nustatyta Sutartyje;

4.1.2.3. be išankstinio raštiško Organizatoriaus sutikimo neatskleisti ir neperduoti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims tiek per visą Sutarties galiojimo laikotarpį, tiek pasibaigus šiam laikotarpiui;

4.1.2.4. atlyginti žalą, padarytą savanoriškos veiklos metu, ir užtikrinti, kad Organizatoriui būtų kompensuoti tiesioginiai ir netiesioginiai nuostoliai, padaryta žala ir išlaidos, patirti Savanoriui (-ei) neteisėtai panaudojus ir atskleidus konfidencialią informaciją.

4.2. Duomenų apsauga:

4.2.1. asmens duomenys – tai bet kuri informacija susijusi su fiziniu asmeniu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas ar kitais fiziniiais, ekonominiais, socialiniais ar kt. požymiais;

4.2.2. duomenų tvarkymas – tai bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas ar veiksmų rinkinys;

4.2.3. atlikdamas Sutartyje numatytas savanoriškos veiklos funkcijas, Savanoris (-ė) įsipareigoja:

4.2.3.1. saugoti asmens duomenų paslaptį;

4.2.3.2. tvarkyti Savanoriui (-ei) patikėtus asmens duomenis vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;

4.2.3.3. savo savanoriškoje veikloje tvarkomų asmens duomenų neatskleisti ir neperduoti neįgalotiems asmenims ar institucijoms, o taip pat neperduoti neįgalotiems asmenims slaptažodžių ir kitų duomenų, leidžiančių programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

4.2.3.4. pranešti savanoriškos veiklos koordinatoriui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugojimui;

4.2.3.5. netvarkyti bet kurių asmens duomenų ne savarankiškos veiklos tikslais;

4.2.3.6. atsakyti už Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami draugiškomis abiejų Šalių pastangomis. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Organizatoriaus buveinės vietą.

5.2. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais turinčiais tokią pat juridinę galią, kurių vienas įteikiamas Savanoriui (-ei), o kitas lieka Organizatoriui.

VI. ŠALIŲ REKVIZITAI

6.1. Savanoriškos veiklos koordinatorius:

(vardas, pavardė, telefono numeris)

Organizatorius	Savanoris (-ė)
_____	_____
(vardas, pavardė)	(vardas, pavardė)
_____	_____
(parašas)	(parašas)
A.V.	

(Savariškos veiklos atlikimo sutarčių registracijos žurnalo forma)

Sutarties Nr.	Savario vardas, pavardė	Savariškos veiklos pradžia	Savariškos veiklos pabaiga	Pastabos
1	2	3	4	5

Savatoriškos veiklos atlikimo Kalvarijos
globos ir užimtumo centre tvarkos aprašo
3 priedas

(Savatoriškos veiklos atlikimo registracijos žurnalo forma)

Eil. Nr.	Savatorio vardas, pavardė	Veiklos atlikimo data	Veiklos aprašymas	Savatoriškos veiklos koordinadorius (vardas, pavardė, parašas)	Pastabos
1	2	3	4	5	6