

PATVIRTINTA
Radviliškio pagalbos šeimai centro
direktoriaus 2022 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. V- 18

RADVILIŠKIO PAGALBOS ŠEIMAI CENTRO SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio pagalbos šeimai centro (toliau – Centras) savanoriškų darbų (veiklos) organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu (aktualia redakcija), reglamentuoja:

1.1. suaugusių asmenų savanorišką veiklą, kuri atliekama laisva valia paramos tikslais, numatytais LR Labdaros ir paramos įstatyme, ir už kuriuos neima atlygio;

1.2. nepilnamečių asmenų, besimokančių bendrojo lavinimo mokyklose, savanorišką visuomenei naudingą veiklą;

1.3. aukštesniųjų ir aukštųjų, profesinių mokyklų studentų praktiką.

2. Savanoriais gali būti:

2.1. vyresni kaip 14 metų Lietuvos Respublikos piliečiai ir Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantys užsieniečiai;

2.2. asmenys, jaunesni kaip 18 metų, gali dalyvauti savanoriškoje veikloje, jeigu tam neprieštarauja vaiko atstovas pagal įstatymą.

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

4. Savanoriui pagal atliekamos veiklos pobūdį gali būti taikomi kiti reikalavimai, nustatyti atskiras sritis reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

5. Savanorio teisės:

5.1. būti informuotam apie savanoriškos veiklos mastą ir apimtį, apie esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

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

5.3. gauti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją;

5.4. nutraukti savanorišką veiklą.

6. Savanorio pareigos:

6.1. laikytis su savanoriškos veiklos organizatoriumi aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos;

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

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

6.4. sąžiningai atlikti savanorišką veiklą.

7. Savanoriškos veiklos organizatoriaus teisės:

7.1. pasitelkti savanorius;

7.2. nustatyti savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

7.3. kompensuoti savanoriams su savanoriška veikla susijusias išlaidas, pateikus išlaidas patvirtinančius pagrįstus dokumentus;

7.4. siekti, kad savanoris dalyvautų pasirengimo savanoriškai veiklai kursuose;

7.5. atsisakyti savanorio, nurodant atsisakymo priežastis.

8. Savanoriškos veiklos organizatoriaus pareigos:

8.1. 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;

8.2. suteikti savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, rengti mokymus, teikti konsultacinę ir techninę pagalbą ir savanorio pageidavimu aprūpinti jį savanoriškai veiklai atlikti reikalingomis priemonėmis;

8.3. sudaryti su savanoriu savanoriškos veiklos sutartį;

8.4. savanoriui prašant išduoti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją.

III SKYRIUS STUDENTŲ PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS

9. Studentas, pageidaujantis atlikti praktiką Radviliškio pagalbos šeimai centre, iš anksto turi suderinti su įstaigos direktoriumi praktikos laiką, aptarti studento praktikos aspektus, praktikos objektą, kitas svarbias praktikai sąlygas.
10. Studentų praktika yra įforminama trišale sutartimi, tarp mokymo įstaigos, kurioje studijuoja studentas, įstaigos, studento.
 11. Studento praktinio mokymo sutartyje turi būti apibrėžta:
 - 11.1. praktikos trukmė;
 - 11.2. mokymo įstaigos teisės ir pareigos;
 - 11.3. praktikos atlikimo vietos (įstaigos) teisės ir pareigos;
 - 11.4. studento teisės ir pareigos.
 12. Įstaigos direktorius įsakymu yra paskiriamas studentui atitinkamos kompetencijos praktikos vadovas.
13. Asmuo, atsakingas už gaisrinę, civilinę, darbų saugą, instruktuoja studentą, pasirašytinai.
14. Studentas, atliekantis praktiką įstaigoje, turi būti pasitikrinęs sveikatą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Savanoriška veikla įforminama sutartimi, kuri yra šios Tvarkos 1 priedas.
16. Savanoriškos veiklos tvarkos įgyvendinimą kontroliuoja įstaigos direktorius.
17. Jeigu savanoriškos veiklos sutartis tęsiasi ilgiau nei 12 mėnesių, savanoris įstaigai privalo kasmet pateikti pažymą iš įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį.
18. Savanoriškos veiklos metu įstaigai ar savanoriams padaryta žala atlyginama LR teisės aktų nustatyta tvarka.

SAVANORIŠKŲ DARBŲ (VEIKLOS) SUTARTIS

20__ m. _____ mėn. ____ d. Nr.

Radviliškis

Radviliškio pagalbos šeimai centras Savanoriškų darbų organizatorius (toliau – Organizatorius), , įmonės kodas 195220531, veikiantis adresu: Vasario 16-osios g. 13., Radviliškis atstovaujamas direktorės Vilmos Tikuišienės, veikiantys pagal įstaigos nuostatus, ir _____ (toliau – Savanoris), gim. _____, (vardas, pavardė) gyvenantis adresu _____,

_____, toliau kartu vadinamos Šalimis , sudarė šią savanoriškos veiklos sutartį (toliau – Sutartis). Toliau sutartyje abi šalys bendrai vadinamos Šalimis .

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS IR PASKIRTIS

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

II SKYRIUS ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Organizatorius įsipareigoja:

2.1.1. Skirti asmenį, atsakingą už savanoriškos veiklos koordinavimą.

2.1.2. Kartu su Savanoriu (-e) aptarti galimas veiklas ir sudaryti savanoriškų darbų atlikimo planą.

2.1.3. Supažindinti Savanorį (-ę) su įstaigos Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis

2.1.4. Informuoti Savanorį (-ę) 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.

2.1.5. Užtikrinti sąlygas savanoriškų veiklų atlikimui pasirinktoje įstaigoje ir teikti Savanoriui (-ei) Konsultacinę ir techninę pagalbą.

2.1.6. Pagal poreikį organizuoti pasirengimo savanoriškai veiklai kursų.

2.1.7. Pagal poreikį organizuoti savanorių susitikimus ir atvejų, susijusių su savanoriška veikla, analizes.

2.1.8. Kompensuoti Savanoriui dėl atliekamų darbų patirtas išlaidas pagal šių išlaidų faktą patvirtinančius dokumentus.

2.1.9. Išduoti pažymą, patvirtinančią savanoriškos veiklos atlikimą ir turinį.

2.2. Savanoris (-ė) įsipareigoja:

2.2.1. Vykdyti savanorišką veiklą neatlygintinai ir sąžiningai.

2.2.2. Atlikti savanoriškus neatlygintinus darbus.

(nurodyti konkretaus darbo pavadinimą, (pobūdį), laiką, darbo trukmę)

_____ pagal sudarytą planą.

2.2.3. Laikytis nustatytų savanoriškam darbui atlikti savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos, laiko, saugos ir sveikatos darbe reikalavimų, numatytų Organizatoriaus vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

2.2.4. Dalyvauti visuose savanoriams organizuojamuose susitikimuose ir atvejų, susijusių su savanoriška veikla, analizėse (jei tokie rengiami).

2.2.5. Be darbuotojo, atsakingo už savanoriškų darbų koordinavimą, žinios ir pritarimo nepriimti su savanoriška veikla susijusių sprendimų, nesiimti savarankiškų veiksmų, prireikus jį informuoti apie savanoriškai atliekamų darbų eigą ir problemas.

2.2.6. Bendradarbiauti su asmeniu, atsakingu už savanoriškų darbų koordinavimą tiek įstaigoje, tiek kitose savanorystei numatytose vietose (dalyvauti pasirengimo savanoriškai veiklai kursuose, jeigu tokiu numato savanoriškos veiklos organizatorius, derinti savanoriškų darbų atlikimą).

2.2.7. Iš anksto informuoti savanorių koordinatorių, jei pasikeis aplinkybės, turėsiančios įtakos savanoriškai veiklai atlikti (pavyzdžiui, išvyks atostogų, pasikeis gyvenamoji vieta, kontaktiniai duomenys ir kt.).

2.2.8. Nedelsiant pranešti Radviliškio pagalbos šeimai centrui apie aplinkybes, kurios trukdo vykdyti savanorišką veiklą, taip pat apie visus įvykius, susijusius su įstaigoje gyvenančiais vaikais, kurie turi ar gali turėti įtakos vaikų sveikatai, gerovei ar interesams.

2.2.9. Saugoti vaikus nuo sveikatai ar gyvybei pavojingų veiklų: alkoholio, tabako bei narkotinių medžiagų, sprogmenų, sprogstamų medžiagų naudojimo ir kt.

2.10. Neskatinti, neteikti vaikams patarimų ar rekomendacijų vienoje ar kitoje situacijoje naudoti smurtą, netoleruoti smurtinio, nesaugaus elgesio, nelegalių veiksmų.

2.2.11. Nenaudoti fizinio, seksualinio ar emocinio smurto prieš vaikus ar prieš kitus asmenis.

2.2.12. 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 savanoriškos veiklos plane numatytus savanoriškų darbų atlikimo tikslus, tvarką ir jų atlikimo vietą.

2.3.3. Raštu atsisakyti Savanorio (-ės), nurodant atsisakymo priežastis.

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

2.4. Savanoris (-ė) 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 Organizatorių apie savanoriškos veiklos nutraukimą.

III SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS

3.1. Sutartis įsigalioja nuo _____, ją pasirašius sutarties Šalims, ir gali būti nutraukta bent vienai šaliai to pareikalavus.

3.2. Savanoris (-ė) sutarties galiojimo metu įsipareigoja(-a) skirti savanoriškai veiklai tam tikrą valandų skaičių ir derinti veiklą su Organizatoriumi.

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 10 kalendorinių dienų bei nurodęs Sutarties nutraukimo priežastis.

3.5. Savanoris (-ė) turi teisę nutraukti savanorišką veiklą, įspėjęs apie tai Organizatorių ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų 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 SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS

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

4.2. Atlikdamas (-a) Sutartyje numatytas savanoriškos veiklos funkcijas, Savanoris (-ė) 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 Organizatoriaus pavestas užduotis, nenaudoti ir neatskleisti informacijos kitais tikslais negu nustatyta Sutartyje.

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

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

V SKYRIUS NENUGALIMA JĖGA

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 SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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. Atliekant savanoriškus darbus, savanoriškų darbų Organizatoriui ar Savanoriui (-ei) padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

VII SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI

Radviliškio pagalbos šeimai centras
Vasario 16-osios g. 13, Radviliškis
Įstaigos kodas: 195220531
Tel. 8 422 51882
El.p. info@rpsc.lt

(savanorio, vardas, pavardė)