

**VŠĮ ŠIAURĖS LIETUVOS KOLEGIJOS SAVANORIŠKOS VEIKLOS
ATLIKIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Šiaurės Lietuvos kolegijos (toliau – Organizacija) savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja savanoriškos veiklos organizavimą ir atlikimą Organizacijoje.
2. Šis tvarkos aprašas parengtas ir įgyvendinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu ir Civiliniame kodekse įtvirtintomis bendrosiomis sutarčių teisės normomis.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme vartojamas sąvokas.
4. Savanoriškos veiklos sąlygos nustatomos savanorio ir Organizacijos susitarimu.
5. Tarp Organizacijos ir savanorio turi būti sudaroma savanoriškos veiklos sutartis.
6. Savanoriui pasirašant savanoriškos veiklos sutartį, pateikiamas iš anksto numatytas savanoriškų darbų atlikimo grafikas.

II SKYRIUS

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO KOORDINAVIMAS

7. Savanoriškos veiklos atlikimą koordinuoja Organizacijos direktoriaus paskirtas darbuotojas (toliau – koordinatorius), kuris:
 - 7.1 teikia suinteresuotiems asmenims informaciją apie savanoriškos veiklos atlikimo galimybes Organizacijoje;
 - 7.2 supažindina savanorį su šiuo tvarkos aprašu ir Organizacijos darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.3 numato savanoriui, atsižvelgdamas į jo pageidavimus, savanoriškos veiklos vietą ir nukreipia savanorį;
 - 7.4 supažindina savanorį su programomis ir veikla, jos planais, susitaria dėl konkrečios savanoriškos veiklos pobūdžio, apimtys, laiko ir vietos;
 - 7.5 prižiūri savanorio atliekamą savanorišką veiklą, esant poreikiui, teikia konsultacinę ir techninę pagalbą
8. Koordinatorius atsako už savanoriškos veiklos atlikimo sutarties projekto ir pažymos apie savanoriškos veiklos atlikimą rengimą, konfidencialumo pasižadėjimo pateikimą savanoriui pasirašyti, kitos dokumentacijos, susijusios su savanoriškos veiklos atlikimu, tvarkymą bei skundų ir konfliktų, kylančių atliekant savanorišką veiklą, nagrinėjimą.

III SKYRIUS

SAVANORIO TEISĖS IR PAREIGOS

9. Savanoris turi teisę:

- 9.1 būti informuotas 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;
- 9.2 gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, mokymus, konsultacinę ir techninę pagalbą;
- 9.3 gauti pažymą, patvirtinančią atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją;
- 9.4 nutraukti savanorišką veiklą.

10. Savanorio pareigos:

- 10.1 laikytis šio tvarkos aprašo ir aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos;
- 10.2 be darbuotojo, atsakingo už savanoriškos veiklos atlikimo priežiūrą, žinios ir pritarimo nepriimti sprendimų ir nesiimti savarankiškų veiksmų;
- 10.3 informuoti koordinatorių apie savanoriškos veiklos atlikimo metu kylančias problemas;
- 10.4 nepažeisti Organizacijos ir asmenų, kurių labui atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;
- 10.5 sąžiningai atlikti savanorišką veiklą.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Savanorio pageidavimu išduodama pažyma apie savanoriškos veiklos atlikimą Organizacijoje, įgytą kompetenciją.
 12. Jeigu savanoris neatlieka aptartos savanoriškos veiklos, atlieka ją netinkamai arba nevykdo savanoriškos veiklos atlikimo sutarties sąlygų, jeigu tokia sudaryta, Organizacija turi teisę atsisakyti savanorio, nurodydama atsisakymo priežastis.
 13. Savanoriškos veiklos metu Organizacijai ar savanoriams padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-

SAVANORIŠKŲ DARBŲ ATLIKIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

Šiauliai

Savanoriškų darbų organizatorius (toliau vadinama – Organizatorius) VŠĮ Šiaurės Lietuvos kolegija, įm. k. 111966571, registracijos adresas Tilžės g. 22, Šiauliai, atstovaujamas direktoriaus Dr. Mykolo Dromanto,

Ir Savanoris _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data)

sudarė šią savanoriškų darbų atlikimo sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Organizatoriui įgyvendinant projektą

_____ (įrašyti)

savanoris atliks šioje sutartyje aptartus savanoriškos veiklos darbus numatytus projekto veiklų įgyvendinimo plane.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Savanoriškų darbų organizatorius įsipareigoja užtikrinti šias savanoriškų darbų atlikimo sąlygas:

2.1. instrukuoti savanorį apie atliekamų darbų pobūdį, saugą ir sveikatą savanoriškos veiklos darbe;

2.2. kompensuoti dėl atliekamų savanoriškos veiklos darbų turėtas ir pagrįstas išlaidas pagal šių išlaidų faktą patvirtinančius dokumentus;

2.3. aprūpinti savanoriškai veiklai reikalingomis patalpomis, kanceliarinėmis, biuro ir kitomis priemonėmis;

3. Savanoris įsipareigoja:

3.1. Savanoriškais pagrindais dirbti _____ val. pagal iš anksto sudarytą savanoriško darbo grafiką (priedas Nr.1):

3.2. Atlikti šiuos sutartyje numatytus savanoriškos veiklos darbus (kai kuriuos iš šių darbų pagal išankstinį Šalių susitarimą):

3.2.1. _____
(įrašyti)

3.2.2. _____
(įrašyti)

3.2.3. _____

(įrašyti)

3.4. laikytis nustatytų savanoriškų darbų atlikimo specialiųjų reikalavimų, numatytų Organizatoriaus vidaus darbo tvarkos taisyklėse;

3.5. laikytis saugos ir sveikatos darbe reikalavimų.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4. Ši sutartis įsigalioja ją pasirašius sutarties šalims.
5. Atliekant savanoriškus darbus savanoriškų darbų Organizatoriui ar Savanoriui padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
6. Sutartis gali būti nutraukta raštišku šalių susitarimu.
7. Savanoriškų darbų organizatorius turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, jei savanoris netinkamai ir (ar) nekokybiškai vykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus arba jų nevykdo. Savanoriškų darbų organizatorius savanorį apie sutarties nutraukimą privalo įspėti raštu ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) kalendorines dienas iki sutarties nutraukimo dienos.
8. Sutartis sudaryta turinčiais tokią pat juridinę galią dviem egzemplioriais, kurių vienas įteikiamas savanoriui, o kitas lieka organizatoriui.

IV. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

Savanoriškų darbų organizatorius VšĮ Šiaurės Lietuvos kolegija Adresas: Tilžės g. 22, Šiauliai Įmonės kodas: 111966571 El. pašto adresas: info@slk.lt Tel. 8 687 46 855 Direktorius Mykolas Dromantas Parašas	Savanoris (vardas, pavardė) Gimimo data: Adresas: El. pašto adresas: Tel. nr.: Parašas
---	--

SAVANORIŠKO DARBO GRAFIKAS

_____ Nr. _____
(data)

Veiklos pavadinimas/nr.	Data	Laikas, val. (nuo-iki)	Darbai	Trukmė, val.
Iš viso				

Savanoriškų darbų organizatorius

VšĮ Šiaurės Lietuvos kolegija
Direktorius Dr. Mykolas Dromantas

(parašas)

Savanoris

(Vardas, pavardė)

(parašas)