PATVIRTI NTA

VšĮ ,,Pagėgių krašto turizmo ir verslo informacijos centras’’

Direktoriaus 2022 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. A-4

**VšĮ ,,PAGĖGIŲ KRAŠTO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRAS“**

**SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

## **I SKYRIUS**

## **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ ,,Pagėgių krašto turizmo ir verslo informacijos centras“ (toliau – Įstaiga) savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja savanoriškos veiklos organizavimą ir atlikimą Įstaigoje.
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 Įstaigos susitarimu.
5. Tarp savanorio ir Įstaigos turi būti sudaroma savanoriškos veiklos sutartis (1 priedas).

## **II SKYRIUS**

## **SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO KOORDINAVIMAS**

1. Savanoriškos veiklos atlikimą koordinuoja Įstaigos direktorius arba direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (toliau – koordinatorius), kuris:
   1. teikia suinteresuotiems asmenims informaciją apie savanoriškos veiklos atlikimo galimybes Įstaigoje;
   2. kiekvieną kalendorinį mėnesį pildo Savanoriškos veiklos apskaitos žurnalą (2 priedas);
   3. supažindina savanorį su šiuo tvarkos aprašu ir Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis;
   4. numato savanoriui, atsižvelgdamas į jo pageidavimus, savanoriškos veiklos vietą ir nukreipia savanorį;
   5. supažindina savanorį su programomis ir veikla, jos planais, susitaria dėl konkrečios savanoriškos veiklos pobūdžio, apimties, laiko ir vietos;
   6. prižiūri savanorio atliekamą savanorišką veiklą, esant poreikiui, teikia konsultacinę ir techninę pagalbą
2. Koordinatorius atsako už savanoriškos veiklos atlikimo sutarties rengimą ir pasirašymą, kitos dokumentacijos, susijusios su savanoriškos veiklos atlikimu, tvarkymą bei skundų ir konfliktų, kylančių atliekant savanorišką veiklą, nagrinėjimą.

## **III SKYRIUS**

## **SAVANORIO TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Savanoris turi teisę:
   1. būti informuotas apie savanoriškos veiklos mastą ir apimtis, apie esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;
   2. gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, mokymus, konsultacinę ir techninę pagalbą;
   3. gauti pažymą, patvirtinančią atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją;
   4. nutraukti savanorišką veiklą.
2. Savanorio pareigos:
   1. laikytis šio tvarkos aprašo ir aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos;
   2. be darbuotojo, atsakingo už savanoriškos veiklos atlikimo priežiūrą, žinios ir pritarimo nepriimti sprendimų ir nesiimti savarankiškų veiksmų;
   3. informuoti koordinatorių apie savanoriškos veiklos atlikimo metu kylančias problemas;
   4. nepažeisti Įstaigos ir asmenų, kurių labui atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;
   5. sąžiningai atlikti savanorišką veiklą.

## **IV SKYRIUS**

## **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Savanorio pageidavimu išduodama pažyma apie savanoriškos veiklos atlikimą Įstaigoje, įgytą kompetenciją.
2. Jeigu savanoris neatlieka aptartos savanoriškos veiklos, atlieka ją netinkamai arba nevykdo savanoriškos veiklos atlikimo sutarties sąlygų, jeigu tokia sudaryta, Įstaiga turi teisę atsisakyti savanorio, nurodydama atsisakymo priežastis.
3. Savanoriškos veiklos metu Įstaigai ar savanoriams padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Įstaigos savanoriškos

veiklos tvarkos atlikimo aprašo 1 priedas

# SAVANORIŠKOS VEIKLOS SUTARTIS

20 \_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ d. Nr.

vieta

**I Sutarties šalys**

VšĮ ,,Pagėgių krašto turizmo ir verslo informacijos centras“ atstovaujamas direktoriaus\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio pagal Įstaigos įstatus (toliau – Priimanti įstaiga) ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Savanoris)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (gimimo data, adresas, tel, el. paštas), sudarė šią savanoriškos veiklos sutartį:

**II Sutarties objektas**

1. Šia sutartimi Savanoris įsipareigoja dalyvauti savanoriškoje tarnyboje, o Priimanti Įstaiga įsipareigoja suteikti kokybiškas Šioje sutartyje numatytas savanoriškos tarnybos įgyvendinimo ir organizavimo paslaugas.
2. Savanoriškos veiklos įgyvendinimo terminas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**III Šalių teisės ir pareigos**

3. Priimanti Įstaiga įsipareigoja:

3.1. 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;

3.2. suteikti savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, teikti konsultacinę ir techninę pagalbą;

3.3. paskirti atsakingus darbuotojus savanoriškos veiklos koordinavimui ir savanoriškos veiklos Įstaigoje atlikimo priežiūrai;

3.4. užtikrinti, kad savanoris vykdytų savanorišką veiklą ne mažiau kaip 10 val. per savaitę, arba ne mažiau kaip 35 val. per mėnesį ( nemažiau kaip 2 val. per savaitę pagal sudarytą individuali grafiką);

3.5. savanorio pageidavimu išduoti pažymą apie savanoriškos veiklos atlikimą, įgytą kompetenciją;

1. Savanoris įsipareigoja:

4.1. sąžiningai atlikti šią savanorišką veiklą (atlikimo vieta, laikas, trukmė, savanoriškos veiklos aprašymas): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. laikytis Įstaigos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos aprašo, kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis, ir Įstaigos norminių teisės aktų, su kuriais buvo supažindintas.

4.3. laikytis konfidencialumo;

4.4. viešinti įstaigos veiklą socialiniuose tinkluose.

**IV Sutarties nutraukimas**

1. Ši sutartis įsigalioja ją pasirašius ir galioja iki numatyto termino arba iki tol, kol savanoris savo noru nutraukia savanoriškos veiklos atlikimą arba Įstaiga atsisako savanorio, apie tai jį informuodama iš anksto raštu ir nurodydama atsisakymo priežastis.
2. Savanoriškos veiklos metu Įstaigai padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**V Baigiamosios nuostatos**

1. Sutartis sudaryta dviem turinčiais tokią pačią juridinę galią egzemplioriais, kurių vienas įteikiamas savanoriui, o kitas lieka Įstaigoje.

Šalių rekvizitai:

|  |  |
| --- | --- |
| **VšĮ ,,Pagėgių krašto turizmo ir verslo informacijos centras“**  Įmonės kodas 302698770  Adresas Šereikos g. 5-3, Vilkyškiai, Pagėgių sav.  Tel. +37065618551  El. p. [ticpagegiai@gmail.com](mailto:ticpagegiai@gmail.com)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas, vardas, pavardė) | **Savanoris**  Vardas, pavardė  Adresas  Tel.  El. p.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas, vardas, pavardė) |

Įstaigos savanoriškos veiklos

atlikimo tvarkos aprašo 2 priedas

|  |
| --- |
| **ViEŠOJI ĮSTAIGA**  **,,Pagėgių KRAŠTO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIjos CENTRAS“**  Pagėgių savivaldybės viešoji įstaiga, Šereikos g. 5-3, LT- 99254 Vilkyškių mstl. Pagėgių sav., mob. 865618551, el.p.: ticpagegiai@gmail.com  Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 302698770 |

(Priimančios organizacijos vadovo(ės) arba įgalioto asmens pareigos)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**SAVANORIŠKOS VEIKLOS SAVANORIO GRAFIKAS/VEIKLOS ŽURNALAS**

**202\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Savanorio vardas, pavardė** | |  | | | | |
| **Veiklą organizuojančios įstaigos pavadinimas** | |  | | | | |
| **Mėnesio diena** | **Veikla ir tikslai** | **Atvyko** | **Išvyko** | **Iš viso val.** | **Paršas** | |
| **Savanorio** | **Kurotorius** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso per mėnesį:** | | | |  |  |  |

Kuratorius parašas vardas ir pavardė

Savanoris parašas vardas ir pavardė