

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2018 m. birželio 12 d. Nr. 3

Pakruojis

Posėdis įvyko 15.00 val.

Posėdžio pirmininkė – Rima Juozapavičienė

Posėdžio sekretorė – Dijana Samuitytė

Dalyvauja tarybos nariai: Lietuvos samariečių bendrijos Pakruojo skyriaus pirmininkė Dovilė Pašakinskienė, Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariato Veiklos skyriaus tyrėja Jurgita Bialaglovė, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių skyriaus vedėja Eglė Koskutė, Pakruojo Juozo Pakalnio muziko mokyklos atviro jaunimo centro socialinis pedagogas Rokas Venckus, sporto klubo „Skorpionas-BJJ“ prezidentas Modestas Ušinskas, Pakruojo rajono savivaldybės mero patarėja Rūta Sausienė, jaunimo organizacijos „Darbas“ Pakruojo skyriaus pirmininkė Roneta Grigaitytė.

Dalyvauja svečiai: Pakruojo atviro jaunimo centro projekto „Atrask save“ jaunimo garantijų įgyvendinimo koordinatorė Sandra Martinaitienė.

DARBOTVARKĖ:

1. Dėl Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo rezultatų aptarimo.
2. Dėl Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašo patvirtinimo.
3. Dėl dalyvavimo mokymuose.

1. SVARSTYTA. Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo rezultatų aptarimas.

Posėdžio pirmininkė Rima Juozapavičienė pakvietė Pakruojo atviro jaunimo centro Jaunimo garantijų iniciatyvos koordinatorę (toliau – JGI koordinatorė) Sandrą Martinaitienę pristatyti Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimą Savivaldybėje ir pasiektus rezultatus.

Posėdžio dalyvė JGI koordinatorė Sandra Martinaitienė informavo posėdžio dalyvius, kad nuo projekto įgyvendinimo pradžios įtraukta 111 neaktyvių jaunų žmonių, neregistruotų darbo biržoje. Per 2018 m. II ketvirtį įtraukta nedaug jaunuolių, juos identifikuoti paskutiniais mėnesiais darosi vis sunkiau, kadangi projektas eina į pabaigą, darbo birža nebeturi lėšų veikloms organizuoti, tad jaunuoliams sumažėja subsidijuotų pasiūlymų mokytis ar įsidarbinti. JGI koordinatorė informavo posėdžio dalyvius, kad projekto „Atrask save“ įgyvendinimas eina į pabaigą, numatyta projekto pabaiga - rugsėjo 29 d. Numatytas pasiekti projekto rodiklis - iki 2018 m. spalio mėn. įtraukti 140 neaktyvių jaunų žmonių. JGI koordinatorė informavo posėdžio dalyvius, kad stengsis pasiekti numatytus rodiklius, aktyviai organizuos susitikimus seniūnijose, bendraus su neaktyviu jaunimu, socialiniais darbuotojais, seniūnais identifikuojant neaktyvius jaunus žmones ir įtraukiant juos į projekto „Atrask save“ veiklas, kad jauni žmonės galėtų pasinaudoti jiems teikiamomis galimybėmis, testų mokslus, įsidarintų ar savanoriautų ir įgytų jiems labai reikalingų įgūdžių, kompetencijų.

Posėdžio dalyvė Dovilė Pašakinskienė klausė JGI koordinatorės, ar nusimato projekto tęstinumas.

JGI koordinatorė Sandra Martinaitienė informavo posėdžio dalyvius, kad projekto vykdytojas Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) planuoja tęsti projekto įgyvendinimą, tik turbūt keisis projekto administravimas, JGI koordinatorių įdarbinimo

tvarka, veiklos bus orientuotos daugiau į regionus. Tai dar tik preliminarūs pamąstymai, tad lauksime galutinio sprendimo ir tikslesnės informacijos.

Posėdžio pirmininkė Rima Juozapavičienė paklausė posėdžio dalyvių ar neturi klausimų ar pastabų dėl jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo ir rezultatų pristatymo.

Posėdžio dalyviai klausimų ir pastabų neturėjo.

NUTARTA. Toliau bendradarbiauti su JGI koordinatore dėl neaktyvių jaunų žmonių identifikavimo ir užimtumo skatinimo.

2. SVARSTYTA. Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašo patvirtinimas.

Posėdžio sekretorė Dijana Samuitytė priminė posėdžio dalyviams, kad Departamentas rekomendavo jaunimo politikos įgyvendinimo Pakruojo rajono savivaldybėje prioritėtines veiklos sritis, užduotis ir siektinus rezultatų vertinimo kriterijus. Viena iš 2018 metų prioritėtinių jaunimo politikos įgyvendinimo sričių – jaunimo savanoriškos veiklos plėtra. Viena iš užduočių – parengtas ir patvirtintas savanoriškos veiklos organizavimo Savivaldybėje aprašas. Jaunimo savanoriškos veiklos skatinimui iš 2018 m. Savivaldybės biudžeto skirta – 1000 Eur. Planuojami pasiekti rezultatai: bendras akredituotų jaunimo savanorių priimančių organizacijų skaičius – 10; savanorių atlikusių savanorišką veiklą skaičius – 20 (ilgalaikę – 5, trumpalaikę – 14 ir tarptautinę – 1). Priminė, kad 2018 m. sausio – vasario mėn. vykdytos dvi apklausos dėl jaunimo savanoriškos veiklos: jaunimo; jaunimo ir su jaunu dirbančių organizacijų. Apklausti 379 jauni žmonės ir 17 įstaigų bei organizacijų. Jaunimo apklausa parodė, kad 78,9 proc. respondentų norėtų atlikti savanorišką veiklą. Apklauskos nuoroda: <https://apklausa.lt/f/jaunimo-savanoriska-veikla-pakruojo-rajone-vtaaf5c/answers.html>. Iš 17 apklausoje dalyvavusių įstaigų ir organizacijų 15 teigia, kad jų įstaigoje savanoriai yra reikalingi (2018 m. sausio mėn. atliktas savanorystės galimybių Pakruojo rajono organizacijose ir įstaigose tyrimas / analizė). Skatino pradėti savanorystės organizavimo darbus Savivaldybėje, pasirengti Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašą (toliau – Aprašą), kuriame būtų nustatyta jaunimo savanoriškos veiklos Pakruojo rajono savivaldybėje organizavimo, atlikimo ir sutarties sudarymo eiga, su savanoriška veikla susijusių išlaidų kompensavimo sistema, vykdytojų funkcijos, savanoriškos veiklos trukmė, taip pat savanorių teisės ir pareigos. Aprašo projektas rengtas atsižvelgiant į Departamento rekomendacijas (šiuo metu rengiamas Lietuvos vieningos savanoriškos veiklos modelio aprašas).

Posėdžio pirmininkė Rima Juozapavičienė pakvietė posėdžio sekretorę Dijaną Samuitytę pristatyti parengtą Aprašo projektą ir siūlė posėdžio dalyviams atidžiai jį išnagrinėti, teikti pasiūlymus ar pastabas. Informavo, kad aprašo projektas buvo derintas su Departamento atstovu. Kvietė aptarti siūlomus patikslinimus.

Posėdžio dalyviai nagrinėjo Aprašo projektą bei Departamento atstovo pateiktas pastabas bei siūlymus.

Posėdžio dalyviai pritarė Aprašo projektui ir Departamento atstovo siūlymams žiūrint į perspektyvą numatyti savanoriškos veiklos organizatoriumi ne tik Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centrą, bet ir nevyriausybinę organizaciją, akredituotą pagal galiojančius Departamento vertinimo kriterijus, su kuria būtų pasirašoma sutartis dėl savanoriškos veiklos įgyvendinimo.

Posėdžio pirmininkė Rima Juozapavičienė informavo posėdžio dalyvius, kad siūloma apraše nurodyti savanoriškos veiklos vykdytojus (Savanoriškos veiklos koordinatorių, Savanoriškos veiklos organizatorių ir Savanorius priimančią organizaciją) ir jų funkcijas.

Posėdžio sekretorė Dijana Samuitytė sakė, kad siūlyta nurodyti tikslus savanoriškos veiklos terminus, kurie atitiktų Departamento rekomenduojamus: savanoriška veikla Savivaldybėje gali būti trumpalaikė – trunkanti iki 3 mėnesių, ir ilgalaikė – 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 pagal Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos trišalėje sutartyje nustatytą terminą, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 6 mėnesiai, ir pagal savanorio, Priimančios organizacijos ir Savanoriškos veiklos organizatoriaus suderintą savanoriškos veiklos atlikimo grafiką.

Posėdžio dalyvė Dovilė Pašakinskienė skatina savanorišką veiklą rajone ir pritaria aprašo projektui. Sakė, kad Lietuvos samariečių bendrijos Pakruojo skyrius siekia reakreditacijos - pateiktas prašymas Departamentui. Sakė aktyviai prisidės prie jaunų žmonių savanoriškos veiklos plėtros ir viešinimo, skatins daugiau rajono įstaigų akredituotis, konsultuos jiems rūpimais klausimais.

Posėdžio pirmininkė Rima Juozapavičienė klausė posėdžio dalyvių ar neturi daugiau klausimų, pastabų ar pasiūlymų dėl Aprašo projekto ir siūlė jį patvirtinti bei teikti tvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės tarybai.

Posėdžio dalyviai pritarė parengtam Aprašo projektui, Departamento atstovo pateiktiems pasiūlymams ir Aprašo tvirtinimui.

Posėdžio pirmininkė Rima Juozapavičienė pasiūlė balsuoti už Aprašo tvirtinimą.

Balsavo: Už – 8, prieš – 0, susilaikė – 0.

NUTARTA:

1. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašą (pridedama).
2. Teikti Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašą tvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės tarybai.
3. Įpareigoti Jaunimo reikalų koordinatorę Dijaną Samuitytę parengti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimo „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašo patvirtinimo“ projektą 2018 m. birželio 28 d. tarybos posėdžiui.

3. SVARSTYTA. Dalyvavimas mokymuose.

Posėdžio sekretorė Dijana Samuitytė priminė posėdžio dalyviams, kad Departamentas 2018 m. planuoja organizuoti Savivaldybės jaunimo reikalų tarybų (toliau – SJRT) stiprinimo mokymus. Kvietė SJRT narius užpildyti anketą dėl mokymų poreikio.

Posėdžio pirmininkė Rima Juozapavičienė informavo, kad SJRT nariai pildė anketas ir pateikė mokymų poreikį. Informavo, kad gautas Departamento el. laiškas, kuriame informuojama, kad atsižvelgiant į pareikštą poreikį, pateiktus atsakymus bei Departamento galimybes, Pakruojo rajono savivaldybė atrinkta dalyvauti SJRT mokymuose. Mokymus planuojama organizuoti rugsėjo – spalio mėn. Mokymų trukmė: 2 dienos (viso 16 val.). Mokymuose turėtų dalyvauti ne mažiau kaip 4 SJRT nariai, visą mokymų programos laiką. Sakė, kad reikia patvirtinti ar tikrai SJRT nariai dalyvaus mokymuose.

Posėdžio dalyviai pasidžiaugė, kad buvo atrinkti dalyvauti mokymuose ir pritarė dalyvavimui.

NUTARTA. Įpareigoti Dijaną Samuitytę iki birželio 19 d. pranešti Departamento atsovui, kad Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos nariai dalyvaus mokymuose, kad susipažino su dalyvavimo mokymuose įsipareigojimais ir užtikrins jų vykdymą.

PRIDEDAMA. Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašas, 17 lapų.

Posėdžio pirmininkė



Rima Juozapavičienė

Posėdžio sekretorė

Dijana Samuitytė

PATVIRTINTA

2018 m. birželio 12 d. Pakruojo rajono savivaldybės
jaunimo reikalų tarybos posėdžio protokolu Nr. 3

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašas (toliau – Aprašas) nustato jaunimo savanoriškos veiklos Pakruojo rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) trukmę, organizavimo, atlikimo ir sutarties sudarymo eigą, vykdytojus ir jų funkcijas, su savanoriška veikla susijusių išlaidų kompensavimo tvarką, taip pat savanorių teises ir pareigas.

2. Savivaldybėje organizuojant savanorišką veiklą vadovaujamosi Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymais, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Kompetencijų vertinimas** – procesas, kurio metu yra vertinamos savanorio kompetencijos pagal galiojančią Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamento) patvirtintą kompetencijų vertinimo tvarką;

3.2. **Kuratorius** – asmuo, dirbantis arba savanoriaujantis Priimančioje organizacijoje, atsakingas už savanorių veiklos organizavimą ir koordinavimą;

3.3. **Mentorius** – asmuo, dirbantis savanorišką veiklą organizuojančioje organizacijoje, atsakingas už savanorių ir Priimančių organizacijų konsultavimą;

3.4. **Priimanti organizacija** – Lietuvos Respublikoje įregistruotas ne pelno siekiantis juridinis asmuo, akredituotas vadovaujantis galiojančiu Departamento patvirtintu Savanorių priimančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašu, galintis sudaryti sąlygas savanoriams tobulėti asmeniškai ar profesinėje srityje ir užtikrinti jų palaikymą bei veikti Savivaldybės teritorijoje;

3.5. **Savanoris** – jaunas žmogus (14-29 metų) Lietuvos Respublikos pilietis ar Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantis užsienietis, deklaravęs savo gyvenamąją vietą Pakruojo rajone, kuris savo noru, atlieka visuomenei naudingą veiklą jaunimo savanorių priimančioje organizacijoje;

3.6. **Savanoriškos veiklos koordinatorius** – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens, koordinuojanti savanoriškos veiklos vykdymą Savivaldybėje;

3.7. **Savanoriškos veiklos organizatorius** – Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centras, atstovaujamas Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens, arba nevyriausybinė organizacija, akredituota pagal galiojančius Departamento vertinimo kriterijus, su kuria pasirašoma sutartis dėl savanoriškos veiklos įgyvendinimo;

3.8. kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka šio Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Savanoriška veikla Savivaldybėje gali būti trumpalaikė – trunkanti iki 3 mėnesių, ir ilgalaikė – 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 pagal Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos trišalėje sutartyje (Aprašo 1 priedas) (toliau – Sutartis) nustatytą terminą, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 6 mėnesiai, ir pagal savanorio, Priimančios organizacijos ir Savanoriškos veiklos organizatoriaus suderintą savanoriškos veiklos atlikimo grafiką (Aprašo 3 priedas).

II SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

5. Savanoriškos veiklos vykdytojai:

5.1. Savanoriškos veiklos koordinatorius (toliau – Koordinatorius);

5.2. Savanoriškos veiklos organizatorius (toliau – Organizatorius);

5.3. Priimanti organizacija.

6. Koordinatoriaus funkcijos:

6.1. sudaro sąlygas jaunimo savanoriškai veiklai ir plėtrai Savivaldybėje;

6.2. užtikrina jaunimo savanoriškos veiklos finansavimą ir tęstinumą;

6.3. renka informaciją apie potencialius savanorius, analizuoja jaunimo savanoriškos veiklos situaciją ir poreikius Savivaldybėje;

6.4. konsultuoja interesantus (savanorius, Priimančias organizacijas, Savanoriškos veiklos organizatorių);

6.5. skleidžia informaciją jaunimui apie savanoriavimo galimybes.

7. Organizatoriaus funkcijos:

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

7.2. viešina informaciją apie savanorišką veiklą Savivaldybėje bei galimybę tapti savanoriu laikantis prieinamumo bei aiškumo principų; informaciją apie savanorišką veiklą Savivaldybėje viešina skelbdamas ją interneto svetainėse, rajoninėje spaudoje, teikdamas pranešimus Priimančioms organizacijoms, socialiniams partneriams ir organizuodamas informacinius bei savanorišką veiklą skatinančius renginius;

7.3. kviečia Savivaldybėje veikiančias organizacijas, galinčias tapti Priimančiomis organizacijomis, siekti akreditacijos;

7.4. parengia Priimančių organizacijų sąrašą, kuris yra viešinamas Aprašo 7.2. papunktyje išvardintuose informaciniuose šaltiniuose;

7.5. kviečia jaunus žmones atlikti savanorišką veiklą Priimančiose organizacijose, informuoja apie Priimančių organizacijų veiklą ir jų organizuojamos savanoriškos veiklos sritis;

7.6. jaunus žmones, susidomėjusius galimybe savanoriauti Savivaldybėje, kviečia į informacinius susitikimus, kurių metu jiems sudaroma galimybė daugiau sužinoti apie Priimančias organizacijas bei savanoriams siūlomas savanoriškos veiklos sritis;

7.7. jauniems žmonėms, pageidaujantiems tapti savanoriais Savivaldybėje, pateikia užpildyti Savanoriškos veiklos Pakruojo rajono savivaldybėje savanorio anketą (Aprašo 2 priedas);

7.8. vertina savanorių anketose esančią informaciją, atsižvelgia į savanorių patirtį, savanorių pageidaujamas atlikti savanoriškos veiklos sritis ir rekomenduoja savanoriams labiausiai tinkančias Priimančias organizacijas;

7.9. iki savanoriui pradėdant vykdyti savanorišką veiklą, inicijuoja Sutarties pasirašymą;

7.10. stebi savanorių veiklą Priimančiose organizacijose ir jų kompetencijų ugdymą, vadovaudamasis Priimančių organizacijų kokybę reguliuojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir kriterijais įgytoms kompetencijoms vykdamas savanorišką veiklą įvertinti ir įsivertinti;

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

7.12. konsultuoja savanorius ir Priimančias organizacijas ir pagal poreikį organizuoja jiems mokymus;

7.13. padeda spręsti konfliktus tarp Mentorius, Kuratoriaus, savanorio ar savanorių ir kitų suinteresuotų asmenų, jei tokių kilo ir (ar) jei jų nepavyksta išspręsti Kuratoriui;

7.14. tvarko su savanorio išlaidų kompensavimu susijusius dokumentus;

7.15. išduoda savanoriškos veiklos atlikimo bei jo įgytas kompetencijas / pasiekimus patvirtinantį dokumentą (Aprašo 5 priedas), atsižvelgdamas į Priimančios organizacijos pateiktą savanorio charakteristiką ar savanorio kompetencijų vertinimo rezultatus pagal galiojančią Departamento patvirtintą kompetencijų vertinimo tvarką.

8. Priimančios organizacijos funkcijos:

8.1. savanorišką veiklą vykdo vadovaudamasi teisės aktais, aprašytais šio Aprašo 2 punkte;

8.2. informuoja savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį ir mastą, jos eigą, esančius galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

8.3. supažindina savanorius su Priimančios organizacijos vidaus tvarkos taisyklėmis ir darbo saugos reikalavimais;

8.4. suteikia savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, rengia mokymus, teikia konsultacinę ir techninę pagalbą ir savanorio pageidavimu aprūpina jį savanoriškai veiklai atlikti reikalingomis priemonėmis;

8.5. skiria Kuratoriumi organizacijos darbuotoją, siekdama užtikrinti kokybišką savanorių veiklą.

8.6. numato savanorių veiklas ir sudaro bendrąjį savanorių veiklos grafiką, jį koreguoja, pritaiko individualiems poreikiams pagal turimas ir norimas įgyti kompetencijas;

8.7. stebi savanorių darbą ir juos konsultuoja;

8.8. bendradarbiauja su Mentoriumi, suteikia atgalinį ryšį apie savanorio (-ių) veiklą;

8.9. sudaro sąlygas savanoriams dalyvauti jiems skirtuose susitikimuose, mokymuose ir kitose Organizatoriaus, Priimančios organizacijos organizuojamose veiklose;

8.10. vertina naujai įgyjamas / tobulinamas savanorių kompetencijas / pasiekimus;

8.11. esant poreikiui užtikrina savanorio (-ių) aprūpinimą apgyvendinimu, maitinimu, darbo ar kitomis būtinomis spec. priemonėmis, vadovaudamasis Priimančios organizacijos taisyklėmis.

8.12. rengia ir saugo savanoriškos veiklos laiko apskaitos žiniaraščius (Aprašo 4 priedas) ir juos perduoda Mentoriumi.

III SKYRIUS SAVANORIO TEISĖS IR PAREIGOS

9. Savanorio teisės:

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

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

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

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

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

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

9.7. nutraukti savanorišką veiklą anksčiau nustatyto termino, nurodyto Aprašo 1 priedo 5 punkte;

9.8. savanoriui pageidaujant savanorišką veiklą savanoris gali atlikti Pakruojo rajono savivaldybėje arba gali būti siunčiamas Organizatoriaus tam tikram laikui tam tikrai užduočiai atlikti į kitą Lietuvoje veikiančią akredituotą savanorius Priimančią organizaciją.

10. Savanorio pareigos:

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

10.2. laikytis saugos darbe reikalavimų;

- 10.3. tinkamai atlikti savanoriškos veiklos užduotis;
- 10.4. laikytis Sutarties reikalavimų;
- 10.5. savanorišką veiklą atlikti sąžiningai;
- 10.6. savanoris, jaunesnis kaip 18 metų, gali dalyvauti savanoriškoje veikloje, jeigu tam neprieštarauja vaiko atstovas pagal įstatymą;
- 10.7. savanoris kompetencijų į(si)vertinimą gali vykdyti pagal galiojančią Departamento pavirtintą įgytų kompetencijų įvertinimo ir įsivertinimo vykdant savanorišką veiklą tvarką.

IV SKYRIUS

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ADMINISTRAVIMAS, IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS IR KONTROLĖ

11. Organizatorius administruoja Savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas jaunų žmonių savanoriškos veiklos skatinimui Savivaldybėje ir su savanoriška veikla susijusių išlaidų kompensavimui.
12. Savivaldybėje savanoriškos veiklos išlaidos gali būti kompensuojamos (jei yra pakankamai biudžete lėšų).
13. Priimanči organizacija užtikrina savanorių išlaidų kompensavimą Aprašo 1 priedo 5 punkte nurodytu laikotarpiu.
14. Organizatorius gali kompensuoti su savanoriška veikla susijusias:
 - 14.1. kelionės išlaidas;
 - 14.2. nakvynės išlaidas (kai savanoriška veikla atliekama ilgiau nei parą ir (ar) kitoje ne savanorio gyvenamojoje vietovėje);
 - 14.3. maitinimo išlaidas (kai savanoriška veikla trunka ne mažiau kaip 4 valandas per parą);
 - 14.4. pašto, telefono išlaidas (jei savanoris savanorišką veiklą atlieka ne Priimančios organizacijos patalpose);
 - 14.5. mokymų, susijusių su savanorio parengimu numatytai veiklai atlikti, išlaidas;
 - 14.6. išlaidas savanoriškai veiklai atlikti reikalingoms priemonėms, specialiesiems drabužiams;
 - 14.7. savanoriškos veiklos sutarties galiojimo laikotarpiui tenkančias draudimo išlaidas.
15. Savanorio išlaidos kompensuojamos atsižvelgiant į išlaidas patvirtinančius dokumentus (važiavimo bilietus, prekių (paslaugų) pirkimo-pardavimo kvitus, sąskaitas faktūras arba PVM sąskaitas faktūras, kitus dokumentus, patvirtinančius faktiškai patirtas išlaidas), gyvenamosios vietos deklaraciją ir savanoriškos veiklos atlikimo grafiką. Kelionės iki savanoriškos veiklos atlikimo vietos ir iš jos, kai vykstama savanorio transporto priemone, sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos kompensuojamos atsižvelgiant į kelionės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų sunaudojimo normas 100 kilometrų).
16. Savanoris, pretenduojantis į išlaidų kompensavimą, renka dokumentus, įrodančius patirtas išlaidas, ir pateikia Kuratoriui pagal numatytą tvarką.
17. Kuratorius su savanorio veikla susijusias išlaidas patvirtinančius dokumentus pateikia Mentoriumi.
18. Savanoriui kompensuojamos savanoriškos veiklos išlaidos nėra savanorio pajamos.
19. Organizatoriui pasirašius Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su administracijos direktoriumi ar jo įgaliotą asmeniu, savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius) perveda lėšas į Organizatoriaus sąskaitą sutartyje nurodytais terminais.
20. Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį rengia savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius.
21. Organizatorius, gavęs finansavimą, yra atsakingas už lėšų naudojimą pagal paskirtį ir pagal sutartyje nurodytą išlaidų šamata.
22. Organizatorius už skirtų tikslinių lėšų naudojimą ne pagal paskirtį atsako teisės aktu

nustatyta tvarka.

23. Skirtos lėšos turi būti panaudotos einamaisiais biudžetiniais metais iki gruodžio 31 d.

24. Nepanaudotas lėšas Organizatorius turi grąžinti iki einamųjų metų gruodžio 31 d. į Savivaldybės administracijos sąskaitą, kuri nurodyta sutarties rekvizituose, ir pavedimo kopiją pristatyti Apskaitos skyriui.

25. Organizatorius vykdo Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytus įsipareigojimus.

26. Teikia kitą sutarčiai vykdyti reikalingą informaciją.

27. Lėšų panaudojimo teisingumo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Kontrolės ir audito tarnyba.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Organizatorius ir Priimanti organizacija su savanoriu (ar savanorio atstovu pagal įstatymą) pasirašo Sutartį.

29. Dalyvavimas savanoriškoje veikloje, atsižvelgiant į jos tikslus ir pobūdį, gali būti pripažįstamas savanorio praktinio darbo ir (ar) mokymosi patirtimi.

30. Atlikta savanoriška veikla gali būti įskaityta kaip socialinė veikla pagal bendrojo ugdymo planus.

31. Savanoriui savanoriškos veiklos metu padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

32. Savanoriška veikla gali būti nutraukta savanoriškos veiklos atlikimo sutartyje ir įstatymuose nustatytais pagrindais ir tvarka.

Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo
savanoriškos veiklos aprašo
1 priedas

(Sutarties forma)

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS
TRIŠALĖ SUTARTIS**

Data _____ Nr. _____

I. SUTARTIES ŠALYS

1. Savanoris/savanorė (ar savanorio atstovas pagal įstatymą) _____

(Vardas, pavardė)

Gimimo data: _____.

Adresas: _____

Kontaktai (tel. nr., el. paštas): _____

Toliau – **Savanoris.**

2. Organizatorius: _____

(Pavadinimas, Juridinio asmens kodas)

(Atsakingo už sutartį darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Adresas: _____

Kontaktai (tel. nr., el. paštas): _____

Toliau – **Organizatorius.**

3. Priimanti organizacija: _____

(Pavadinimas, Juridinio asmens kodas)

Adresas: _____

Kontaktai (tel., el. paštas): _____,

atstovaujama _____.

(Atsakingo už sutartį darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Toliau – **Priimanti organizacija.**

II. SUTARTIES OBJEKTAS

4. Asmens savanoriška veikla Pakruojo rajono savivaldybėje atliekama vadovaujantis Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašu, patvirtintu Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 20__ m. _____ d. sprendimu Nr. T- „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašo patvirtinimo“.

5. Savanoris Projekto veikoje dalyvauja _____ mėnesį / mėnesius / mėnesių, nuo _____ iki _____.

6. Per šį laikotarpį savanoriui pageidaujant Priimanti organizacija užtikrina savanorių išlaidų kompensavimą vadovaujantis Aprašo 14 punktu.

III. ŠALIŲ TEISĖS

7. **Savanoris** įgyja šias teises sutarties galiojimo laikotarpiu:

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

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

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

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

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

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

7.7. nutraukti savanorišką veiklą anksčiau nustatyto termino, nurodyto Aprašo 1 priedo 5 punkte.

8. **Priimančios organizacijos** teisės:

8.1. pasiūlyti veiklas, prie kurių įgyvendinimo Priimančioje organizacijoje gali prisidėti savanoris;

8.2. nustatyti savanorio savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

8.3. nutraukti savanorystės sutartį.

9. **Organizatoriaus** teisės:

9.1. susipažinti su savanorio veikla Priimančioje organizacijoje ir jo kompetencijų lavinimu;

9.2. kviesti savanorį, kuratorių dalyvauti savanorių grupės susitikimuose ir organizuojamuose mokymuose (jei yra organizuojami).

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

10. **Savanoris** sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

10.1. savanorišką veiklą vykdyti (pažymėti):

iki 3 mėnesių;

ne trumpiau kaip 6 mėnesius ir ne mažiau kaip 10 val. per savaitę arba ne mažiau kaip 40 val. per mėnesį po ne mažiau kaip 2 val. per savaitę.

10.2. gaudamas kompensacijas už patirtas išlaidas, surinktus dokumentus perduoti nustatytu terminu Kuratoriui;

10.3. laikytis su Organizatoriumi ir Priimančia organizacija sutartų savanoriškos veiklos atlikimo sąlygų (savanoriavimo valandos, užduotys, atskaitomybė ir pan.);

10.4. dalyvauti visuose jam skirtuose renginiuose (susitikimuose, organizuojamuose pasitarimuose su Mentoriumi, mokymuose apie savanorystę (jei tokie organizuojami);

10.5. kartu su Mentoriumi ir Kuratoriumi įsivertinti turimas bei įgytas kompetencijas;

10.6. atsiradus nesklandumų savanoriškoje veikloje, negalint vykdyti savanoriškos veiklos (dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių) ar negalint dalyvauti numatomuose mokymuose, nedelsiant apie tai pranešti Kuratoriui;

10.7. laikytis su Priimančia organizacija aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos.

11. Priimanti organizacija sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

11.1. 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;

11.2. supažindinti Savanorį su galiojančiomis vidaus tvarkos taisyklėmis, saugos bei kitais reikalavimais;

11.3. numatyti savanorio veiklas ir sudaryti jo savanorystės veiklos planą;

11.4. rengti, saugoti savanorystės laiko apskaitos žiniaraščius ir juos perduoti Mentoriumi;

11.5. saugoti po vieną šios sutarties ir jos priedų originalus pas save organizacijoje ir juos prireikus pateikti;

11.6. koreguoti savanorio savanorystės veiklos planą, pritaikyti jį individualiems poreikiams pagal savanorio turimas ir norimas įgyti kompetencijas;

11.7. sudaryti sąlygas savanoriui dalyvauti jam skirtuose mokymuose bei susitikimuose su Mentoriumi;

11.8. konsultuoti jį iškylančiais klausimais dėl veiklos specifikos ir sudėtingų atvejų;

11.9. užtikrinti Kuratoriaus dalyvavimą savanorio įgytų kompetencijų į(si)vertinime.

12. Organizatorius sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

12.1. išduoti savanoriškos veiklos atlikimą bei jo įgytas kompetencijas / pasiekimus patvirtinantį dokumentą (Aprašo 5 priedas), atsižvelgiant į Priimančios organizacijos pateiktą Savanorio charakteristiką ar Savanorio kompetencijų vertinimo rezultatus pagal naujausią galiojančią Departamento patvirtintą kompetencijų vertinimo tvarką.

12.2. teikti individualias konsultacijas savanoriams ir Kuratoriams;

12.3. dalyvauti sprendžiant problemiškus klausimus, susijusius su savanoryste;

12.4. pagal poreikį organizuoti mokymus savanoriams ir vykdytojams;

12.5. esant pageidavimui, kartu su Savanoriu bei Priimančios organizacijos Kuratoriumi įvertinti turimas ir naujai įgyjamas / tobulinamas Savanorio kompetencijas.

V. SUTARTIES PRATĖSIMAS IR NUTRAUKIMAS

13. **Savanoris** gali pratęsti sutartį tai suderinęs su Organizatoriumi ir Priimančia organizacija;

14. Jei savanoriška veikla nutraukiama anksčiau laiko Savanorio iniciatyva, Savanoris turi apie tai raštu pranešti Organizatoriui ir Priimančiai organizacijai ne vėliau kaip prieš savaitę (7 kalendorines dienas).

15. Priimanti organizacija gali nutraukti sutartį tik esant šioms priežastims:

15.1. Organizacijoje siūlomos savanoriškos veiklos neįmanoma suderinti su Savanorio sugebėjimais, interesais, poreikiais ir motyvacija;

15.2. Savanoris negali atlikti jam siūlomos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;

15.3. Savanoris neturi teisės dirbti su tiksline grupe (pvz.: teistumas; sveikatos pažymėjimo darbui su vaikais nebuvimas ir kt.);

15.4. Esant kitoms objektyvioms priežastims.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Sutartis įsigalioja visoms šalims ją pasirašius ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo.

17. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos raštišku Sutarties šalių susitarimu, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

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

19. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 3 egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Susitarimo šaliai.

Įsipareigojame laikytis šios Sutarties:

Pasirašymo vieta ir data: _____, 20____ m. _____ d.

Savanoris

**ar savanorio atstovas
pagal įstatymą**

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Organizatorius:

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Priimanti organizacija:

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Anketos forma)

**SAVANORIŠKOS VEIKLOS PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖJE
SAVANORIO ANKETA**

(Data)
Pakruojis

Vertiname Jūsų dėmesį savanorystei. Tikimės, jog savanoriškos veiklos organizatoriui pateikta informacija padės tinkamai įvertinti savanorių pageidaujamos atlikti savanoriškos veiklos sritį ir rekomenduoti savanoriams labiausiai tinkančias savanoriškos veiklos kryptis.

Dėkojame už anketai užpildyti skirtą laiką.

**I SKYRIUS
BENDRA INFORMACIJA APIE ASMENĮ**

1. Vardas _____.
2. Pavardė _____.
3. Gimimo data (metai-mėnuo-diena) _____.
4. Adresas: _____.
5. Telefono (-ų) nr. _____.
6. El. paštas _____.
7. Ar norėtumėte, kad Jūsų el. pašto adresas būtų įtrauktas į savanorių el. p. grupę, ir gauti visas su savanorių reikalais susijusias žinutes?
 Taip Ne

**II SKYRIUS
INFORMACIJA APIE IŠSILAVINIMĄ**

8. Koks Jūsų išsilavinimas? _____.
9. Kokia Jūsų turima kvalifikacija? _____.
10. Jei šiuo metu studijuojate, kokią studijų programą pasirinkote? _____.

**III SKYRIUS
INFORMACIJA APIE DARBO PATIRTĮ**

11. Ar turite darbo patirties (jei taip, nurodykite, kur dirbote (dirbate), kokias pareigas ėjote (einate)? _____

**IV SKYRIUS
INFORMACIJA APIE SAVANORYSTĖS PATIRTĮ**

12. Ar turite savanorystės patirties (jei taip, nurodykite, kur atlikote (atliekate) savanorišką veiklą, kiek laiko savanoriavote (savanoriaujate)?

V SKYRIUS ĮGŪDŽIAI

13. Ką mėgstate veikti laisvalaikiu, kuo domitės, ką mokate ir ko galėtumėte pamokyti kitus (pvz.: muzikuoti, fotografuoti, sportuoti, pažinti gamtą, keliauti ir pan.)?

14. Kokias užsienio kalbas mokate?

- _____
 puikiai gerai vidutiniškai pradmenys
- _____
 puikiai gerai vidutiniškai pradmenys
- _____
 puikiai gerai vidutiniškai pradmenys
- _____
 puikiai gerai vidutiniškai pradmenys
- _____
 puikiai gerai vidutiniškai pradmenys

15. Kokiomis kompiuterio programomis mokate dirbti?

16. Ar turite vairuotojo pažymėjimą?

- Taip Ne

VI SKYRIUS SAVANORYSTĖ

17. Kodėl nusprendėte tapti savanoriu ?

18. Kokiose srityse norėtumėte savanoriauti (t. y., kokio socialinio pobūdžio konsultacijas ar pagalbą norėtumėte teikti)?

19. Kokių konkrečių rezultatų tikitės sau iš šios savanoriškos veiklos?

20. Kiek laiko galėtumėte savanoriauti?

- 0–3 mėn. 6 ir daugiau mėn.

kiti pageidavimai (darbo laikas, trukmė ir k. t.)
įrašykite _____

VII SKYRIUS PAPILDOMA INFORMACIJA

21. Ką dar svarbu apie Jus žinoti (pvz., ar turite kokių nors įpročių, pomėgių, polinkių, sveikatos problemų ir pan., į kurias turėtume atsižvelgti)?

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(Pažymėjimo forma)

PAŽYMĖJIMAS

Nr. _____
Pakruojis

Pažymima, jog

(vardas, pavardė)

vykdė savanorišką veiklą organizacijoje

(pavadinimas, miestas)

Savanoriška veikla buvo vykdoma

nuo 20__ m. _____ mėn. ___ d. iki 20__ m. _____ mėn. ___ d.

Savanoriška veikla atlikta vadovaujantis Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašu, patvirtintu Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 20__ m. _____ d. sprendimu Nr. T- „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos veiklos aprašo patvirtinimo“.

Pakruojo rajono savivaldybė skatina savanorišką veiklą rajone, savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjamą bei siekia sudaryti galimybę jauniems žmonėms aktyviai prisidėti prie visuomenės gerovės kūrimo.

Savanoris kompetencijų į(si)vertinimą vykdė pagal Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos galiojantį ir patvirtintą įgytų kompetencijų į(si)vertinimo, vykdant savanorišką veiklą, tvarkos aprašą:

- Taip
 Ne

Savanoriškos veiklos organizatoriaus vadovo pareigos

vardas pavardė

parašas

Šiuo dokumentu patvirtinama, kad _____ atliko savanorišką veiklą organizacijoje _____, esančioje _____.

Savanoriškos veiklos metu savanoris(-ė) atliko šias užduotis organizacijoje:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. (esant poreikiui papildomų eilučių galima pridėti arba sumažinti).

Trumpas savanori(-ė) priimančios organizacijos aprašas:

Savanorio (-ės) priimančios organizacijos kuratorius (-ė) _____

(parašas)

(vardas pavardė)

Savanoris (-ė) _____, atlikęs(-usi) savanorišką veiklą organizacijoje
_____ nuo 20__ m. _____ d. iki 20__ m. _____
____ d., įgijo ir / ar patobulino šias kompetencijas:

1. *Mokėjimas mokytis*
2. *Skaitmeninis raštingumas*
3. *Socialinė ir pilietinė kompetencija*
4. *Kultūrinis sąmoningumas ir raiška*
5. *Iniciatyva ir verslumas*
6. *Matematinė kompetencija ir pagrindinės kompetencijos mokslo ir technologijų srityse*
7. *Bendravimas gimtąja kalba*
8. *Bendravimas užsienio kalbomis*

(esant poreikiui papildomų eilučių galima pridėti arba sumažinti).

Mentorius (-ė) _____
(vardas pavardė) _____ (parašas)