



ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SAVANORIŠKOS VEIKLOS MODELIO
APRAŠO TVIRTINIMO

2016 m. lapkričio 24 d. Nr. T1-271
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugpjūčio 4 d. sprendimu Nr. T1-199 „Dėl pritarimo Bendradarbiavimo sutarčiai, kuriant savanoriškos veiklos modelį bei jį išbandant Šilalės rajono savivaldybėje“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės savanoriškos veiklos modelio aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo 24 d. sprendimą Nr. T1-223 „Dėl Savanoriškos veiklos Šilalės rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Jonas Gudauskas



Kopija tikra
Tarybos sekretorė

Vaida Girskienė
2016-11-28

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2016 m. lapkričio 24 d. sprendimu
Nr. T1-271

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SAVANORIŠKOS VEIKLOS MODELIO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės savanoriškos veiklos modelio aprašas (toliau – Aprašas) nustato savanoriškos veiklos Šilalės rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) organizavimo, savanorių pritraukimo ir atrankos, savanoriškos veiklos atlikimo sutarties sudarymo eigą, su savanoriška veikla susijusių išlaidų kompensavimo sistemą, taip pat savanorių teises ir pareigas.

2. Savivaldybėje organizuojant savanorišką veiklą vadovaujamosi Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymais, Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Savanoris** – asmuo (nuo 14-29 metų Lietuvos Respublikos piliečiai ir Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantys užsieniečiai), deklaravęs savo gyvenamąją vietą Šilalės rajone, kuris savo noru, be jokio finansinio atlygio atlieka visuomenei naudingą veiklą Priimančioje organizacijoje;

3.2. **Savanoriška veikla** – savanorio neatlyginamai atliekama visuomenei naudinga veikla, kurios sąlygos nustatomos Savanorio, Organizatoriaus ir Priimančios organizacijos susitarimu;

3.3. **Akreditavimas** – procesas, kurio metu potencialios Priimančios organizacijos įvertinamos pagal Savanorius priimančių organizacijų akreditavimo tvarkos apraše, patvirtintame Jaunimo reikalų departamento direktoriaus 2016 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 2V-54-(1.4) „Dėl Savanorius priimančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo, numatytus vertinimo kriterijus, siekiant nustatyti jų pasiruošimą priimti savanorius, leidžiantis nustatyti gaires ir prioritetus tolimesniai Priimančios organizacijos mokymuisi ir tobulėjimui;

3.4. **Savanoriškos veiklos organizatorius** – Šilalės rajono savivaldybės administracija, atstovaujama Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Direktorius) ar jo įgalioto asmens (toliau – Organizatorius);

3.5. **Priimanti organizacija** – Savivaldybėje veikianti, akredituota organizacija, galinti suteikti savanoriams asmeninio/profesinio tobulėjimo erdvę ir užtikrinti atitinkamą palaikymą; Priimančios organizacijos nurodytos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo 6 straipsnyje;

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

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

3.8. **Kompetencijų vertinimas** – procesas, kurio metu yra vertinamos savanorio kompetencijos pagal Įgytų kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo vykdant savanorišką veiklą, tvarkos aprašą, patvirtintą Jaunimo reikalų departamento prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2016 m. birželio 22 d. įsakymą Nr. 2V-99-(1.4) „Dėl Įgytų kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo vykdant savanorišką veiklą, tvarkos aprašo patvirtinimo“;

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

II SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

4. Savanorišką veiklą organizuoja Šilalės rajono savivaldybės administracija, atstovaujama Direktoriaus ar jo įgalioto asmens.

5. Organizatoriaus funkcijos:

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

5.2. 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, teikia pranešimus Priimančioms organizacijoms, socialiniams partneriams; organizuoja renginius;

5.3. Organizatorius kviečia:

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

5.3.2. asmenis atlikti savanorišką veiklą Šilalės rajono savivaldybėje vieną ar kelis kartus per metus, informuoja apie Priimančių organizacijų veiklą ir jų organizuojamos savanoriškos veiklos sritis;

5.4. parengia Priimančių organizacijų sąrašą, kuris yra viešinamas Aprašo 5.2 papunktyje išvardintuose informaciniuose šaltiniuose;

5.5. asmenis, susidomėjusius galimybė savanoriauti Savivaldybėje, kviečia į informacinį susitikimą, kurio metu jiems sudaroma galimybė daugiau sužinoti apie savanoriams siūlomas savanoriškos veiklos sritis; asmenims, pageidaujantiems tapti savanoriais Savivaldybėje, pateikia užpildyti Savanoriškos veiklos Šilalės rajono savivaldybėje savanorio anketą (2 priedas);

5.6. vertina savanorių anketose esančią informaciją, atsižvelgia į savanorių patirtį, savanorių pageidaujamos atlikti savanoriškos veiklos sritį ir rekomenduoja savanoriams labiausiai tinkančias Priimančias organizacijas;

5.7. stebi savanorių veiklą ir jų kompetencijų ugdymą;

5.8. kartu su Jaunimo reikalų departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išduoda savanoriškos veiklos atlikimą bei jo įgytas kompetencijas/pasiekimus patvirtinantį dokumentą (4 priedas arba interneto adresu <http://www.jaunimogarantijos.lt/lt/savanoriauk/atrask-save-pasiekimu-programa/149> formuojamas Jaunimo garantijų iniciatyvos projekto „Atrask save“ pasiekimų programos pažymėjimas), atsižvelgiant į savanorio pasirinktą kompetencijų vertinimo variantą.

6. Priimančios organizacijos funkcijos:

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

6.2. prieš Savanoriui pradėdant vykdyti savanorišką veiklą, Priimanti organizacija inicijuoja Šilalės rajono savivaldybės savanoriškos veiklos modelio savanorystės veiklos trišalės sutarties pasirašymą (1 priedas);

6.3. numato organizacijos darbuotoją ir skiria Kuratoriumi, siekdamą užtikrinti kokybišką savanorių veiklą.

7. Mentorius funkcijos:

7.1. konsultuoja savanorius ir Priimančias organizacijas;

7.2. teikia individualias konsultacijas kuratoriams;

7.3. stebi savanorių veiklą ir jų kompetencijų ugdymą;

7.4. dalyvauja sprendžiant problemiškus klausimus, susijusius su savanoryste;

7.5. pagal poreikį organizuoja mokymus savanoriams ir Priimančioms organizacijoms;

7.6. kartu su Kuratoriumi vertina naujai įgyjamas/tobulinamas savanorių kompetencijas/pasiekimus.

8. Kuratoriaus funkcijos:

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

8.2. padeda savanoriams įsilieti į Priimančios organizacijos kolektyvą;

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

8.4. stebi savanorių darbą ir juos konsultuoja;

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

8.6. sudaro sąlygas savanoriams dalyvauti jiems skirtuose susitikimuose, mokymuose ir kitokiose Priimančios organizacijos organizuojamose veiklose;

8.7. vertina naujai įgyjamų/tobulinamų savanorių kompetencijų/pasiekimų vertinimo procese;

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

III SKYRIUS SAVANORIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Savanorių 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 apsaugojimo 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. savanoriauti neturint kvalifikacijos, išskyrus atvejus, kai reikalinga kvalifikacija pagal veiklos pobūdį;

9.5. gauti pažymėjimą, atlikus ilgalaikę savanorišką veiklą;

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 2.2 papunktyje.

10. Savanorių 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 Šilalės rajono savivaldybės Savanoriškos veiklos modelio savanorystės veiklos trišalės sutarties reikalavimų;

10.5. savanorišką veiklą atlikti sąžiningai;

10.6. savanoriai, jaunesni kaip 18 metų, gali dalyvauti savanoriškoje veikloje, jeigu tam neprieštarauja vaiko atstovas pagal įstatymą;

10.7. savanoris kompetencijų įvertinimą vykdo pagal įgytų kompetencijų įvertinimo ir įsivertinimo vykdant savanorišką veiklą tvarkos aprašą (Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2016 m. birželio 22 d. įsakymas Nr. 2V-98-(1.4) „Dėl įgytų kompetencijų įsivertinimo ir įvertinimo, vykdant savanorišką veiklą, tvarkos

aprašo patvirtinimo“) arba Jaunimo garantijų iniciatyvos projekto „Atrask save“ pasiekimų programą (<http://www.jaunimogarantijos.lt/lt/savanoriauk/atrask-save-pasiekimu-programa/149>).

IV SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

11. Savivaldybėje savanoriškos veiklos išlaidos gali būti kompensuojamos.
12. Organizatorius administruoja Savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas asmenų savanoriškos veiklos Savivaldybėje išlaidų kompensavimui.
13. Priimanti organizacija užtikrina savanorių išlaidų kompensavimą Aprašo 1 priedo 2.2 papunktyje nurodytu laikotarpiu šiuo tarifu:
 - 13.1. kelionės išlaidos (atvykimas į savanorystės vietą ir grįžimas iš jos į namus – 0,10 euro centų už 1 kilometrą, neviršijant 30 kilometrų į vieną pusę);
 - 13.2. savanorio išlaidos kompensuojamos atsižvelgiant į išlaidas patvirtinančius dokumentus (gyvenamosios vietos deklaraciją, Savanoriškos veiklos Šilalės rajono savivaldybėje atlikimo grafiką (3 priedas).
14. Savanoris, pretenduojantis į išlaidų kompensavimą, renka dokumentus, įrodančius patirtas išlaidas, ir pateikia kuratoriui pagal numatytą tvarką.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Priimanti organizacija yra akredituojama vadovaujantis Savanorius priimančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašu patvirtintu Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2016 m. kovo 30 d. direktoriaus įsakymu Nr. 2V-54-(1.4) „Dėl įgytų kompetencijų įvertinimo ir įsivertinimo, vykdant savanorišką veiklą, tvarkos aprašo patvirtinimo“. Akredituotos Priimančios organizacijos yra registruojamos duomenų bazėje (internetinėje svetainėje www.jaunimogarantijos.lt, skiltyje „Savanorius priimančių organizacijų sąrašas“).
16. Savanoriška veikla Savivaldybėje gali būti trumpalaikė, trunkanti iki 3 mėnesių, ir ilgalaikė – savanoriška veikla vykdoma ne trumpiau nei 3 mėnesius ne mažiau kaip 10 val. per savaitę;
 - 16.1. Organizatorius ir Priimanti organizacija su savanoriu pasirašo Šilalės rajono savivaldybės savanoriškos veiklos modelio savanorystės veiklos trišalės sutartį (1 priedas).
17. Dalyvavimas savanoriškoje veikloje, atsižvelgiant į jos tikslus ir pobūdį, gali būti pripažįstamas savanorio praktinio darbo ir (ar) mokymosi patirtimi.
18. Atlikta savanoriška veikla gali būti įskaityta kaip socialinė veikla pagal bendrojo ugdymo planus.
19. Savanoriui savanoriškos veiklos metu padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
20. Savanoriška veikla gali būti nutraukta savanoriškos veiklos atlikimo sutartyje ir įstatymuose nustatytais pagrindais ir tvarka.



Kopija tikra
Tarybos sekretorė
Vaida Girskienė
2016-11-28

(Sutarties forma)

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SAVANORIŠKOS VEIKLOS MODELIO
SAVANORYSTĖS VEIKLOS TRIŠALĖ SUTARTIS**
DATA _____ NR. _____

I. Susitarimo šalys:

1.1. Savanoris/savanorė

_____ (Vardas, pavardė)

Gim. data: _____

Adresas: _____

Kontaktai (tel. nr., el. paštas):

Toliau – „Savanoris”.

1.2. Organizatorius: Šilalės rajono savivaldybės administracija,

atstovaujama Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (arba jo įgalioto asmens)
(pabraukti)

_____ (Atsakingo už sutartį darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Adresas: J. Basanavičiaus g. 2, Šilalė

Kontaktai (tel., el. paštas): tel. +370 449 76114; el. paštas info@silale.lt

Toliau „Organizatorius”.

1.3. Priimanti organizacija:

Adresas: _____

Kontaktai (tel., el. paštas): _____

atstovaujama _____

(Atsakingo už sutartį darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Toliau „Priimanti organizacija”.

II. Sutarties objektas:

2.1. Asmens savanoriška veikla Šilalės rajono savivaldybėje, atliekama vadovaujantis Šilalės rajono savivaldybės savanoriškos veiklos modelio aprašu, patvirtintu Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. T1-271 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės savanoriškos veiklos modelio aprašo tvirtinimo“.

2.2. Savanoris Projekto veikoje dalyvauja _____ mėnesius, nuo _____ iki _____.

2.3. Per šį laikotarpį savanoriui kompensuojamos išlaidos šiuo tarifu:

2.3.1. kelionės išlaidos (atvykimas į savanorystės vietą ir grįžimas iš jos į namus – 0,10 euro centų už kilometrą, neviršijant 30 kilometrų į vieną pusę);

2.3.2. savanorio išlaidos kompensuojamos atsižvelgiant į išlaidas patvirtinančius dokumentus (gyvenamosios vietos deklaraciją, Savanoriškos veiklos Šilalės rajono savivaldybėje atlikimo žurnalą).

III. Šalių teisės:

3.1. Savanoris įgyja šias teises sutarties galiojimo laikotarpiu:

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

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

Kopija tikra

Tarybos sekretorė


Vaida Grškienė

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

3.1.4. vykdyti kompetencijų įvertinimą pagal įgytų kompetencijų į(si)vertinimo vykdant savanorišką veiklą tvarkos aprašą (Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2016 m. birželio 22 d. įsakymas Nr. 2V-98-(1.4) „Dėl įgytų kompetencijų įvertinimo ir įsivertinimo, vykdant savanorišką veiklą, tvarkos aprašo patvirtinimo“) arba Jaunimo garantijų iniciatyvos projekto „Atrask save“ pasiekimų programą (<http://www.jaunimogarantijos.lt/lt/savanoriauk/atrask-save-pasiekimu-programa/149>)

3.1.5. gauti pažymą, apie ilgalaikės savanoriškos veiklos atlikimą Savivaldybėje;

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

3.1.7. Nutraukti savanorišką veiklą anksčiau nustatyto termino, nurodyto 2.2 papunktyje.

3.2. Priimančios organizacijos teisės:

3.2.1. Pasiūlyti veiklas, prie kurių įgyvendinimo Priimančioje organizacijoje gali prisidėti savanoris;

3.2.2. Nustatyti savanorio savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

3.2.3. Nutraukti savanorystės sutartį.

3.3. Organizatoriaus teisės:

3.3.1. Susipažinti su savanorio veikla Priimančioje organizacijoje ir jo kompetencijų lavinimu;

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

IV. Šalių įsipareigojimai

4.1. Savanoris sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

4.1.1. savanorišką veiklą vykdyti (pažymėti):

iki 3 mėnesių

ne mažiau kaip 3 mėnesius ir 10 val. per savaitę;

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

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

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

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

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

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

4.2. Priimanti organizacija sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

4.2.1. 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 apsaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

4.2.2. supažindinti Savanorį su galiojančiomis vidaus tvarkos taisyklėmis, saugos bei kitais reikalingais;

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

4.2.4. saugoti savanorystės laiko apskaitos žiniaraščius ir juos perduoti Mentoriumi;

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

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

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

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

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

4.3. Organizatorius sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

4.3.1. konsultuoti savanorius ir atsižvelgdamas į asmens savanoriškos veiklos efektyvumo įvertinimo rezultatus išduoti savanoriškos veiklos atlikimą bei jo įgytas kompetencijas/pasiekimus patvirtinantį dokumentą (Aprašo 4 priedas arba interneto adresu <http://www.jaunimogarantijos.lt/lt/savanoriauk/atrask-save-pasiekimu-programa/149> formuojamas Jaunimo garantijų iniciatyvos projekto „Atrask save“ pasiekimų programos pažymėjimas), atsižvelgiant į savanorio pasirinktą kompetencijų vertinimo variantą.

4.3.2. teikti individualias konsultacijas kuratoriams;

4.3.3. dalyvauti sprendžiant problemiškus klausimus, susijusius su savanoryste;

4.3.4. pagal poreikį organizuoti mokymus savanoriams ir vykdytojams;

4.3.5. savanorio veiklos pradžioje ir pabaigoje kartu su Savanoriu bei Priimančios organizacijos kuratoriumi įvertinti turimas ir naujai įgyjamas/tobulinamas savanorio kompetencijas.

V. Sutarties pratęsimas ir nutraukimas

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

5.2. 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).

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

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

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

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

5.3.4. Esant kitoms objektyvioms priežastims.

VI. Baigiamosios nuostatos

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

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

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

6.4. 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:

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Organizatorius:

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Priimanti organizacija:

(Vardas, pavardė)

(Parašas)



Kognja tikra

Tarybos sekretorė

Vaida Gieskienė

2016-11-28

(Anketos forma)

**SAVANORIŠKOS VEIKLOS ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖJE SAVANORIO
ANKETA**

20 - -
Šilalė

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. grupę ir gautumėte 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?

- | | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> puikiai | <input type="checkbox"/> gerai | <input type="checkbox"/> vidutiniškai | <input type="checkbox"/> pradmenys |
| • _____ | | | |
| <input type="checkbox"/> puikiai | <input type="checkbox"/> gerai | <input type="checkbox"/> vidutiniškai | <input type="checkbox"/> pradmenys |
| • _____ | | | |
| <input type="checkbox"/> puikiai | <input type="checkbox"/> gerai | <input type="checkbox"/> vidutiniškai | <input type="checkbox"/> pradmenys |
| • _____ | | | |
| <input type="checkbox"/> puikiai | <input type="checkbox"/> gerai | <input type="checkbox"/> vidutiniškai | <input type="checkbox"/> pradmenys |
| • _____ | | | |
| <input type="checkbox"/> puikiai | <input type="checkbox"/> gerai | <input type="checkbox"/> vidutiniškai | <input type="checkbox"/> 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. 3 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 kuriuos turėtume atsižvelgti)?

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (parašas)



Kopija tikra
Tarybos sekretorė
[Signature]
Vaida Gūskienė
2016-11-23

(Grafiko forma)

20..... m. _____ mėn.

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖJE ATLIKIMO GRAFIKAS

SAVANORIO VARDAS IR PAVARDĖ	PRIMANČIOS ORGANIZACIJOS PAVADINIMAS	Veikla ir tikslai	Atvyko	Išvyko	Iš viso val.	Parašas	
						Savanorio	Kuratoriaus
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							

19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
IŠ VISO VALANDŲ PER MĖNESĮ:									

Kuruojančio asmens arba jo įgalioto atstovo pareigų pavadinimas) _____

(Vardas ir Pavardė)

(Parašas)



Vaida Girskienė
2016-11-28

(Pažymėjimo forma)

PAŽYMĖJIMAS

Nr. _____
Miestas

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 atliekama vadovaujantis Šilalės rajono savivaldybės savanoriškos veiklos modelio aprašu, patvirtintu Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. T1-271 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės savanoriškos veiklos modelio aprašo patvirtinimo“.

Šilalės rajono savivaldybė siekia sudaryti asmenims galimybę aktyviai prisidėti prie visuomenės gerovės kūrimo ir skatina savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą.

Savanoris kompetencijų į(si)vertinimą vykdė pagal:

Įgytų kompetencijų į(si)vertinimo vykdant savanorišką veiklą tvarkos aprašą (Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2016 m. birželio 22 d. įsakymas Nr. 2V-98-(1.4) „Dėl įgytų kompetencijų įsiuvertinimo ir įvertinimo, vykdant savanorišką veiklą, tvarkos aprašo patvirtinimo“)

Jaunimo garantijų iniciatyvos projekto „Atrask save“ pasiekimų programą
(<http://www.jaunimogarantijos.lt/lt/savanoriauk/atrask-save-pasiekimu-programa/149>)

Savanoriškos veiklos organizatoriaus

Kopija tikra
Tarybos sekretorė


Vaida Girskienė

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(-ę) priimančios organizacijos aprašas:

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

(parašas)

Kopija tikra
Tarybos sekretorė

aida Girskienė

Savanas (-ė) _____, atlikę(-usi) savanorišką veiklą organizacijoje
_____ nuo 201M-MM-DD iki 201M-MM-DD, įgijo ir / ar patobulino
šias kompetencijas:

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

(esant poreikiui papildomų eilučių galima pridėti arba sumažinti).

Mentorius (ė) _____

(parašas)

