

SAVANORIŠKOS NEATLYGINTINOS VEIKLOS VYKDYMO KONCERTINĖJE ĮSTAIGOJE ŠIAULIŲ VALSTYBINIAME KAMERINIAME CHORE „POLIFONIJA“ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savanoriškos neatlygintinos veiklos vykdymo koncertinėje įstaigoje Šiaulių valstybiniame kameriniame chore „Polifonija“ (toliau –Įstaiga) tvarkos aprašas (toliau –Aprašas) nustato savanoriškos neatlygintinos veiklos (toliau –savanoriškos veiklos) Įstaigoje organizavimą ir atlikimą, savanorišką veiklą atliekančio asmens (toliau –Savanorio) ir Įstaigos (toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai –Šalimi) teises ir pareigas, tikslus ir uždavinius bei reikalavimus, keliamus Savanoriams, su savanoriška veikla susijusių išlaidų kompensavimo atvejus.
2. Aprašas parengtas ir įgyvendinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu.
3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Savanoris** – vyresnis kaip 14 metų Lietuvos Respublikos pilietis ir Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantis užsienietis, kuris neatlygintinai atlieka Įstaigai naudingą veiklą, kurios sąlygos nustatomos Savanorio ir Įstaigos susitarimu. Asmenys, jaunesni kaip 18 metų, gali dalyvauti savanoriškoje veikloje, jeigu tam neprieštaruoja vaiko atstovas pagal įstatymą.
 - 3.2. **Savanoriška veikla** – Savanorio neatlygintinai atliekama Įstaigai naudinga veikla, kuri atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatytus savanoriškos veiklos principus, organizuojama šio įstatymo nustatyta tvarka ir nėra laikoma nelegaliu darbu.
 - 3.3. **Savanoriškos veiklos koordinatorius** – Įstaigos vadovo paskirtas įstaigos darbuotojas, kuris organizuoja ir koordinuoja Savanorio veiklą Įstaigoje.
 - 3.4. **Savanoriškos veiklos sutartis** – sutartis tarp Įstaigos ir Savanorio, kuria yra apibrėžiamas abiejų Šalių bendradarbiavimas, susijęs su Savanorio veikla Įstaigoje, numatant konkrečius Šalių įsipareigojimus, teisių ir atsakomybių ribas.

II. SAVANORIŠKOS NEATLYGINTINOS VEIKLOS TIKSLAI IR PRINCIPAI

4. Savanoriškos veiklos tikslai:
 - 4.1. skatinti dalyvavimą Įstaigos savanoriškoje veikloje, sudaryti galimybę Savanoriui aktyviai prisidėti prie Įstaigos gerovės kūrimo, įgyti naujų žinių, plėtoti socialinius ryšius, kompetencijas;
 - 4.2. suteikti galimybę įgyvendinti savo iniciatyvas, prisidėti prie socialinės, bendruomeninės Įstaigos veiklos, skatinti savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą.
5. Savanoriškos veiklos principai:
 - 5.1. naudos Įstaigai ir Savanoriui principas – dalyvavimas savanoriškoje veikloje plėtoja Savanorio kompetencijas, žinias, socialinius ryšius, savanoriška veikla prisidedama prie Įstaigos gerovės kūrimo;
 - 5.2. bendradarbiavimo principas – savanoriška veikla remiasi Įstaigos ir Savanorio tarpusavio bendradarbiavimu, siekiant planuoti ir priimti sprendimus dėl atliekamų užduočių, Savanorio ir Įstaigos poreikių bei galimybių;
 - 5.3. įvairovės ir laisvės principas – savanoriška veikla gali būti atliekama įvairiose Įstaigai naudingos veiklos srityse. Įstaiga ir Savanoris gali susitarti dėl įvairių savanoriškos veiklos formų ir būdų, taip pat juos keisti;
 - 5.4. konfidencialumo principas – Įstaiga organizuoja, o Savanoris atlieka savanorišką veiklą, įsipareigojęs laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas, laikytis šio principo ir pasibaigus savanoriškai veiklai.

III. SAVANORIO IR ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Įstaigos teisės:
 - 6.1. pasitelkti savanorius ir sudaryti su jais savanoriškos veiklos atlikimo sutartį (Priedas nr. 1);
 - 6.2. nustatyti savanoriškos veiklos atlikimo tikslus, tvarką ir jų atlikimo vietą;
 - 6.3. raštu, o trumpalaikės savanoriškos veiklos atveju žodžiu atsisakyti Savanorio, nurodant atsisakymo priežastis;
 - 6.4. atsižvelgiant į savanoriškos veiklos pobūdį ir teisės aktų nustatytus reikalavimus, iš savanorišką veiklą atlikti norinčių asmenų reikalauti tokiai veiklai reikalingų dokumentų (pavyzdžiui, sveikatos pažymos,

charakteristikos, rekomendacijos), kurie leistų įvertinti jų asmenines, moralines savybes ir vertybines nuostatas bei gebėjimus.

7. Įstaigos pareigos:

7.1. skirti asmenį, atsakingą už savanoriškos veiklos koordinavimą (toliau – koordinatorius);

7.2. kartu su Savanoriu aptarti savanoriškos veiklos pobūdį, jos eigą;

7.3. supažindinti Savanorį su Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, informuoti apie esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu;

7.4. užtikrinti sąlygas savanoriškai veiklai atlikti Įstaigoje ir teikti Savanoriui konsultacinę bei techninę pagalbą;

7.5. Savanoriui prašant, išduoti pažymą, patvirtinančią savanoriškos veiklos atlikimą.

8. Savanorio teisės:

8.1. būti informuotam apie savanoriškos veiklos apimtį, esamus ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu;

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

8.3. gauti dokumentą, patvirtinantį, kad Savanoris atliko savanorišką veiklą, aprašantį jos turinį ir įgytą kompetenciją;

8.4. raštu informuoti Įstaigą apie savanoriškos veiklos nutraukimą.

9. Savanorio pareigos:

9.1. vykdyti savanorišką veiklą neatlygintinai ir sąžiningai;

9.2. laikytis su koordinatoriumi aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos, saugos ir sveikatos darbe reikalavimų, Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių;

9.3. be savanoriškos veiklos koordinatoriaus žinios ir pritarimo nepriimti su savanoriška veikla susijusių sprendimų, nesiimti savarankiškų veiksmų, prireikus informuoti savanoriškos veiklos koordinatorių apie savanoriškai atliekamų darbų eigą ir problemas;

9.4. koordinatoriui paprašius, pateikti vykdytos savanoriškos veiklos ataskaitą.

IV. SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Įstaiga organizuoja vienkartinę (renginių metu), trumpalaikę (iki 3 mėn.) ir ilgalaikę (trunkančią ilgiau nei 3 mėn.) savanorišką veiklą.

11. Savanoris, norintis atlikti vienkartinę savanorišką veiklą Įstaigoje, prašymo nepildo. Vienkartinės savanoriškos (darbų atlikimo) sutartį pagal numatytą formą (Priedas nr. 2) parengia Koordinatorius ir pateikia ją pasirašyti Savanoriui.

12. Savanoris, norintis atlikti trumpalaikę ar ilgalaikę savanorišką veiklą Įstaigoje, turi pateikti Įstaigos vadovui prašymą (Priedas nr. 4). Prašyme Savanoris nurodo savanoriškos veiklos atlikimo terminą bei kitas svarbias aplinkybes. Asmenims nuo 14 iki 18 metų būtina turėti raštišką tėvų ar teisėtų globėjų sutikimą (Priedas nr. 3) atlikti savanorišką veiklą Įstaigoje.

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

14. Savanorišką veiklą Įstaigoje organizuoja įstaigos kultūrinės veiklos vadybininkai.

15. Savanoriškos veiklos organizavimo etapai:

15.1. prireikus įdedamas Savanorio paieškos skelbimas Įstaigos interneto puslapyje ir „Facebook“ puslapyje (laikoma ne trumpiau nei 14 dienų);

15.2. prireikus organizuojamas informacinis renginys apie savanoriškos veiklos galimybes Įstaigoje;

15.3. kandidatų atranka ir vertinimas;

15.4. pasibaigus atrankai, atrinktų savanorių įforminimas.

16. Pasibaigus savanoriškai veiklai, Savanoriui sutikus, skelbiamas jo atsiliepiamas apie savanorystę Įstaigos „Facebook“ puslapyje.

17. Gavus Savanorio prašymą dėl savanoriškos veiklos atlikimo Įstaigoje, įstaigos vadovo įsakymu paskiriamas koordinatorius.

18. Savanoriškos veiklos koordinatorius organizuoja ir koordinuoja savanoriškos veiklos atlikimą bei kontroliuoja užduočių įgyvendinimą Įstaigoje ir atlieka šias funkcijas:

18.1. supažindina Savanorį su Įstaigos vidaus darbo taisyklėmis, darbų saugą ir sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais, šiame Apraše nurodytais savanoriškos veiklos reikalavimais;

18.2. suteikia Savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, mokymus, teikia konsultacinę, techninę ir kitokią pagalbą;

18.3. atsako už savanoriškos neatlygintinos veiklos ar savanoriškų darbų atlikimo sutarties ir pažymos apie savanoriškos veiklos atlikimą rengimą, kitos dokumentacijos, susijusios su savanoriškos veiklos atlikimu, tvarkymą bei konfliktų, kylančių atliekant savanorišką veiklą, nagrinėjimą

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Savanoriškos veiklos metu Įstaigai ar Savanoriams padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

20. Savanoris, vykdamas savanorišką veiklą Įstaigoje, atsako už informacijos saugumo reikalavimų ir nuostatų laikymąsi, už turimos informacijos konfidencialumą ir tikslinį panaudojimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios įstaigos vadovo įsakymu.

SAVANORIŠKOS NEATLYGINTINOS VEIKLOS SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr.

Šiauliai

Koncertinė įstaiga Šiaulių valstybinis kamerinis choras „Polifonija“, į. k. 188200756, Aušros al. 15, Šiauliai, atstovaujama vadovės _____, veikiančios pagal įstaigos nuostatus, (toliau – Įstaiga), iš vienos pusės ir savanoris, gimęs _____, gyvenantis adresu: _____, iš kitos pusės, toliau sutartyje abu kartu bendrai vadinami šalimis, sudarė šią savanoriškos veiklos sutartį.

I. SUTARTIES DALYKAS IR PASKIRTIS

1.1. Ši sutartis nustato savanoriškų darbų atlikimo ypatumus, principus, savanorio ir Įstaigos teises, pareigas bei savanoriškos veiklos organizavimo tvarką. Šia sutartimi šalys savanoriškai sutinka pagal kompetenciją stiprinti ir plėsti tarpusavio bendradarbiavimą.

1.2. Savanoriška veikla atliekama nuo _____ iki _____.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Įstaigos pareigos:

- 2.1.1. skirti asmenį, atsakingą už savanoriškos veiklos koordinavimą (toliau koordinatorius);
- 2.1.2. kartu su savanoriu aptarti galimas veiklas ir sudaryti savanoriškų darbų atlikimo planą;
- 2.1.3. informuoti savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį, mastą ir eigą;
- 2.1.4. prireikus aprūpinti savanorį reikiamomis kanceliarinėmis priemonėmis bei techniniais darbo įrankiais (kompiuteriu, spausdintuvu);
- 2.1.5. suteikti savanoriui visą reikalingą informaciją tinkamam pavestų darbų ir užduočių vykdymui;
- 2.1.6. instrukuoti savanorį apie atliekamų darbų pobūdį, saugą ir sveikatą darbe;
- 2.1.7. prireikus teikti savanoriui konsultacinę, mokomąją ir techninę pagalbą;
- 2.1.8. supažindinti su darbo tvarkos taisyklėmis, konsultuoti iškilus neaiškumams.

2.2. Savanorio pareigos:

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

2.2.2. neatlygintinai vykdyti savanorišką veiklą;

2.2.3. laikytis nustatytos savanoriškos veiklos tvarkos ir laiko;

2.2.4. laikytis nustatytų savanoriškų darbų atlikimo specialiujų reikalavimų, numatytų organizatoriaus vidaus darbo tvarkos taisyklėse;

2.2.5. be savanoriškos veiklos koordinatoriaus žinios ir pritarimo nepriimti su savanoriška veikla susijusių sprendimų, nesiimti savarankiškų veiksmų, prireikus informuoti savanoriškos veiklos koordinatorių apie savanoriškai atliekamų darbų eigą ir problemas;

2.2.6. organizatoriui paprašius, pateikti vykdytos savanoriškos veiklos ataskaitą;

2.2.7. ne vėliau kaip paskutinę savanoriškos veiklos atlikimo dieną grąžinti organizatoriui visas suteiktas darbo priemones bei įrangą.

2.3. Įstaigos teisės:

2.3.1. pasiūlyti veiklas, prie kurių įgyvendinimo Įstaigoje gali prisidėti Savanoris, sudaryti individualų Savanorio veiklos planą, pritaikyti jį individualiems poreikiams pagal Savanorio turimas ir norimas įgyti kompetencijas;

2.3.2. nustatyti Savanorio savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

2.3.3. reikalauti, kad Savanoris dalyvautų savanorių grupės susitikimuose ir/ar organizuojamuose mokymuose.

2.4. Savanorio teisės:

2.4.1. gauti informaciją apie savanoriškos veiklos turinį ir apimtį;

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.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS

3.1. Ši sutartis įsigalioja ją pasirašius sutarties šalims ir galioja _____.

3.2. Ši sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu.

3.3. Įstaiga turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, jei savanoris netinkamai ir (ar) nekokybiškai vykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus arba jų nevykdo. Organizatorius savanorį apie sutarties nutraukimą privalo įspėti raštu ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) kalendorinių dienų iki sutarties nutraukimo dienos.

3.4. Savanoris turi grąžinti jam perduotas darbo priemones bei įrangą ne vėliau kaip sutarties nutraukimo dieną.

3.5. Savanoris turi teisę nutraukti savanorišką veiklą, įspėjęs apie tai organizatorių ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) 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. KITOS SĄLYGOS

4.1. 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.

4.2. Atliekant savanorišką veiklą, Įstaigai ar Savanoriui padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

4.3. Visa informacija, gauta atliekant savanorišką veiklą, kurią Savanoriui suteikia Įstaiga, yra laikoma konfidencialia.

4.4. Sutartis sudaryta tokią pat juridinę galią turinčiais dviem egzemplioriais, kurių vienas įteikiamas savanoriui, o kitas lieka organizatoriui.

5. Sutarties šalys:

Savanoriškos veiklos organizatorius

KĮ Šiaulių valstybinio kamerinio choro
„Polifonija“ vadovas

Savanoris

SAVANORIŠKŲ DARBŲ ATLIKIMO SUTARTIS

Koncertinė įstaiga Šiaulių valstybinis kamerinis choras „Polifonija“, į. k. 188200756, Aušros al. 15, Šiauliai, atstovaujama vadovės _____, veikiančios pagal įstaigos nuostatus, (toliau – Įstaiga), iš vienos pusės ir savanoris, gimęs _____, gyvenantis adresu: _____, iš kitos pusės, toliau sutartyje abu kartu bendrai vadinami šalimis, sudarė šią savanoriškų darbų atlikimo sutartį.

Savanoriški darbai atliekami nuo _____ iki _____.

Įstaiga įsipareigoja:

- 1.1.instrukuoti Savanorį apie atliekamų darbų pobūdį;
- 1.3.instrukuoti Savanorį apie saugą savanoriškos veiklos atlikimo metu;
- 1.4.suteikti suvenyrų su Įstaigos atributika ir/ar renginio dalyvio kortelę.

Savanoris įsipareigoja atlikti šiuos darbus:

- 2.1. teikti informaciją Įstaigos/ koncertų lankytojams;
- 2.2. padėti Įstaigos darbuotojams vesti edukacinius ir/ar kitus užsiėmimus;
- 2.3. pagelbėti įstaigos darbuotojams renginio(ių) metu;
- 2.5. laikytis bendros Įstaigos darbo tvarkos ir saugos darbe reikalavimų.

Sutarties galiojimas

- 3.1. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.
- 3.2. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių iniciatyva, jei kita Šalis pažeidžia Sutartyje nustatytus įsipareigojimus.
- 3.3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Vienas Sutarties egzempliorius įteikiamas Savanoriui, o kitas lieka Įstaigai.

Baigiamosios nuostatos

- 4.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami derybų būdu. 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 Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 4.2. Žala, padaryta Įstaigai ar Savanoriui atliekant savanorišką darbą, atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 4.3. Visa informacija, gauta atliekant savanorišką veiklą, kurią Savanoriui suteikia Įstaiga, yra laikoma konfidencialia.

Sutarties šalys:

Savanoriškos veiklos organizatorius
KĮ Šiaulių valstybinio kamerinio choro
„Polifonija“ vadovas

Savanoris

(sutikimo forma)

NEPILNAMEČIO SAVANORIO TĖVŲ (GLOBĖJŲ) SUTIKIMAS

Sutinku, kad mano nepilnametis sūnus / dukra (globotinis / globotinė) _____
(vardas, pavardė)

dalyvautų koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“ (toliau – Įstaiga)
organizuojamoje savanoriškoje veikloje.

Patvirtinu, kad suprantu savanoriškos veiklos principus, prisiimu atsakomybę už vaiko sprendimą atlikti
savanorišką veiklą Įstaigoje, taip pat esu atsakingas (-a) už vaiko saugumą kelionėje iki savanoriškos veiklos
atlikimo vietos.

Sutinku, kad mano vaiko veikla Įstaigoje gali būti viešinama įstaigos interneto ir socialinių tinklų
puslapiuose.

Šis sutikimas galioja nuo 20__ m. _____ mėn. ____ d. iki 20__ m. _____ mėn. ____ d.

Norėdamas (-a) atšaukti šį sutikimą, informuosiu Įstaigą raštu.

(vardas, pavardė) (parašas) (data) (kontaktinė informacija)

KĮ Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“
savanoriškos veiklos tvarkos aprašo
4 priedas

(vardas, pavardė)

(gimimo data)

(gyvenamosios vietos adresas)

(elektroninio pašto adresas)

KĮ Šiaulių valstybinio kamerinio choro
„Polifonija“ vadovui

P R A Š Y M A S

20 m. _____ d.

Prašau mane priimti nuo 20 m. _____ mėn. _____ d. iki 20 m.

_____ mėn. _____ d. savanoriškai veiklai į KĮ Šiaulių valstybinį kamerinį chorą Polifonija.

Savanoriausiu: Dienos ir laikas, tinkami savanoriams (žymėti tinkamas)

PIRMADIENIS	ANTRADIENIS	TREČIADIENIS	KETVIRTADIENIS	PENKTADIENIS	ŠEŠTADIENIS	SEKMADIENIS
Val.	Val.	Val.	Val.	Val.	Val.	Val.

(parašas)

PRITARIU: _____
(Įstaigos vadovas)

SKIRIU: _____
(savanoriškos veiklos koordinatorius)