

PATVIRTINTA
Kupiškio socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 8 d.
įsakymu Nr. VNK-147



KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja savanoriškos veiklos organizavimą ir atlikimą Kupiškio socialinių paslaugų centre (toliau – Centras).
2. Šis tvarkos aprašas parengtas ir įgyvendinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu ir Civiliniame kodekse įtvirtintomis bendrosiomis sutarčių teisės normomis.
3. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme vartojamas sąvokas.
4. Savanoriškos veiklos sąlygos nustatomos savanorio ir Centro susitarimu.
5. Savanoriui pageidaujant, tarp jo ir Centro gali būti sudaroma savanoriškos veiklos atlikimo sutartis (1 priedas).
6. Savanoriui, pasirašant savanoriškos veiklos atlikimo sutartį, pateikiamas pasirašyti ir konfidencialumo pasižadėjimas (2 priedas).
7. Kai savanorišką veiklą Centre atlieka nepilnamečiai savanoris pildomas nepilnamečio savanorio tėvų (globėjų) sutikimas (3 priedas).
8. Savanoriais Centre taip pat laikomi struktūrinių padalinių lankytojai, kurie savanoriška veikla prisideda prie padalinio veiklos organizavimo.

II. SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO KOORDINAVIMAS

9. Savanoriškos veiklos atlikimą koordinuoja Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas (toliau – koordinatorius), kuris:
 - 9.1. teikia suinteresuotiems asmenims informaciją apie savanoriškos veiklos atlikimo galimybes Centre;
 - 9.2. pildo Savanoriškos veiklos atlikimo registrą (4 priedas);

9.3. supažindina savanorį su šiuo tvarkos aprašu ir Centro Darbo tvarkos taisyklėmis;

9.4. nukreipia savanorį, prieš pradėdant vykdyti savanorišką veiklą, pas Centro direktoriaus įgaliotą asmenį darbuotojų saugai ir sveikatai, kuris instruktuoja savanorį apie saugą ir sveikatą savanoriškos veiklos atlikimo metu;

9.5. numato savanoriui, atsižvelgdamas į jo pageidavimus, savanoriškos veiklos vietą ir, suderinęs su atitinkamo struktūrinio padalinio vadovu, nukreipia savanorį į padalinį.

10. Koordinatorius atsako už savanoriškos veiklos atlikimo sutarties projekto ir pažymos apie savanoriškos veiklos atlikimą rengimą, konfidencialumo pažymėjimo pateikimą savanoriui pasirašyti, kitos dokumentacijos, susijusios su savanoriškos veiklos atlikimu, tvarkymą bei skundų ir konfliktų, kylančių atliekant savanorišką veiklą, nagrinėjimą.

11. Savanoriškos veiklos atlikimą konkrečiame struktūriniame padalinyje prižiūri to padalinio vadovas ar jo įgaliotas asmuo, kuris:

11.1. supažindina savanorį su struktūrinio padalinio funkcijomis, susitaria dėl konkrečios savanoriškos veiklos pobūdžio, apimties, laiko ir vietos;

11.2. prižiūri savanorio atliekamą savanorišką veiklą, esant poreikiui, teikia konsultacinę ir techninę pagalbą bei savanorio pageidavimu aprūpina jį savanoriškai veiklai atlikti reikalingomis priemonėmis.

III. SAVANORIO TEISĖS IR PAREIGOS

12. Savanoris turi teisę:

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

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

12.3. gauti pažymą, patvirtinančią atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją;

12.4. nutraukti savanorišką veiklą.

13. Savanorio pareigos:

13.1. laikytis šio tvarkos aprašo ir aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos;

13.2. be darbuotojo, atsakingo už savanoriškos veiklos atlikimo konkrečiame struktūriniame padalinyje priežiūrą, žinios ir pritarimo nepriimti sprendimų ir nesiimti savarankiškų veiksmų;

13.3. informuoti koordinatorių apie savanoriškos veiklos atlikimo metu kylančias problemas;

- 13.4. nepažeisti Centro ir asmenų, kurių labai atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;
- 13.5. sąžiningai atlikti savanorišką veiklą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Savanoriui pageidaujant, jam išduodama pažyma apie savanoriškos veiklos atlikimą Centre, įgytą kompetenciją.

15. Jeigu savanoris neatlieka aptartos savanoriškos veiklos, atlieka ją netinkamai arba nevykdo savanoriškos veiklos atlikimo sutarties sąlygų, jeigu tokia sudaryta, Centras turi teisę, atsisakyti savanorio, nurodydamas atsisakymo priežastis.

16. Savanoriškos veiklos metu Centrai ar savanoriams padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(Savanoriškos veiklos atlikimo sutarties formos pavyzdys)

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO SUTARTIS

20 _____ Nr.

Kupiškis

Kupiškio socialinių paslaugų centras (toliau – Centras), atstovaujamas _____,

(įstaigos vadovas arba įgaliotas asmuo)

veikiančio (-ios) pagal įstaigos nuostatus,

ir _____ (toliau – savanoris), sudarė šią savanoriškos veiklos atlikimo sutartį:

(vardas, pavardė)

1. Centras įsipareigoja:

1.1. 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;

1.2. suteikti savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, teikti konsultacinę ir techninę pagalbą, savanorio pageidavimu aprūpinti jį savanoriškai veiklai atlikti reikalingomis priemonėmis;

1.3. paskirti atsakingus darbuotojus savanoriškos veiklos koordinavimui ir savanoriškos veiklos konkrečiame Centro struktūriniame padalinyje atlikimo priežiūrai;

1.4. savanoriui pageidaujant, išduoti pažymą apie savanoriškos veiklos atlikimą, įgytą kompetenciją;

2. Savanoris įsipareigoja:

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

2.2. laikytis Savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos aprašo, kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis, ir Centro vidaus teisės aktų, su kuriais buvo supažindintas.

3. Ši sutartis įsigalioja ją pasirašius ir galioja iki savanoris savo noru nutraukia savanoriškos veiklos atlikimą arba Centras atsisako savanorio, apie tai jį informuodamas raštu ir nurodydamas atsisakymo priežastis.

4. Savanoriškos veiklos metu Centrai ar savanoriui padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

Kupiškio socialinių paslaugų centras

Krantinės g. 28, LT-40117 Kupiškis

Įstaigos kodas: 193161080

Tel. +370 459 51021

El. p. centras@kupiskiospc.lt

Vardas, pavardė:

Asmens kodas:

Adresas:

Tel.:

El. p.:

(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(parašas)

(Vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

Kupiškis

Atlikdamas (-a) savanorišką veiklą Kupiškio socialinių paslaugų centre:

1. **S u p r a n t u**, kad:

1.1. asmens duomenys – *tai bet kuri informacija* susijusi su fiziniu asmeniu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas ar kitais fiziniais, ekonominiais, socialiniais ar kt. požymiais.

1.2. duomenų tvarkymas – *tai bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas*: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas) teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas ar veiksmų rinkinys.

2. **Į s i p a r e i g o j u**:

2.1. *saugoti* asmens duomenų paslaptį;

2.2. tvarkyti man patikėtus asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;

2.3. savo savanoriškoje veikloje tvarkomų asmens duomenų *neatskleisti ir neperduoti* neįgaliesiems asmenims ar institucijoms, o taip pat neperduoti *neįgaliesiems asmenims* slaptažodžių ir kitų duomenų, leidžiančių programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

2.4. pranešti savanoriškos veiklos koordinatoriui apie bet kokią įtartinę situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugojimui;

2.5. *netvarkyti bet kurių asmens duomenų ne savanoriškos veiklos tikslais*.

3. **Ž i n a u**, kad:

3.1. už šio įsipareigojimo nesilaikymą, ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą *turėsiu atsakyti* pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

3.2. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, *turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar*

neturtinę žalą (pagal Lietuvos Respublikos Civilinį kodeksą, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir kitus teisės aktus);

3.3. šis *įsipareigojimas galios visos mano savanoriškos veiklos metu* Kupiškio socialinių paslaugų centre.

Savanoris _____

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kupiškio socialinių paslaugų centro direktoriui

NEPILNAMEČIO SAVANORIO TĖVŲ (GLOBĖJŲ) SUTIKIMAS

_____ (data)

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

dalyvautų Įstaigos pavadinimas (toliau – Įstaiga) organizuojamoje savadoriškoje veikloje.

Patvirtinu, kad suprantu savadoriškos veiklos principus, prisiimu atsakomybę už vaiko sprendimą atlikti savadorišką veiklą Įstaigoje, taip pat esu atsakinga (-as) už vaiko saugumą kelionėje iki savadoriškos veiklos atlikimo vietos.

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)

_____ (vardas, pavardė) (parašas) (data)

Kontaktinė informacija:

(Savonoriškos veiklos atlikimo registro formos pavyzdys)

Eil. Nr.	Savonorio vardas, pavardė	Savonorio adresas, telefono Nr., el. pašto adresas	Savonoriškos veiklos atlikimo vieta ir pobūdis	Savonoriškos veiklos pradžia	Savonoriškos veiklos pabaiga	Savonorio veiklą prižiūrinčio darbuotojo vardas, pavardė
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
