



**JAUNIMO REIKALŲ DEPARTAMENTO
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JAUNIMO GARANTIJŲ INICIATYVOS PROJEKTO „ATRASK SAVE“
SAVANORYSTĖS ORGANIZAVIMO VEIKLOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2016 m. birželio 22 d. Nr. 2V-99-(1.4)
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr. A1-229 „Dėl pavedimo Jaunimo reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“, pagal kurį Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) įgyvendina 1.2 programos „Užimtumo didinimas“ priemonę „Įgyvendinti Jaunimo garantijų iniciatyvą ir kitas jaunimo užimtumą skatinančias programas“ pagal Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo planą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. A1-692 „Dėl Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo plano patvirtinimo“ priemonę Nr. 1.1.2. „Įgyvendinti Nacionalinę jaunimo savanoriškos veiklos programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. A1-73 „Dėl Nacionalinės jaunimo savanoriškos veiklos programos patvirtinimo“ (nauja redakcija: 2014 m. lapkričio 12 d. Nr. A1-549) bei Nacionalinės jaunimo politikos 2011–2019 metų plėtros programos įgyvendinimo priemonę Nr. 1.2.2.4. „įgyvendinti Nacionalinę jaunimo savanoriškos veiklos programą ir užtikrinti jos tęstinumą“,

t v i r t i n u Jaunimo garantijų iniciatyvos projekto „Atrask save“ savanorystės organizavimo veiklos tvarkos aprašą (pridedamas, 15 lapų).

Direktorius pavauduotojas,
pavaduojantis direktorių

Juozas Meldžiukas

JAUNIMO GARANTIJŲ INICIATYVOS PROJEKTO „ATRASK SAVE“ SAVANORYSTĖS ORGANIZAVIMO VEIKLOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo garantijų iniciatyvos projekto „Atrask save“ savanorystės organizavimo veiklos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato savanoriškos veiklos sampratą, jaunimo savanoriškos veiklos organizavimą.

2. Aprašas parengtas siekiant įgyvendinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. balandžio 28 d. įsakymą Nr. A1-229 „Dėl pavedimo Jaunimo reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“, pagal kurį Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) įgyvendina 1.2 programos „Užimtumo didinimas“ priemonę „Įgyvendinti Jaunimo garantijų iniciatyvą ir kitas jaunimo užimtumą skatinančias programas“ pagal Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo planą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. A1-692 „Dėl Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo plano patvirtinimo“; priemonę Nr. 1.1.2. „Įgyvendinti Nacionalinę jaunimo savanoriškos veiklos programą“, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. A1-73 „Dėl Nacionalinės jaunimo savanoriškos veiklos programos patvirtinimo“; Nacionalinės jaunimo politikos 2011–2019 metų plėtros programos įgyvendinimo priemonę Nr. 1.2.2.4. „įgyvendinti Nacionalinę jaunimo savanoriškos veiklos programą ir užtikrinti jos tęstinumą“; iš Europos Sąjungos Struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto „Atrask save“ (toliau – Projektas) veiklas (Projekto Nr. 07.4.1-ESFA-V-404-01-0001).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Koordinuojanti organizacija** – Lietuvoje veikianti, ne pelno siekianti organizacija, galinti akredituoti savanorius priimančias organizacijas, užtikrinti tinkamą savanorių dalyvavimą Projekto savanorystės veikloje, bendradarbiavimą su savanorius priimančiomis organizacijomis, įvertinti Projekto metu įgytas savanorio kompetencijas ir pasiekimus.

3.2. **Priimanti organizacija** – Lietuvoje veikianti, ne pelno siekianti, akredituota (kaip tai numatyta Savanorius priimančių organizacijų akreditavimo tvarkos apraše) organizacija, galinti suteikti savanoriams asmeninio / profesinio tobulėjimo erdvę ir užtikrinti atitinkamą palaikymą.

3.3. **Savanoris** – jaunas žmogus, dalyvaujantis Projekte ir atliekantis savanorišką veiklą Priimančioje organizacijoje, kuriuo tapti gali:

3.3.1. 15-29 m. amžiaus nedirbantis, nesimokantis ir darbo biržoje neregistruotas jaunimas, kurio Individualiame veiklos plane (IVP) yra numatyta savanorystės organizavimo veikla.

3.3.2. 16-29 m. amžiaus nedirbantis, nesimokantis ir Lietuvos darbo biržoje užsiregistravęs jaunimas, kurio Individualiame užimtumo veiklos plane (IUVP) yra numatyta savanorystės organizavimo veikla.

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

3.5. **Mentorius** – asmuo, dirbantis arba savanoriaujantis Koordinuojančioje organizacijoje, atsakingas už tinkamą savanorių dalyvavimą Projekto savanorystės veikloje, Kuratorių konsultavimą, kompetencijų, įgytų savanoriškos veiklos metu, įvertinimą ir įsivertinimą.

3.6. **Savanoriška veikla** – savanorio neatlyginamai atliekama visuomenei naudinga veikla, kurios sąlygos nustatomos savanorio ir šios veiklos organizatoriaus susitarimu.

3.7. **Kompetencijų vertinimas** – procesas, kurio metu yra vertinamos savanorio kompetencijos pagal kompetencijų įvertinimo ir įsivertinimo klausimyną ar dalyvaujama projekto „Atrask save“ pasiekimų programoje.

3.8. **Akreditavimas** – procesas, kurio metu potencialios Priimančios organizacijos įvertinamos pagal Savanorius priimančių organizacijų akreditavimo tvarkos apraše numatytus vertinimo kriterijus, siekiant nustatyti jų pasiruošimą priimti savanorius, leidžiantis nustatyti gaires ir prioritetus tolimesniam Priimančios organizacijos mokymuisi ir tobulėjimui.

3.9. **Vietos Jaunimo garantijų iniciatyvos (JGI) koordinatorius** – asmuo, dirbantis Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos organizacijoje-partnerėje, ir atsakingas už Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo projekto „Atrask save“ dalyvio identifikavimą, kokybiško IVP (individualaus veiklų plano) sudarymą ir jo įgyvendinimą, teikiant ankstyvosios intervencijos bei aktyvumo skatinimo priemones.

3.10. **Individualus veiklos planas (IVP)** – planas, kuriame, kuriame nurodami neaktyvaus jauno asmens, norinčio dalyvauti JGI, ir paslaugų teikėjo įsipareigojimai dėl paslaugų jaunimui taikymo siekiant užimtumo. IVP numatomos neaktyviam jaunam žmogui suteikiamos paslaugos, veiklos ir jų įgyvendinimo terminai.

3.11. **Individualus užimtumo veiklos planas (IUVP)** – tai dokumentas, kuriame nurodoma bedarbio užimtumo tikslas (-ai); bedarbio įsipareigojimai savarankiškai aktyviai ieškoti darbo, naudotis darbo rinkos paslaugomis ir (ar) dalyvauti aktyvios darbo rinkos politikos priemonėse individualiame užimtumo veiklos plane nustatytiems užimtumo tikslams pasiekti; Teritorinės darbo biržos (TDB) įsipareigojimai bedarbiui, padedant siekti užimtumo tikslų, suteikti ankstyvosios intervencijos ir aktyvumo skatinimo priemones, darbo rinkos paslaugas ir (ar) nusiūsti dalyvauti aktyvios darbo rinkos politikos priemonėse.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme (Žin., 2011, Nr. [86-4142](#)), Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme (Žin., 2003, Nr. [119-5406](#)) vartojamas sąvokas.

II. SAVANORIŠKOS VEIKLOS SAMPRATA

5. Savanorio neatlyginamai atliekama visuomenei naudinga veikla, kurios sąlygos nustatomos savanorio ir šios veiklos organizatoriaus susitarimu.

6. Savanoriškai veiklai nepriskiriama:

6.1. Atsitiktinis, nesisteminis savanoriškas darbas.

6.2. Profesinė praktika įmonėje / organizacijoje.

6.3. Mokamas darbas.

6.4. Savanorio veikla neturi pakeisti mokamo darbo.

6.5. Pagalba artimiesiems, draugams.

6.6. Poilsio ar turizmo veikla.

6.7. Studijos ar profesinis mokymas.

6.8. Specialaus išsilavinimo ar įgūdžių reikalaujančios, t.y. profesionalią darbo jėgą pakeičiančios užduotys.

7. Savanoriška veikla nėra apmokama. Savanoriškos veiklos metu savanoriui gali būti kompensuojamos su savanoriška veikla susijusios išlaidos kaip tai numatyta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakyme Nr. A1-330 „Dėl savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 94 – 4451).

III. JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Jaunas žmogus savanorišką veiklą vykdo Priimančioje organizacijoje. Jo veiklą Priimančioje organizacijoje koordinuoja Kuratorius.

9. Priimančios organizacijos yra akredituojamos vadovaujantis Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) 2016 m. kovo 30 d. direktoriaus įsakymu Nr. 2V-54-(1.4) patvirtintu Savanorius priimančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašu. Akredituotos Priimančios organizacijos yra registruojamos duomenų

bazėje (internetinėje svetainėje www.jaunimogarantijos.lt skiltyje „Savanorius priimančių organizacijų sąrašas“).

10. Priimančių organizacijų akreditavimą vykdo ir duomenų bazei skirtą informaciją surenka Koordinuojančios organizacijos.

11. Priimančių organizacijų registravimą į duomenų bazę vykdo Projekto savanoriškos veiklos programos koordinatoriai, dirbantys Departamente.

12. Koordinuojančios organizacijos bendradarbiauja su Priimančiomis organizacijomis ir teikia joms mentorystės paslaugas.

13. Akredituotų Priimančių organizacijų kuratoriai kartu su ją Koordinuojančios organizacijos mentoriumi aptaria pagrindines savanoriškos veiklos sritis, užduotis, galimą veiklos grafiką ir kitus su jaunimo savanoriškos veiklos atlikimu susijusius klausimus.

14. Jauni žmonės dalyvauti savanoriškoje veikloje yra pritraukiami per vietos JGI koordinatorius, Lietuvos darbo biržos su jaunimu dirbančius specialistus-koordinatorius, informacinių renginių metu bei vykdant kitas priemones, skatinančias jaunuolius vykdyti savanorišką veiklą.

15. Susidomėjęs dalyvavimu Projekto savanorystės veikloje, jaunas žmogus gali užpildyti dalyvio anketą internetinėje svetainėje www.jaunimogarantijos.lt arba kreiptis tiesiogiai į Koordinuojančią organizaciją / vietos JGI koordinatorių / teritorinės darbo biržos skyrių.

16. Projekto dalyvio kriterijus atitikęs jaunas žmogus pasirašo sutikimą dalyvauti projekte ir yra nukreipiamas mentorui pagal savo gyvenamąją teritoriją arba pagal pageidaujamą savanorystės vietą.

17. Remiantis jaunų žmonių, norinčių vykdyti savanorišką veiklą, anketose pateiktais duomenimis, mentorius padeda pasirinkti kiekvienam jaunuoliui tinkamiausią akredituotą Priimančią organizaciją. Mentorius, parinkdamas Priimančią organizaciją turi atsižvelgti ir į jos keliamus reikalavimus / pageidavimus savanoriui.

18. Mentorai susidomėjusiam Projekto savanoriška veikla jaunuoliui sudaro galimybes susitikti su Priimančių organizacijų kuratoriais. Susitikimai su Priimančiomis organizacijomis organizuojami siekiant užtikrinti, kad savanoriška veikla atlieptų jauno žmogaus lūkesčius, sumažintų ankstyvo pasitraukimo iš Projekto riziką.

19. Savanoriška veikla gali vykti tik esant trišaliam susitarimui tarp jauno žmogaus, Priimančios organizacijos ir Koordinuojančios organizacijos (Projekto „Jaunimo garantijų iniciatyvos projekto „Atrask save“ savanorystės veiklos trišalė sutartis“, Priedas Nr. 1 TDB registruotiems dalyviams, Priedas Nr. 2 – TDB neregistruotiems dalyviams).

20. Priimanti organizacija gali atsisakyti priimti savanorį, jei:

20.1. Organizacijoje siūlomos savanoriškos veiklos neįmanoma suderinti su savanorio sugebėjimais, interesais, poreikiais ir motyvacija.

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

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

20.4. Ar dėl kitų objektyvių priežasčių.

21. Projekto savanoriškos veiklos įgyvendinimui privalo būti paskirti kuratoriai Priimančiose organizacijose ir mentorai Koordinuojančiose organizacijose.

22. Kiekviena akredituota savanorius Priimanti organizacija turi skirti bent vieną už savanorių veiklos kuravimą atsakingą darbuotoją / savanorį-kuratorių. Siekiant užtikrinti kokybišką jaunų žmonių savanorišką veiklą Priimančioje organizacijoje, vienam kuratoriui gali būti skiriama kuruoti daugiau nei vieną savanorį, bet ne daugiau nei tris.

IV. JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS

23. Savanoriška veikla vykdoma ne mažiau kaip 20 val. per savaitę pagal suderintą veiklos grafiką (Projekto „Atrask save“ savanorystės lankomumo grafikas, Priedas Nr. 3).

24. Savanoriškos veiklos trukmė:

24.1. 15-29 m. nedirbantiems, nesimokantiems, mokymuose nedalyvaujantiems ir TDB neregistruotiems jaunuoliams – iki 4 mėn, įskaitant IVP planavimo laikotarpį. Savanoriškos

veiklos trukmę savanoris pasirenka kartu su vietos JGI koordinatoriumi ir mentoriumi, įvertinę jaunuolio keliamą tikslą dalyvavimui Projekte ir lūkesčius savanoriškai veiklai.

24.2. 16-29 m. nedirbantiems, nesimokantiems, mokymuose nedalyvaujantiems TDB registruotiems jaunuoliams – iki 3 mėn. Savanoriškos veiklos trukmę savanoris pasirenka kartu su TDB darbo su jaunimu specialistu-koordinatoriumi ir mentoriumi, įvertinę jaunuolio keliamą tikslą dalyvavimui Projekte ir lūkesčius savanoriškai veiklai.

25. Priimančių organizacijų kuratorių funkcijos:

25.1. Numatyti savanorių veiklas ir sudaryti bendrąją savanorių veiklos grafiką.

25.2. Koreguoti bendrąją savanorių veiklos grafiką ir pritaikyti ją individualiems poreikiams pagal turimas ir norimas įgyti kompetencijas.

25.3. Padėti savanoriams įsilieti į organizacijos kolektyvą.

25.4. Supažindinti savanorius su organizacijos vidaus tvarkos taisyklėmis ir darbo saugos reikalavimais.

25.5. Stebėti savanorių darbą ir juos konsultuoti.

25.6. Informuoti Koordinuojančių organizacijų mentorius apie savanorių lankomumą.

25.7. Sudaryti sąlygas savanoriams dalyvauti jiems skirtuose susitikimuose su mentoriumi bei kitose su Projekto įgyvendinimu susijusiose veiklose.

25.8. Bendrauti su Koordinuojančios organizacijos savanorių mentoriumi, suteikti atgalinį ryšį apie savanorio veiklą.

25.9. Esant poreikiui padėti Koordinuojančiai organizacijai užtikrinti savanorio aprūpinimą apgyvendinimu, maitinimu, darbo ar kitomis būtinomis spec. priemonėmis.

25.10. Spręsti konfliktines situacijas, jei tokių bus.

25.11. Pagal galimybes padėti Koordinuojančiai organizacijai teikti administracinę pagalbą savanoriams.

25.12. Periodiškai organizuoti savanoriškos tarnybos refleksijos susitikimus su savanoriu.

26. Priimančių organizacijų kuratorių kompetencijos:

26.1. Esminis savanoriško darbo kaip mokymosi įrankio supratimas.

26.2. Neformalaus jaunimo ugdymo principų supratimas.

26.3. Noras padėti jauniems žmonėms kelti asmenines / profesines kompetencijas taip suteikiant jiems daugiau galimybių darbo rinkoje.

27. Koordinuojančių organizacijų mentoriaus funkcijos:

27.1. Koordinuoti savanorių veiklą Priimančiose organizacijose.

27.2. Stebėti, koordinuoti ir konsultuoti savanoriškos veiklos vykdymą konkrečiose savanorius Priimančiose organizacijose.

27.3. Suteikti mentorystės paslaugas akredituotoms, Projekte dalyvaujančioms savanorius Priimančioms organizacijoms.

27.4. Teikti individualias konsultacijas akredituotų, Projekte dalyvaujančių savanorius Priimančių organizacijų kuratoriams.

27.5. Stebėti savanorių veiklą Priimančiose organizacijose ir jų kompetencijų ugdymą.

27.6. Kartu su Priimančios organizacijos kuratoriumi vertinti naujai įgyjamas / tobulinamas savanorių kompetencijas / pasiekimus.

27.7. Spręsti savanorių apgyvendinimo (kai reikia), maitinimo, konsultavimo, administracinės paramos klausimus.

27.8. Pagal poreikį organizuoti mokymus (konsultacijas) savanoriams.

27.9. Išduoti savanoriškos veiklos atlikimą bei jo įgytas kompetencijas / pasiekimus patvirtinantį dokumentą.

27.10. Konsultuotis ir aktyviai bendrauti su kitais Projekto vykdytojais.

27.11. Skatinti Priimančias organizacijos tęsti savanorystės veiklą, įtvirtinti ilgalaikes savanoriškos veiklos perspektyvas organizacijoje.

27.12. Kartu spręsti konfliktines situacijas, jei tokių bus ir / ar jei nepavyks jų išspręsti Kuratoriui.

27.13. Informuoti, konsultuoti ir akredituoti potencialias Priimančias organizacijas kaip tai numatyta Savanorius priimančių organizacijų akreditavimo tvarkos apraše.

28. Savanorių funkcijos:

28.1. Atlikti savanorišką tarnybą Priimančioje organizacijoje laikotarpį, kuris yra numatytas Savanorystės veiklos trišalėje sutartyje. Laikytis savanoriškos tarnybos sutarties reikalavimų (darbo valandos, užduotys, atskaitomybė ir pan.).

28.2. Susipažinti ir laikytis Priimančios organizacijos vidaus tvarkos taisyklių bei saugos reikalavimų.

28.3. Aktyviai bendrauti su Kuratoriumi ir mentoriumi bei, reikalui esant, su kitais Projekto vykdytojais, partneriais.

28.4. Dalyvauti periodiniuose savanoriškos tarnybos refleksijos susitikimuose su Kuratoriumi.

28.5. Projekto pradžioje ir pabaigoje įsivertinti norimas įgyti, įgytas, patobulintas kompetencijas / pasiekimus, savanoriškos tarnybos rezultatus ir naujos patirties panaudojimo perspektyvas.

29. Savanorio atsakomybių ribos:

29.1. Už savanorio padarytą netyčinę žalą atsako Kuratorius.

29.2. Už savanorio saugumą darbo vietoje atsako Kuratorius.

30. Su savanoriškos veiklos įgyvendinimu susijusios išlaidos Projekte dalyvaujančiam savanoriui yra kompensuojamos. Savanoriaujantiems savo gyvenamojoje teritorijoje kompensuojamos maitinimo ir vietos kelionių išlaidos. Savanoriaujantiems ne savo gyvenamojoje teritorijoje kompensuojamos maitinimo, vietos bei tarp miestinių kelionių ir apgyvendinimo išlaidos.

31. Projekto veikloje dalyvaujantiems savanoriams kompensuojamos, išlaidos, iki 30 eurų per mėnesį, skirtos įsigyti reikalingas priemones savanorystės užduotims atlikti. Tai gali būti kanceliarinės arba / ir specialiosios priemonės.

32. Projekte dalyvaujančių savanorių kompetencijų į(si)vertinimas vykdomas pagal Įgytų kompetencijų į(si)vertinimo vykdant savanorišką veiklą tvarkos aprašą arba Jaunimo garantijų iniciatyvos projekto „Atrask save“ pasiekimų programos tvarkos aprašą.

33. Jei savanoriška veikla nutraukiama anksčiau laiko, savanoris turi apie tai pranešti ne vėliau kaip prieš savaitę.

34. Savanoris gali nutraukti savanorišką veiklą trišalėje sutartyje numatytais atvejais.

**JAUNIMO GARANTIJŲ INICIATYVOS PROJEKTO „ATRASK SAVE“ NR. 07.4.1-
ESFA-V-404-01-0001
SAVANORYSTĖS VEIKLOS TRIŠALĖ SUTARTIS NR. _____.**

I. Susitarimo šalys

Savanoris/savanorė _____

(Vardas, pavardė)

Gim. data: _____ Adresas: _____.

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

Projekto dalyvio identifikavimo Nr. _____.

Toliau „**Savanoris**”.

Priimanti organizacija: _____.

atstovaujama _____.

(Atsakingo už sutartį darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Adresas: _____.

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

Toliau „**Priimanti organizacija**”.

Koordinuojanti organizacija: _____.

Adresas: _____.

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

atstovaujama _____.

(Atsakingo už sutartį darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

II. Sutarties objektas

2.1. Projekto „Atrask save“, Nr. 07.4.1-ESFA-V-404-01-0001 tikslas – sumažinti nedarbingumą ir mokymuose nedalyvaujančių 15-29 metų jaunimo skaičių, įgyvendinant ankstyvosios intervencijos ir aktyvumo skatinimo priemones, atsižvelgiant į tai, kokiai tikslinei grupei asmuo priklauso bei įvertinus asmens poreikius ir galimybes. Viena iš projekto veiklų yra savanorystės organizavimas (toliau – Projekto veikla). Savanoris yra šios Projekto veiklos dalyvis.

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

Per šį laikotarpį savanoriui daugiausiai maistpinigių kompensuojama už _____ val. savanorystės.

III. Šalių teisės:

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

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

3.1.2. Gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, konsultacinę ir techninę pagalbą;

3.1.3. Susidarius savanorių grupei, dalyvauti mokymuose;

3.1.4. Gauti kompensaciją už maitinimą ir vietos kelionių išlaidas. Savanoriai, savanoriaujantys ne savo gyvenamojoje teritorijoje, papildomai turi teisę gauti tarp miestinių kelionių ir apgyvendinimo išlaidų kompensaciją;

3.1.5. Gauti dokumentą, patvirtinantį atliktą savanorišką veiklą, įgytas kompetencijas;

3.1.6. Nutraukti savanorišką veiklą anksčiau nustatyto termino, nurodyto 2.2. punkte.

3.2. **Priimančios organizacijos** teisės:

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

3.2.2. Nustatyti savanorio savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

3.2.3. Nutraukti savanorystės sutartį.

3.3. Savanorišką veiklą **koordinuojančios organizacijos** teisės:

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

3.3.2. Prašyti, kad savanoris dalyvautų savanorių grupės susitikimuose ir organizuojamuose mokymuose (jei tokie Priimančioje ar Koordinuojančioje organizacijoje yra organizuojami).

IV. Šalių įsipareigojimai

4.1. Savanoris sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

- 4.1.1. Atlikti savanorišką veiklą ne mažiau kaip 20 val. per savaitę pagal sudarytą individualų grafiką;
- 4.1.2. Gaunant kompensacijas už maitinimą, vietos kelionių bei apgyvendinimo išlaidas, rinkti visas šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Surinktus dokumentus perduoti nustatytu terminu Koordinuojančios organizacijos mentoriumi;
- 4.1.3. Laikytis su Priimančia organizacija ir Koordinuojančia organizacija sutartų savanoriškos veiklos atlikimo sąlygų (savanoriavimo valandos, užduotys, atskaitomybė ir pan.);
- 4.1.4. Dalyvauti visuose jam skirtuose susitikimuose, organizuojamuose aptarimuose su Koordinuojančios organizacijos mentoriumi, mokymuose apie savanorystę (jei tokie organizuojami);
- 4.1.5. Savanoriavimo pradžioje ir pabaigoje kartu su Priimančios organizacijos kuratoriumi ir Koordinuojančios organizacijos mentoriumi įsivertinti turimas bei įgytas/patobulintas 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 Koordinuojančiai organizacijai bei informuoti atsakingus asmenis Priimančioje organizacijoje;
- 4.1.7. Laikytis su Priimančiąja organizacija aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos;
- 4.1.8. Nepažeisti Priimančiosios organizacijos ir kitų asmenų, kurių labai atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;
- 4.1.9. Tausoti ir efektyviai naudoti Priimančios organizacijos turtą, laikytis vidaus tvarkos taisyklių bei saugos reikalavimų;
- 4.1.10. Aktyviai bendrauti su Priimančios organizacijos kuratoriumi bei Koordinuojančios organizacijos mentoriumi, reikalui esant, su kitais Projekto vykdytojais, partneriais.

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 apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;
- 4.2.2. Supažindinti Savanorį su galiojančiomis vidaus tvarkos taisyklėmis, saugos bei kitais reikalavimais;
- 4.2.3. Numatyti savanorio veiklas ir sudaryti jo savanorystės veiklos planą;
- 4.2.4. Saugoti savanorystės laiko apskaitos žiniaraščius ir juos perduoti koordinuojančios organizacijos mentoriumi;
- 4.2.5. Saugoti po vieną šios sutarties ir jos priedų originalus pas save organizacijoje ir juos prireikus pateikti;
- 4.2.6. Koreguoti savanorio savanorystės veiklos planą, pritaikyti jį individualiems poreikiams pagal savanorio turimas ir norimas įgyti kompetencijas;
- 4.2.7. Pateikti informaciją Koordinuojančiai organizacijai apie priemones, kurios būtinos savanoriui savanoriškai veiklai atlikti;
- 4.2.8. Sudaryti palankias sąlygas Savanoriui vykdyti savanorišką veiklą, kurią galima apibūdinti žemiau išvardintomis funkcijomis/ pareigomis/ savanoriavimo tikslais:
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- 4.2.9. Sudaryti sąlygas savanoriui dalyvauti jam skirtuose mokymuose bei susitikimuose su Koordinuojančios organizacijos mentoriumi;
- 4.2.10. Kartu su Savanoriu sudaryti savanoriškos veiklos Priimančioje organizacijoje veiklos grafiką;
- 4.2.11. Koordinuoti Savanorio veiklą ir konsultuoti jį iškylančiais klausimais dėl veiklos specifikos ir sudėtingų atvejų;
- 4.2.12. Pagal poreikį užtikrinti kuratoriaus dalyvavimą savanorio įgytų kompetencijų į(si)vertinime;
- 4.2.13. Nuolatos palaikyti ryšį su Koordinuojančia organizacija, informuoti apie savanorio lankomumą. Esant ar kylant neaiškumams dėl savanoriškos veiklos, dėl nesklandumų, susijusių su Savanorio veiksmis Priimančioje organizacijoje, apie tai informuoti Koordinuojančią organizaciją;
- 4.2.14. Paskirti savanorio veiklą Priimančioje organizacijoje kuruojantį asmenį, kuratorių, ir apie tai informuoti Koordinuojančią organizaciją;
- 4.2.15. Kartu su Koordinuojančia organizacija, esant poreikiui, kartu su Jaunimo reikalų departamentu spręsti konfliktinius ginčus dėl šios sutarties įgyvendinimo.

4.3. **Koordinuojanti organizacija** sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

- 4.3.1. Supažindinti Savanorį su Projektu, jo tikslais ir uždaviniais bei su Priimančiąja organizacija, jos veikla;
- 4.3.2. Suteikti savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, konsultuoti jį visais klausimais, susijusiais su savanoriškos veiklos atlikimu;
- 4.3.3. Teikti individualias konsultacijas Priimančių organizacijų kuratoriams jiems išskylančiais klausimais, susijusiais su savanorio veikla;
- 4.3.4. Teikti mentorystės paslaugas Priimančiajai organizacijai;
- 4.3.5. Paskirti savanorio veiklą Priimančioje organizacijoje kuruojantį asmenį, mentorį, ir apie tai informuoti Priimančią organizaciją;
- 4.3.6. Savanorio veiklos pradžioje ir pabaigoje kartu su Savanoriu bei Priimančios organizacijos kuratoriumi įvertinti turimas ir naujai įgyjamas/tobulinamas savanorio kompetencijas;
- 4.3.7. Kai ir jei reikia, padėti Savanoriui susirasti gyvenamąją vietą, informuoti bei padėti gauti maitinimo, kelionių ir apgyvendinimo išlaidų kompensavimą bei laiku surinkti išlaidas pagrindžiančius dokumentus;
- 4.3.8. Konsultuotis ir aktyviai bendrauti su kitais Projekto partneriais ir dalyviais;
- 4.3.9. Savanoriui prašant išduoti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją;
- 4.3.10. Suderinus su Jaunimo reikalų departamentu užtikrinti savanoriškos veiklos vykdymo metu reikalingų kanceliarinių prekių ir specialiųjų priemonių suteikimą savanoriui;
- 4.3.11. Kartu su Priimančiosios organizacijos kuratoriumi spręsti iškilusias konfliktines situacijas.

V. Sutarties pratęsimas, sutrumpinimas ir nutraukimas

- 5.1. Savanoris gali pratęsti sutartį, bet ne ilgiau nei iki 4 mėnesių, jeigu raštu ne vėliau kaip 7 kalendorinės dienos iki 5.2. punkte numatytos savanorystės pabaigos apie tai informuoja Priimančią ir Koordinuojančią organizacijas. Su Priimančios ir Koordinuojančios organizacijos raštišku sutikimu sutartis gali būti pratęsiama.
- 5.2. Savanoris gali sutrumpinti sutartį nuo 2.2. punkte numatytos savanorystės trukmės, jeigu raštu, ne vėliau kaip 7 kalendorinės dienos iki savanorystės pabaigos, apie tai informuoja Priimančią ir Koordinuojančią organizacijas. Su Priimančios ir Koordinuojančios organizacijos raštišku sutikimu sutartis gali būti sutrumpinama.
- 5.3. Jei savanoriška veikla nutraukiama anksčiau laiko Savanorio iniciatyva, Savanoris turi apie tai raštu pranešti Priimančiai ir Kuriuojančiai organizacijai ne vėliau kaip prieš savaitę. Per šią savaitę turi būti atliekamas antrasis Savanorio kompetencijų į(si)vertinimas.
- 5.4. Priimanči organizacija gali nutraukti sutartį tik esant šioms priežastims:
 - 5.4.1. Organizacijoje siūlomos savanoriškos veiklos neįmanoma suderinti su Savanorio sugebėjimais, interesais, poreikiais ir motyvacija;
 - 5.4.2. Savanoris negali atlikti jam siūlomos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;
 - 5.4.3. Savanoris neturi teisės dirbti su tiksline grupe (pvz., teistumas; sveikatos pažymėjimo darbui su vaikais nebuvimas ir kt.);
 - 5.4.4. Esant kitoms objektyvioms priežastims.
- 5.5. Savanoris gali nutraukti sutartį tik esant šioms priežastims:
 - 5.5.1. Negali atlikti jam siūlomos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;
 - 5.5.2. Įsidarbinus;
 - 5.5.3. Pradėjus mokytis pagal formaliojo švietimo programas (pvz., pagrindinėje ar vidurinėje mokykloje, kolegijoje, universitete ir kt.)
 - 5.5.4. Įvykus pasikeitimams jo Individualiame Veiklos Plane (IVP) sudarytam kartu su Vietos Jaunimo garantijų iniciatyvų (JGI) koordinatoriumi;
 - 5.5.5. 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: _____, 201__ m. _____ mėn. _____ d.

Savanoris: _____
(Vardas, pavardė) (Parašas)

Priimanti organizacija: _____
(Vardas, pavardė) (Parašas)

Koordinuojanti organizacija: _____
(Vardas, pavardė) (Parašas)

**JAUNIMO GARANTIJŲ INICIATYVOS PROJEKTO „ATRASK SAVE“ NR. 07.4.1-
ESFA-V-404-01-0001
SAVANORYSTĖS VEIKLOS TRIŠALĖ SUTARTIS NR. _____ \ _____**

I. Susitarimo šalys

Savanoris/savanorė _____

(Vardas, pavardė)

Gim. data: _____ . Adresas: _____ .

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

Projekto dalyvio numeris savanorių eilėje: _____ .

Toliau „**Savanoris**“.

Priimanti organizacija: _____ ,
atstovaujama _____ ,

(Atsakingo už sutartį darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Adresas: _____ .

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

Toliau „**Priimanti organizacija**“.

Koordinuojanti organizacija: _____ ,

Adresas: _____ .

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

atstovaujama _____ . Toliau „**Koordinuojanti organizacija**“.

(Atsakingo už sutartį darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

II. Sutarties objektas

2.1. Projekto „Atrask save“, Nr. 07.4.1-ESFA-V-404-01-0001 tikslas – sumažinti nedirbančio ir mokymuose nedalyvaujančio 15-29 metų jaunimo skaičių, įgyvendinant ankstyvosios intervencijos ir aktyvumo skatinimo priemones, atsižvelgiant į tai, kokiai tikslinei grupei asmuo priklauso bei įvertinus asmens poreikius ir galimybes. Viena iš projekto veiklų yra savanorystės organizavimas (toliau – Projekto veikla). Savanoris yra šios Projekto veiklos dalyvis.

2.2. Savanoris Projekto veikoje dalyvauja _____ mėnesius ir _____ d. , nuo _____ iki _____ .
Per šį laikotarpį savanoriui daugiausiai maistpinigių kompensuojama už _____ val.
savanorystės.

III. Šalių teisės:

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

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

3.1.2. Gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, konsultacinę ir techninę pagalbą;

3.1.3. Susidarius savanorių grupei, dalyvauti mokymuose;

3.1.4. Gauti kompensaciją už maitinimą ir vietos kelionių išlaidas. Savanoriai, savanoriaujantys ne savo gyvenamojoje teritorijoje, papildomai turi teisę gauti tarp miestinių kelionių ir apgyvendinimo išlaidų kompensaciją;

3.1.5. Gauti dokumentą, patvirtinantį atliktą savanorišką veiklą, įgytas kompetencijas;

3.1.6. Nutraukti savanorišką veiklą anksčiau nustatyto termino, nurodyto 2.2. punkte.

3.2. **Priimančios organizacijos** teisės:

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

3.2.2. Nustatyti savanorio savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

3.2.3. Nutraukti savanorystės sutartį.

3.3. Savanorišką veiklą **koordinuojančios organizacijos** teisės:

- 3.3.1. Susipažinti su savanorio veikla Priimančioje organizacijoje ir jo kompetencijų lavinimu;
- 3.3.2. Prašyti, kad savanoris dalyvautų savanorių grupės susitikimuose ir organizuojamuose mokymuose (jei tokie Priimančioje ar Koordinuojančioje organizacijoje yra organizuojami).

IV. Šalių įsipareigojimai

4.1. Savanoris sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

- 4.1.1. Atlikti savanorišką veiklą ne mažiau kaip 20 val. per savaitę pagal sudarytą individualų grafiką;
- 4.1.2. Gaunant kompensacijas už maitinimą, vietos kelionių bei apgyvendinimo išlaidas, rinkti visas šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Surinktus dokumentus perduoti nustatytu terminu Koordinuojančios organizacijos mentoriumi;
- 4.1.3. Laikytis su Priimančia organizacija ir Koordinuojančia organizacija sutartų savanoriškos veiklos atlikimo sąlygų (savanoriavimo valandos, užduotys, atskaitomybė ir pan.); Dalyvauti visuose jam skirtuose susitikimuose, organizuojamuose aptarimuose su Koordinuojančios organizacijos mentoriumi, mokymuose apie savanorystę (jei tokie organizuojami);
- 4.1.4. Savanoriavimo pradžioje ir pabaigoje kartu su Priimančios organizacijos kuratoriumi ir Koordinuojančios organizacijos mentoriumi įsivertinti turimas bei įgytas/patobulintas kompetencijas;
- 4.1.5. Iškylant nesklandumams savanoriškoje veikloje, negalint vykdyti savanoriškos veiklos (dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių) ar negalint dalyvauti numatomuose mokymuose, nedelsiant apie tai pranešti Koordinuojančiai organizacijai bei informuoti atsakingus asmenis Priimančioje organizacijoje;
- 4.1.6. Laikytis su Priimančiąja organizacija aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos;
- 4.1.7. Nepažeisti Priimančiosios organizacijos ir kitų asmenų, kurių labai atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;
- 4.1.8. Tausoti ir efektyviai naudoti Priimančios organizacijos turtą, laikytis vidaus tvarkos taisyklių bei saugos reikalavimų;
- 4.1.9. Aktyviai bendrauti su Priimančios organizacijos kuratoriumi bei Koordinuojančios organizacijos mentoriumi, reikalui esant, su kitais Projekto vykdytojais, partneriais.

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 apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;
- 4.2.2. Supažindinti Savanorį su galiojančiomis vidaus tvarkos taisyklėmis, saugos bei kitais reikalavimais;
- 4.2.3. Numatyti savanorio veiklas ir sudaryti jo savanorystės veiklos planą;
- 4.2.4. Saugoti savanorystės laiko apskaitos žiniaraščius ir juos perduoti koordinuojančios organizacijos mentoriumi;
- 4.2.5. Saugoti po vieną šios sutarties ir jos priedų originalus pas save organizacijoje ir juos prireikus pateikti;
- 4.2.6. Koreguoti savanorio savanorystės veiklos planą, pritaikyti jį individualiems poreikiams pagal savanorio turimas ir norimas įgyti kompetencijas;
- 4.2.7. Pateikti informaciją Koordinuojančiai organizacijai apie priemones, kurios būtinos savanoriui savanoriškai veiklai atlikti;
- 4.2.8. Sudaryti palankias sąlygas Savanoriui vykdyti savanorišką veiklą, kurią galima apibrėžti žemiau išvardintomis funkcijomis/ pareigomis/ savanoriavimo tikslais:
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- 4.2.9. Sudaryti sąlygas savanoriui dalyvauti jam skirtuose mokymuose bei susitikimuose su Koordinuojančios organizacijos mentoriumi;
- 4.2.10. Kartu su Savanoriu sudaryti savanoriškos veiklos Priimančioje organizacijoje veiklos grafiką;
- 4.2.11. Koordinuoti Savanorio veiklą ir konsultuoti jį iškylančiais klausimais dėl veiklos specifikos ir sudėtingų atvejų;
- 4.2.12. Pagal poreikį užtikrinti kuratoriaus dalyvavimą savanorio įgytų kompetencijų į(si)vertinime;

4.2.13. Nuolatos palaikyti ryšį su Koordinuojančia organizacija, informuoti apie savanorio lankomumą. Esant ar kylant neaiškumams dėl savanoriškos veiklos, dėl nesklandumų, susijusių su Savanorio veiksmis Priimančioje organizacijoje, apie tai informuoti Koordinuojančią organizaciją;

4.2.14. Paskirti savanorio veiklą Priimančioje organizacijoje kuruojantį asmenį, kuratorių, ir apie tai informuoti Koordinuojančią organizaciją;

4.2.15. Kartu su Koordinuojančia organizacija, esant poreikiui, kartu su Jaunimo reikalų departamentu spręsti konfliktinius ginčus dėl šios sutarties įgyvendinimo.

4.3. Koordinuojanti organizacija sutarties laikotarpiu įsipareigoja:

4.3.1. Supažindinti Savanorį su Projektu, jo tikslais ir uždaviniais bei su Priimančiąja organizacija, jos veikla;

4.3.2. Suteikti savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, konsultuoti jį visais klausimais, susijusiais su savanoriškos veiklos atlikimu;

4.3.3. Teikti individualias konsultacijas Priimančių organizacijų kuratoriams jiems išskylančiais klausimais, susijusiais su savanorio veikla;

4.3.4. Teikti mentorystės paslaugas Priimančiajai organizacijai;

4.3.5. Paskirti savanorio veiklą Priimančioje organizacijoje kuruojantį asmenį, mentorių, ir apie tai informuoti Priimančią organizaciją;

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

4.3.7. Kai ir jei reikia, padėti Savanoriui susirasti gyvenamąją vietą, informuoti bei padėti gauti maitinimo, kelionių ir apgyvendinimo išlaidų kompensavimą bei laiku surinkti išlaidas pagrindžiančius dokumentus;

4.3.8. Konsultotis ir aktyviai bendrauti su kitais Projekto partneriais ir dalyviais;

4.3.9. Savanoriui prašant išduoti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją;

4.3.10. Suderinus su Jaunimo reikalų departamentu užtikrinti savanoriškos veiklos vykdymo metu reikalingų kanceliarinių prekių ir specialiųjų priemonių suteikimą savanoriui;

4.3.11. Kartu su Priimančiosios organizacijos kuratoriumi spręsti iškilusias konfliktines situacijas.

V. Sutarties pratęsimas, sutrumpinimas ir nutraukimas

5.1. Savanoris gali pratęsti sutartį, bet ne ilgiau nei iki 3 mėnesių, jeigu raštu ne vėliau kaip 7 kalendorinės dienos iki 5.2. punkte numatytos savanorystės pabaigos apie tai informuoja Priimančią ir Koordinuojančią organizacijas. Su Priimančios ir Koordinuojančios organizacijos raštišku sutikimu sutartis gali būti pratęsiama.

5.2. Savanoris gali sutrumpinti sutartį nuo 2.2. punkte numatytos savanorystės trukmės, jeigu raštu, ne vėliau kaip 7 kalendorinės dienos iki savanorystės pabaigos, apie tai informuoja Priimančią ir Koordinuojančią organizacijas. Su Priimančios ir Koordinuojančios organizacijos raštišku sutikimu sutartis gali būti sutrumpinama.

5.3. Jei savanoriška veikla nutraukiama anksčiau laiko Savanorio iniciatyva, Savanoris turi apie tai raštu pranešti Priimančiai ir Kuriuojančiai organizacijai ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas. Per šią savaitę turi būti atliekamas antrasis Savanorio kompetencijų į(si)vertinimas.

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

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

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

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

5.4.4. Esant kitoms objektyvioms priežastims.

5.5. Savanoris gali nutraukti sutartį tik esant šioms priežastims:

5.5.1. Negali atlikti jam siūlomos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;

5.5.2. Įsidarbinus;

5.5.3. Pradėjus mokytis pagal formaliojo švietimo programas (pvz., pagrindinėje ar vidurinėje mokykloje, kolegijoje, universitete ir kt.)

5.5.4. Įvykus pasikeitimams jo Individualiame užimtumo veiklos plane (IUVP) sudarytam kartu Lietuvos darbo biržoje su jaunimu dirbančiu specialistu-konsultantu;

5.5.5. 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: _____, 201__ m. _____ mėn. _____ d.

Savanoris:

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Priimanti organizacija:

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Koordinuojanti organizacija:

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

201__ m. _____ mėn.
Projekto „ATRASK SAVE“ (Nr. 07.4.1-ESFA-V-404-01-0001) dalyvio
SAVANORYSTĖS LANKOMUMO GRAFIKAS

SAVANORIO VARDAS IR PAVARDĖ						
PRIIMANČIOS ORGANIZACIJOS PAVADINIMAS						
Mėnesio diena	Veikla ir tikslai	Atvyko	Išvyko	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)

Projektą „Atrask save“ (Nr. 07.4.1-ESFA-V-404-01-0001) įgyvendina Lietuvos darbo birža ir Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos