



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SAVANORIŠKOS PRAKTIKOS ATLIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2015 m. sausio 13 d. Nr. A1-13
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymo 34¹ straipsnio 10 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. liepos 24 d. nutarimo Nr. 744 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymą“ 1.5 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę viceministrui pagal veiklos sritį.

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė

Algimanta Pabedinskienė

SAVANORIŠKOS PRAKTIKOS ATLIKIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašas nustato savanoriškos praktikos organizavimo sąlygas ir savanoriškos praktikos sutarties formą.

2. Savanorišką praktiką abipusiu susitarimu įmonėje, įstaigoje, organizacijoje ar kitoje organizacinėje struktūroje (toliau – įmonė) savanoriškai gali atlikti asmenys, nurodyti Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 15 punkte.

3. Įmonei sutikus priimti asmenį atlikti savanorišką praktiką, užpildoma savanoriškos praktikos sutarties forma (priedas) ir, likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki numatytos savanoriškos praktikos atlikimo pradžios, įmonė pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą pateikia Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui pranešimą apie savanoriškos praktikos pradžią.

4. Įmonė savanorišką praktiką atliekančiam asmeniui paskiria savanoriškos praktikos vadovą (toliau – vadovas) iš kvalifikuotų darbuotojų, su kuriuo savanorišką praktiką atliekantis asmuo parengia savanoriškos praktikos atlikimo planą (programą). Vadovas vykdo savanoriškos praktikos atlikimo priežiūrą, o savanoriškai praktikai pasibaigus per 5 darbo dienas savanorišką praktiką atlikusiam asmeniui raštu pateikia jos įvertinimą.

5. Jei savanorišką praktiką pageidauja atlikti jaunesnis kaip 18 metų asmuo, prieš sudarydamas sutartį jis privalo pateikti įmonei vaiko atstovo pagal įstatymą sutikimą dėl jo savanoriškos praktikos atlikimo.

6. Jei savanorišką praktiką pageidaujantis atlikti asmuo yra registruotas teritorinėje darbo biržoje, prieš pradėdamas atlikti savanorišką praktiką arba ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo savanoriškos praktikos pradžios su teritorinės darbo biržos specialistu jis patikslina savo individualų užimtumo veiklos planą (kai atlikti savanorišką praktiką pageidauja bedarbiai) arba šios priemonės įgyvendinimas numatomas Darbo ieškančio asmens apsilankymų kortelėje (kai atlikti savanorišką praktiką pageidauja kiti darbo ieškantys asmenys, registruoti teritorinėje darbo biržoje, su kuriais individualus užimtumo veiklos planas nesudaromas). Savanoriškai praktikai pasibaigus teritorinėje darbo biržoje registruotas asmuo tiesiogiai arba elektroniniu paštu pateikia savanoriškos praktikos įvertinimo kopiją teritorinei darbo biržai.

7. Įmonė privalo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą pateikti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui pranešimą apie savanoriškos praktikos pabaigą, kai savanoriškos praktikos sutartis pasibaigia arba yra nutraukiama.

(Savanoriškos praktikos sutarties forma)

SAVANORIŠKOS PRAKTIKOS SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

_____ (vieta)

_____ (toliau – priimanti įmonė, įstaiga, organizacija ar kita organizacinė struktūra),
(priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros pavadinimas)
atstovaujama _____,

(vardas, pavardė, pareigos)
veikiančio (-ios) pagal _____, ir

savanorišką praktiką atliekantis asmuo _____
(asmens vardas, pavardė, asmens kodas arba

_____ gimimo metai, mėnuo, diena, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)
toliau kartu vadinami šalimis, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymo ir Savanoriškos
veiklos atlikimo aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, nuostatomis,
sudaro šią sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savanorišką praktiką atliekantis asmuo ir priimanti įmonė, įstaiga, organizacija ar kita organizacinė struktūra
susitaria dėl savanoriškos praktikos atlikimo tokiomis sąlygomis:

1.1. atliekama savanoriška praktika (veiklos pobūdis) – _____ ;

1.2. savanoriškos praktikos atlikimo trukmė – prasideda _____ (metai, mėnuo, diena)
ir baigiasi _____ (ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šios savanoriškos praktikos sutarties įsigaliojimo);
(metai, mėnuo, diena)

1.3. savanoriškos praktikos priežiūrą vykdo savanoriškos praktikos vadovas _____ ,
(vardas, pavardė, pareigos)

1.4. kitos savanoriškos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – _____

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Priimanti įmonė, įstaiga, organizacija ar kita organizacinė struktūra įsipareigoja:

2.1. suteikti savanorišką praktiką atliekančiam asmeniui vietą atlikti savanorišką praktiką _____

(savanoriškos praktikos atlikimo vietos pavadinimas ir adresas)

sudaryti sąlygas ir aprūpinti priemonėmis, būtinomis savanoriškai praktikai atlikti;

2.2. užtikrinti, kad savanorišką praktiką atliekančiam asmeniui iš kvalifikuotų darbuotojų būtų paskirtas
savanoriškos praktikos vadovas, su kuriuo savanorišką praktiką atliekantis asmuo parengia savanoriškos praktikos
atlikimo planą (programą), kuris vykdo savanoriškos praktikos atlikimo priežiūrą, o jai pasibaigus ją įvertina;

2.3. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;

2.4. vadovaudamasi (-i) priimančioje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje ar kitoje organizacinėje struktūroje
veikiančiais nuostatais dėl darbo tvarkos ir sąlygų, užtikrinti savanorišką praktiką atliekančiam asmeniui darbuotojų
saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias savanoriškos praktikos sąlygas, prireikus savanorišką praktiką
atliekantį asmenį aprūpinti būtiniais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir
kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis teisės aktuose nustatyta tvarka, jeigu sutarties šalys šioje
sutartyje nesusitaria kitaip;

2.5. atsižvelgdama į savanoriškos praktikos vadovo įvertinimą, išduoti dokumentą apie savanorišką praktiką
atliekančio asmens atliktą savanorišką praktiką;

2.6. supažindinti savanorišką praktiką atliekantį asmenį apie priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisykles, taip pat pranešti, kuri atliekant savanorišką praktiką suteikiama informacija yra priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros komercinė arba kita paslaptis, neplatinama už priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros ribų;

2.7. informuoti savanorišką praktiką atliekantį asmenį, kad Užimtumo rėmimo įstatymo 34¹ straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka sveikatos draudimu ir nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialiniu draudimu valstybės lėšomis jis bus apdraustas tik savanoriškos praktikos atlikimo (šios sutarties galiojimo) laikotarpiu;

2.8. likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki numatytos savanoriškos praktikos pradžios Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui pateikti pranešimą apie savanoriškos praktikos pradžią;

2.9. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui pranešimą apie savanoriškos praktikos pabaigą, kai savanoriškos praktikos sutartis pasibaigia arba yra nutraukiama;

2.10. papildomi priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros įsipareigojimai – _____.

3. Savanorišką praktiką atliekantis asmuo įsipareigoja:

3.1. vykdyti savanoriškos praktikos metu gautas užduotis; neatvykęs atlikti savanoriškos praktikos priimančioje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje ar kitoje organizacinėje struktūroje, nedelsdamas pranešti apie tai savanoriškos praktikos vadovui, nurodydamas priežastį, o laikinojo nedarbingumo atveju – pateikdamas pranešimą apie išduotą elektroninį nedarbingumo pažymėjimą ar elektroninį neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimą arba pateikdamas medicininę pažymą (forma 094/a);

3.2. laikytis priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių, laikyti paslapyje priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanči įmonė, įstaiga, organizacija ar kita organizacinė struktūra, pagal šios sutarties 2.6 papunktį;

3.3. tausoti priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

3.4. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;

3.5. papildomi savanorišką praktiką atliekančio asmens įsipareigojimai – _____.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu abiejų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

5. Ši sutartis gali būti nutraukiama:

5.1. jei viena iš šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus, jų nevykdo arba vykdo netinkamai;

5.2. šalių susitarimu, jei tokį susitarimą sąlygoja nenumatytos, objektyvios ir motyvuotos priežastys.

6. Sutarties šalis praneša kitai sutarties šaliai apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš _____ dienų.

7. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir bendru sutarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

IV. ŠALIŲ REKVIZITAI

Priimanči įmonė, įstaiga, organizacija ar kita organizacinė struktūra	Savanorišką praktiką atliekantis asmuo
_____ (pavadinimas)	_____ (vardas ir pavardė)
_____ (įstaigos kodas)	_____ (asmens kodas ar gimimo metai, mėnuo, diena)
_____ (adresas, tel., faks., el. p.)	_____ (adresas, tel., el. p.)
_____ (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	_____ (parašas)
_____ (parašas, vardas ir pavardė)	
A. V.	