



**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
ATLIEKAMOS SAVANORIŠKOS VEIKLOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2025 m. gegužės d. Nr. ŽIDV3-
Lazdijai

Vadovaudamasis Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ nuostatų, patvirtintais Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 31 d. sprendimu Nr.5TS-481 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ nuostatų patvirtinimo“ 24.14 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ atliekamos savanoriškos veiklos tvarkos aprašą, (pridedama).

2. N u s t a t a u kad šis įsakymas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui, adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams, adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Egidijus Aleksonis

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės
socialinės globos centro „Židinyš“
direktoriaus 2025 m. gegužės d.
įsakymu Nr. ŽIDV3-

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRE „ŽIDINYS“ ATLIEKAMOS SAVANORIŠKOS VEIKLOS TVARKOS APRAŠAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centre „Židinyš“ (toliau - Centras) atliekamos savanoriškos veiklos tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) nustato savanoriškos veiklos ypatumus, principus, savanorio, Centro teises ir pareigas, savanoriškos veiklos organizavimo Tvarką.

2. **Savanoris** – fizinis asmuo, laisva valia neatlyginamai skiriantis laiką, žinias ir gebėjimus savanoriškai veiklai.

3. **Savanoriška veikla** – savanorio laisva valia neatlyginamai vykdoma visuomenei naudinga veikla, kurios sąlygos nustatomos savanoriškos veiklos rašytinėje sutartyje, sudarytoje tarp savanorio ir Centro (1 priedas).

4. Savanorio ir Centro santykiai yra civiliniai teisiniai santykiai.

5. Veikla, kuri atitinka šiame tvarkos apraše nustatytus savanoriškos veiklos principus ir organizuojama Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nustatyta tvarka, nelaikoma nelegaliu darbu.

7. Savanoris negali tą pačią dieną, atlikdamas tas pačias funkcijas, dirbti pagal darbo sutartį ar darbo santykiams prilygintų teisinių santykių pagrindu ir savanoriauti Centre.

8. Kitos šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos ar vartojamos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme ir Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme.

9. Savanoriška veikla vykdoma laikantis šių principų:

9.1. **Naudos visuomenei ir asmeniui** – dalyvavimas savanoriškoje veikloje savanoriams suteikia galimybę aktyviai prisidėti prie visuomenės gerovės kūrimo ir skatina asmeninę jų saviraišką ir tobulėjimą;

9.2. **Bendradarbiavimo** – savanoriška veikla grindžiama savanorių ir Centro tarpusavio bendradarbiavimu, siekiant suderinti savanorių ir Centro poreikius ir galimybes;

9.3. **Įvairovės ir lankstumo** – savanoriška veikla gali būti vykdoma įvairiose veiklos srityse; Centras ir savanoris gali susitarti dėl įvairių savanoriškos veiklos formų ir būdų, taip pat juos keisti;

9.4. **Kito žmogaus orumo, teisių ir kultūros gerbimo** – siekiama užtikrinti, kad savanoriškoje veikloje nebūtų diskriminacijos; veikla, turinti nusikalstamos veikos požymių, nėra laikoma savanoriška veikla.

10. Reikalavimai savanoriui:

10.1. Savanoriais gali būti 14 metų ir vyresni Lietuvos Respublikos piliečiai ir Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantys užsieniečiai. Jaunesni kaip 18 metų asmenys savanoriais gali būti, jeigu tam neprieštarauja vaiko atstovas pagal įstatymą, būtinas raštiškas sutikimas;

10.2. Savanoriui turėti kvalifikaciją nebūtina, išskyrus tokį savanoriškos veiklos pobūdį, kuris reikalauja specialios kvalifikacijos pagal jo vykdomą veiklą reglamentuojančius teisės aktus arba pagal Centro reikalavimus;

10.3. Savanoriui atliekant savanorystę Centre būtina atitikti LR Vaiko teisių pagrindų įstatymo 30 str. nuostatus;

10.4. Savanoriui pagal vykdomos veiklos pobūdį gali būti taikomi kiti reikalavimai, nustatyti jo vykdomą veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SAVANORIO TEISĖS IR PAREIGOS

11. Savanoris turi teisę:

11.1. būti informuotas apie savanoriškos veiklos mastą ir apimtį, savanorio užduotis ir atsakomybę, savanoriui teikiamą priimančiosios organizacijos pagalbą, apie esamus ir galimus vykdant savanorišką veiklą galinčios kilti rizikos sveikatai ir saugai veiksnius, jam išduotų asmeninių apsaugos priemonių panaudojimą;

11.2. gauti savanoriškai veiklai vykdyti reikalingas priemones;

11.3. gauti savanoriškai veiklai vykdyti reikalingą informaciją, konsultacinę bei techninę pagalbą ir būti apmokytas vykdyti savanorišką veiklą;

11.4. gauti Centre nustatyta tvarka išduodamą dokumentą, patvirtinantį savanorio vykdytą savanorišką veiklą, ją vykdant įgytą kompetenciją;

11.5. nutraukti savanorišką veiklą.

12. Savanorio pareigos:

12.1. laikytis su įstaigos atstovais aptartos savanoriškos veiklos vykdymo tvarkos;

12.2. dalyvauti pasirengimo savanoriškai veiklai mokymuose, jeigu tokius mokymus numato rengti Centras;

12.3. nepažeisti Centro ir asmenų, kurių labai vykdoma savanoriška veikla, teisėtų interesų;

12.4. sąžiningai vykdyti savanorišką veiklą, nesinaudoti savanoriška veikla tenkinant privačius interesus;

12.5. laikytis saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų, pagal Centre nustatytą tvarką;

12.6. būti pasitikrinusiam sveikatą ir išklausiusiam pirmos pagalbos ir higienos įgūdžių kursus;

12.7. pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą(2 priedas);

12.8. užpildyti Savanorio anketa (3 priedas);

12.9. sąžiningai atlikti savanorišką veiklą.

III CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

13. Centro teisės:

13.1. pasitelkti savanorius;

13.2. nustatyti savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

13.3. atlikti asmenų, norinčių vykdyti savanorišką veiklą, atranką;

13.4. atsisakyti savanorio, nurodant atsisakymo priežastis;

14. Centro pareigos:

14.1. informuoti savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį ir mastą, jos eigą, savanorio užduotis ir atsakomybę vykdant savanorišką veiklą, jam teikiamą pagalbą, esamus ir galimus vykdant savanorišką veiklą galinčios kilti rizikos sveikatai bei saugai veiksnius ir savanoriui išduotų asmeninių apsaugos priemonių naudojimą;

14.2. supažindinti savanorį su galiojančiomis Centre vidaus tvarkos taisyklėmis, saugos bei kitomis taisyklėmis ir asmenims, norintiems vykdyti savanorišką veiklą, keliamais reikalavimais;

14.3. savanoriui suteikti savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, apmokyti darbo vietoje, teikti konsultacinę ir techninę pagalbą, aprūpinti savanoriškai veiklai atlikti reikalingomis priemonėmis;

14.4. sudaryti su savanoriu Savanoriškų darbų atlikimo sutartį (1 priedas);

14.5. savanoriui prašant išduoti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą organizacijoje.

IV SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO KOORDINAVIMAS

15. Savanoriškos veiklos atlikimą koordinuoja Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas koordinatorius organizuojantis savanorišką veiklą (toliau – koordinatorius), kuris:

15.1. teikia suinteresuotiems asmenims informaciją apie savanoriškos veiklos atlikimo galimybes Centre;

15.2. nukreipia savanorį, prieš pradedant vykdyti savanorišką veiklą, išklausti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instruktavimą, susipažinti su savanoriškos veiklos tvarkos aprašu, Centro tvarkomis, aprašais, taisyklėmis;

15.3. numato savanoriui, atsižvelgdamas į jo pageidavimus, savanoriškos veiklos vietą ir, suderinęs su atitinkamu darbuotoju, nukreipia savanorį į Centro skyrių.

16. Savanoriškos veiklos atlikimą konkrečiame Centro skyriuje prižiūri koordinatoriaus paskirtas darbuotojas, kuris:

16.1. supažindina savanorį su atliekamomis funkcijomis, susitaria dėl konkrečios savanoriškos veiklos pobūdžio, apimties, laiko ir vietos;

16.2. pildo savanoriškos veiklos atlikimo registrą (4 priedas);

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

17. Savanoriui kvalifikacija nėra būtina, išskyrus tokį savanoriškos veiklos pobūdį, kuris reikalauja specialios kvalifikacijos.

18. Savanoriui pagal atliekamos veiklos pobūdį gali būti taikomi kiti reikalavimai, nustatyti atskiras sritis reglamentuojančiuose teisės aktuose.

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

Lazdijų rajono savivaldybės
socialinės globos centro „Židinys“
savanoriškos veiklos tvarkos aprašo
1 priedas

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

Lazdijai

Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centras „Židinys“ (toliau – Centras),
atstovaujamas _____, veikiančio pagal įstaigos nuostatus,

(įstaigos vadovas arba įgaliotas asmuo)

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 atlikimo konkrečiame Centro padalinyje 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;

2.3. atliekant savanorystę Centre turi atitikti LR Vaiko teisių pagrindų įstatymo 30 str. nuostatus.

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.

Lazdijų rajono savivaldybės socialinis globos centras

„Židinys“

Vilniaus g. 1, 67128 Lazdijai

Juridinio asmens kodas 190632634

Direktorius

(vardas, pavardė, parašas)

Savanoris

(vardas, pavardė, parašas)

A.V.

Lazdijų rajono savivaldybės
socialinės globos centro „Židinys“
savanoriškos veiklos tvarkos aprašo
2 priedas

(Vardas, pavardė, asmens kodas)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 m. d.
Lazdijai

Atlikdamas savanorišką veiklą Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centre „Židinys“:

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

1.1. asmens duomenys – tai bet kuri informacija susijusi su fiziniu asmeniu arba juridiniu, 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. **I š i p a r e i g o j u:**

2.1. saugoti asmens duomenis;

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 neįgaliotiems asmenims ar institucijoms, o taip pat neperduoti neįgaliotiems 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 įtartiną 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 Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centre „Židinys“.

Savanoris _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Lazdijų rajono savivaldybės
socialinės globos centro „Židinys“
savanoriškos veiklos tvarkos aprašo
3 priedas

SAVANORIO ANKETA

1. Vardas:.....
2. Pavardė:.....
3. Adresas:.....
4. Telefonas:.....
5. E-paštas:.....
6. Gimimo data:.....
7. Nurodykite dabartinį savo užsiėmimą (*pabraukti*):
 1. moksleivis
 2. dirbantis
 - C. studentas
 - D. bedarbis
8. Jūsų išsilavinimas:.....
.....
9. Mokymo įstaiga:.....
.....
10. Papildomas išsilavinimas (pvz. dailės, muzikos m- klos, lankyti kursai ar pan.):
.....
11. Ar turite savanoriškos praktikos?
 - Taip
 - Ne (Jei atsakėte ne pereikite prie 13 klausimo)
12. Kur Jums teko savanoriauti?.....
.....
13. Kodėl norėtumėte savanoriauti?.....
.....
14. Kaip Jūs įsivaizduojate savanorišką darbą?.....
.....
15. Kokiomis savaitės dienomis ir kiek laiko per dieną galėtumėte savanoriauti?.....
.....
16. Kiti Jūsų pasiūlymai?.....
.....

Lazdijų rajono savivaldybės
socialinės globos centro „Židinys“
savanoriškos veiklos tvarkos aprašo
4 priedas

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
SAVANORIŠKŲ DARBŲ IR ASMENŲ ATLIEKANČIŲ SAVANORIŠKĄ VEIKLĄ
APSKAITOS ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Savanorio vardas, pavardė	Savanoriško darbo organizatorius (atsakingo asmens) vardas, pavardė, parašas	Savanoriško darbo pradžia (data)	Savanoriško darbo pabaiga (data)	Atliekamų darbų pobūdis	Savanorio (parašas)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

--	--	--	--	--	--	--

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centras „Židinys“, Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai, Lietuva (2025-05-29 13:22:00)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO “ŽIDINYS“ ATLIEKAMOS SAVANORIŠKOS VEIKLOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-28 Nr. ŽIDV3-100
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Egidijus Aleksonis, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-28 21:39:13 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-28 21:40:14 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,SK ID Solutions AS,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-28 11:26:17–2030-01-28 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	dvs.lazdijai.lt/ doclogix, Registratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-28 21:39:28 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-13 10:51:35–2028-01-13 10:51:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-05-29 13:22:00)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-05-29 13:22:00 atspausdino Ana Gudelevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-