

VŠĮ „ŽMOGAUS TEISIŲ STEBĖJIMO INSTITUTAS“ SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ „Žmogaus teisių stebėjimo institutas“ (toliau – Organizacija) savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja savanoriškos veiklos organizavimą ir atlikimą Organizacijoje.
2. Šis tvarkos aprašas parengtas ir įgyvendinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu ir Civiliniame kodekse įtvirtintomis bendrosiomis sutarčių teisės normomis.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme vartojamas sąvokas.
4. Savanoriškos veiklos sąlygos nustatomos savanorio ir Organizacijos susitarimu.
5. Tarp savanorio ir Organizacijos turi būti sudaroma savanoriškos veiklos sutartis (priedas nr. 1).

II SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO KOORDINAVIMAS

6. Savanoriškos veiklos atlikimą koordinuoja atsakingas Organizacijos darbuotojas (toliau – koordinatorius), kuris:
 - 6.1 teikia suinteresuotiems asmenims informaciją apie savanoriškos veiklos atlikimo galimybes Organizacijoje;
 - 6.2 esant poreikiui, pildo Savanoriškos veiklos apskaitos žurnalą (priedas nr. 2);
 - 6.3 supažindina savanorį su šiuo tvarkos aprašu ir Organizacijos darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.4 numato savanoriui, atsižvelgdamas į jo pageidavimus, savanoriškos veiklos vietą ir nukreipia savanorį;
 - 6.5 supažindina savanorį su programomis ir veikla, jos planais, susitaria dėl konkrečios savanoriškos veiklos pobūdžio, apimties, laiko ir vietos;
 - 6.6 prižiūri savanorio atliekamą savanorišką veiklą ir, esant poreikiui, teikia konsultacinę ir techninę pagalbą
7. 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.

III SKYRIUS

SAVANORIO TEISĖS IR PAREIGOS

8. Savanoris turi teisę:
 - 8.1 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;
 - 8.2 gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, mokymus, konsultacinę ir techninę pagalbą;
 - 8.3 gauti pažymą, patvirtinančią atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją;
 - 8.4 nutraukti savanorišką veiklą.
9. Savanorio pareigos:
 - 9.1 laikytis šio tvarkos aprašo, savanoriškos veiklos sutarties sąlygų ir aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos;
 - 9.2 be darbuotojo, atsakingo už savanoriškos veiklos atlikimo priežiūrą, žinios ir pritarimo nepriimti sprendimų ir nesiimti savarankiškų veiksmų;
 - 9.3 informuoti koordinatorių apie savanoriškos veiklos atlikimo metu kylančias problemas;
 - 9.4 nepažeisti Organizacijos ir asmenų, kurių labui atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;
 - 9.5 sąžiningai atlikti savanorišką veiklą.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Savanorio pageidavimu išduodama pažyma apie savanoriškos veiklos atlikimą Organizacijoje, įgytą kompetenciją.
 11. Jeigu savanoris neatlieka aptartos savanoriškos veiklos, atlieka ją netinkamai arba nevykdo savanoriškos veiklos atlikimo sutarties sąlygų, jeigu tokia sudaryta, Organizacija turi teisę atsisakyti savanorio, nurodydama atsisakymo priežastis.
 12. Savanoriškos veiklos metu Organizacijai ar savanoriams padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-

SAVANORIŠKOS VEIKLOS SUTARTIS

(*metai-mėnuo-diena*) Nr. (xxxx)

(*vieta*)

VšĮ „Žmogaus teisių stebėjimo institutas“, atstovaujamas direktoriaus (*vardas pavardė*), veikiančio pagal organizacijos įstatus (toliau – Organizacija), ir (*vardas pavardė*) (toliau – Savanoris), toliau kartu vadinami Šalimis, sudarė šią savanoriškos veiklos sutartį:

1. Organizacija 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 apsaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;
 - 1.2. suteikti savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, teikti konsultacinę ir techninę pagalbą;
 - 1.3. paskirti atsakingus darbuotojus savanoriškos veiklos koordinavimui ir savanoriškos veiklos Organizacijoje atlikimo priežiūrai;
 - 1.4. Savanorio pageidavimu 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 Organizacijos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos aprašo, kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis, ir Organizacijos norminių teisės aktų, su kuriais buvo supažindintas;
 - 2.3. Organizacijai atskleisti savanoriškos veiklos metu sukurtus darbo rezultatus, kurie gali būti nuosavybės, autorinių arba kitų teisių objektais arba gali būti saugomi patentu ar kita intelektinės nuosavybės teise ir kuriuos Savanoris sukūrė arba išstobulino vykdydamas savanoriškos veiklos užduotis arba sukūrė / išstobulino naudodamasis Organizacijos priemonėmis, ištekliais ir (ar) informacija (toliau – Intelektinė nuosavybė). Šalys taip pat aiškiai susitaria ir supranta, kad visa Intelektinė nuosavybė bei visos Intelektinės nuosavybės ir kitos su Intelektine nuosavybe susijusios teisės nuo šios Intelektinės nuosavybės sukūrimo momento bus pilnai, automatiškai ir neatšaukiamai perduotos Organizacijai visam šių Intelektinės nuosavybės bei kitų teisių galiojimo laikotarpiui visose teritorijose, kuriose minėtos teisės galioja ir / ar yra saugomos. Organizacija gali savo nuožiūra perduoti, perleisti, suteikti licenciją ar kitaip leisti trečiosioms šalims naudotis visa Intelektine nuosavybe bei visomis teisėmis į ją. Organizacija gali savo valia atsisakyti minėtų teisių Savanorio arba bet kurio trečiojo asmens naudai. Organizacija neprivalo saugoti minėtų teisių.
 - 2.4. Visa Savanorio dispozicijai perduota Organizaciją, su ja susijusias organizacijas, taip pat Organizacijos bei su ja susijusių kitų organizacijų veiklą apibūdinanti medžiaga priklauso Organizacijai. Pasibaigus savanoriškos veiklos laikotarpiui, Savanoris privalo nedelsiant grąžinti visą Organizacijai arba su ja susijusioms

kitoms organizacijomis priklausančią arba su jomis ar jų veikla susijusią medžiagą bei dokumentus, kurie Savanoriui buvo suteikti jo savanoriškos veiklos metu, įskaitant (bet neapsiribojant) visus Organizacijos suteiktos informacijos egzempliorius, publikatus, nuorašus ir išrašus, kuriuos išsaugojo Savanoris.

- 2.5. Visa Savanorio dispozicijoje esanti medžiaga ir informacija, minima šios sutarties 2.3. ir 2.4. punktuose, taip pat visa su Savanorio veiklos pagal šią sutartį atlikimu susijusi medžiaga ir informacija bei šios veiklos metu sukurta medžiaga ir informacija turi būti saugoma: elektroninė medžiaga ir informacija turi būti saugoma Organizacijos debesijos sistemoje, jei Savanoris turi prieigą prie jos; fizinė medžiaga ir informacija turi būti saugoma Organizacijos buveinėje, jei Savanoris turi prieigą prie jos.
- 2.6. Visa 2.3., 2.4. ir 2.5. punktuose minima medžiaga ir informacija yra laikoma konfidencialia, nebent atsakingas Organizacijos darbuotojas nurodo kitaip. Savanoris įsipareigoja šią informaciją saugoti ir jos neatskleisti trečiosioms šalims. Už šios informacijos atskleidimą Savanoris atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka. Savanoris įsipareigoja Organizacijai pilnai atlyginti visus nuostolius, susijusius su tokios informacijos atskleidimu
3. Ši sutartis įsigalioja ją pasirašius ir galioja iki savanoris savo noru nutraukia savanoriškos veiklos atlikimą arba Organizacija atsisako savanorio, apie tai jį informuodama raštu ir nurodydama atsisakymo priežastis.
4. Savanoriškos veiklos metu Organizacijai padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
5. Ši Sutartis sudaryta 1 (vienu) egzemplioriumi. Sutartis yra sudaryta ir pasirašyta Šalių kvalifikuotais elektroniniais parašais.
6. Šalių rekvizitai:

VšĮ Žmogaus teisių stebėjimo institutas

Juridinio asmens kodas: 126335829

Adresas:

El. p.: hrmi@hrmi.lt

Direktorius (*vardas, pavardė*)

Savanoris

Vardas, pavardė

Adresas:

El. p.:

VšĮ „Žmogaus teisių stebėjimo institutas“ savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos aprašo priedas nr. 2

(Savanoriškos veiklos apskaitos žurnalo formos pavyzdys)

Eil. Nr.	Savanorio vardas, pavardė	Savanoriškos veiklos pobūdis	Veiklos pradžia	Veiklos pabaiga	Savanoriškos veiklos valandų skaičius	Savanorio veiklą prižiūrinčio darbuotojo parašas ir data	Savanorio parašas ir data
1	2	3	4	5	6	7	8