



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PILIETIŠKUMO UGDYMO AKADEMIJA SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO IR ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Pilietiškumo ugdymo akademija savanoriškos veiklos atlikimo ir organizavimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja VšĮ (toliau VšĮ) Pilietiškumo ugdymo akademija (toliau – Akademija), kaip savanoriškos veiklos organizatoriaus, ir savanorių, norinčių atlikti savanorišką veiklą VšĮ savanoriškos veiklos pagrindais, principus, tikslus, savanorių ir VšĮ teises ir pareigas, savanoriškos veiklos organizavimo ir atlikimo tvarką.
2. VšĮ Pilietiškumo ugdymo akademija direktorius organizuoja savanorišką veiklą, o savaniai (toliau – Savanoris) ją atlieka vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, Civiliniame kodekse įtvirtintomis bendrosiomis sutarčių teisės normomis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, šiuo aprašu, VšĮ direktoriaus patvirtintais dokumentais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais savanoriškos veiklos organizavimą bei vykdymą VšĮ.
3. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme vartojamas sąvokas:
 - 3.1. **Savanoris** – vyresnis kaip 14 m. Lietuvos Respublikos pilietis ir Lietuvos teritorijoje teisėtai esantis užsienietis, kuris neatlygintinai atlieka VšĮ naudingą veiklą, kurios sąlygos nustatomos Savanorio ir VšĮ susitarimu. Savanoriu taip pat gali būti ir juridinis asmuo, kuris sava valia neatlygintinai atlieka VšĮ naudingą veiklą, kurios sąlygos nustatomos Juridinio asmens - savanorio ir VšĮ susitarimu.
 - 3.2. **Savanoriška veikla** – Savanorio neatlygintinai atliekama VšĮ ir visuomenei naudinga veikla, kuri atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatytus savanoriškos veiklos principus, organizuojama šio įstatymo nustatyta

veikla ir nėra laikoma nelegaliu darbu. Veiklos sąlygos nustatomos Savanorio ir VŠĮ, kaip veiklos organizatoriaus sutarimu.

- 3.3. **Savanoriškos veiklos sutartis** – sutartis tarp VŠĮ ir Savanorio, kuria yra apibrėžiamos Savanorio/ fizinio asmens ir VŠĮ bendradarbiavimas, susijęs su Savanorio veikla VŠĮ (2 priedas). Tarp VŠĮ ir VŠĮ vadovo, jeigu vadovas dirba neatlygintinai, sudaroma vadovo savanoriškos veiklos sutartis (1 priedas), taip pat tarp VŠĮ ir Juridinio asmens, jeigu juridinis asmuo teikia paslaugas neatlygintinai sudaroma savanoriškos veiklos sutartis (priedas 4). Asmenims iki 18m. būtina gauti rašytinį tėvų ar teisėtų globėjų sutikimą, leidžiantį nepilnamečiui atlikti savanorišką veiklą VŠĮ pagal sutartį (3 priedas).

II SKYRIUS SAVANORŠKOS VEIKLOS TIKSLAI IR PRINCIPAI

4. Savanoriškos veiklos tikslai: skatinti dalyvavimą VŠĮ savanoriškoje veikloje, sudaryti galimybę Savanoriams aktyviai prisidėti prie VŠĮ veiklos, įgyti naujų žinių, patirties, organizuoti užimtumą, ugdyti pilietiškumą ir atsakomybę, kurti saugią erdvę kūrybingumui ir saviraiškai.
5. Savanoriškos veiklos principai:
- 5.1. naudos VŠĮ, visuomenei ir Savanoriui principas – dalyvavimas savanoriškoje veikloje plėtoja Savanorių kompetencijas, žinias bei socialinius ryšius, sudaro asmenims galimybę aktyviai prisidėti prie visuomenės gerovės kūrimo ir skatina savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą, savanoriška veikla prisidedama prie VŠĮ gerovės kūrimo;
- 5.2. Bendradarbiavimo principas – savanoriška veikla remiasi VŠĮ ir Savanorių tarpusavio bendradarbiavimu, siekiant planuoti ir priimti sprendimus dėl atliekamų užduočių, Savanorių ir VŠĮ poreikių ir galimybių;
- 5.3. Įvairovės, lankstumo ir laisvės principas – savanoriška veikla gali būti atliekama įvairiose VŠĮ, Savanoriui ir visuomenei naudingos veiklos srityse. VŠĮ ir Savanoris gali susitarti dėl įvairių savanoriškos veiklos formų ir būdų, taip pat juos keisti;
- 5.4. Konfidencialumo principas – VŠĮ organizuoja, o Savanoris atlieka savanorišką veiklą, įsipareigodamas laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas pareigas VŠĮ ir laikytis šio principo ir pasibaigus savanoriškai veiklai.

III SKYRIUS AKADEMIJOS IR SAVANORIO TEISĖS IR PAREIGOS

6. Akademijos teisės:
- 6.1. pasitelkti savanorius ir sudaryti su jais savanoriškos veiklos sutartį;

- 6.2. Akademija turi teisę prašyti Savanorio susimokėti užstatą, kuris atvykus sutartu laiku yra gražinamas, o neatvykus negražinamas;
 - 6.3. nustatyti savanoriškos veiklos plane numatytus savanoriškų darbų atlikimo tikslus, tvarką ir jų atlikimo vietą;
 - 6.4. žodžiu arba raštu atsisakyti Savanorio (-ės), nurodant atsisakymo priežastis;
 - 6.5. kompensuoti Savanorio išlaidas pagal susitarimą, patirtas vykdant savanorišką veiklą: kelionės, maitinimo, apgyvendinimo, draudimo, pašto, telefono, būtinų mokymų, susijusių su savanorio parengimu išlaidas, taip pat išlaidas savanoriškai veiklai atlikti reikalingoms priemonėms, specialioms drabužiams įsigyti ir/ar sumokėti dienpinigius;
 - 6.6. pavesti Savanoriui įvertinus kompetenciją ir gebėjimus atlikti pirkimus organizacijos tikslams ir uždaviniams įgyveninti ir vėliau už patirtas išlaidas kompensuoti;
 - 6.7. atsižvelgti į savanoriškos veiklos pobūdį ir teisės aktų nustatytus reikalavimus, iš savanorišką veiklą norinčių atlikti asmenų reikalauti tokiai veiklai reikalingų dokumentų (pavyzdžiui, sveikatos pažymos, teistumo pažymos, charakteristikos, rekomendacijos, kurie leistų įvertinti jų asmenines, moralines savybes ir vertybines nuostatas.
7. Akademijos pareigos:
- 7.1. supažindinti Savanorį su Akademijos vidaus tvarkos taisyklėmis, informuoti Savanorį apie esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;
 - 7.2. užtikrinti sąlygas savanoriškų veiklų atlikimui pasirinktoje Akademijos veiklos srityje ir teikti Savanoriui konsultacinę bei techninę pagalbą, tame tarpe esant galimybei organizuoti specialius mokymus pagal poreikį;
 - 7.3. išduoti pažymą, patvirtinančią savanoriškos veiklos atlikimą (6 priedas);
 - 7.4. kartu su Savanoriu aptarti galimas veiklas ir sudaryti savanoriškų darbų atlikimo planą bei skirti asmenį, atsakingą už savanoriškos veiklos koordinavimą.
 - 7.5.1. Koordinatoriaus teisės ir pareigos:
 - 7.5.1.1. atsako už savanoriškos veiklos atlikimo sutarties projekto ir pažymos apie savanoriškos veiklos atlikimą rengimą, administravimą ir saugojimą VŠĮ, Savanorio sutarties pasirašymą ir saugojimą VŠĮ, kitos dokumentacijos, susijusios su savanoriškos veiklos atlikimu, tvarkymą bei skundų ir konfliktų, kylančių atliekant savanorišką veiklą, nagrinėjimą.
 - 7.5.1.2. turi teisę pasitelkti Savanorius ir teikia suinteresuotiems asmenims informaciją apie savanoriškos veiklos atlikimo galimybes Akademijoje, kartu su VŠĮ Vadovu arba savarankiškai formuoja atlikimo tikslus ir tvarką;
 - 7.5.1.3. pildo Savanoriškos veiklos apskaitos žurnalą (11 priedas);
 - 7.5.1.4. supažindina savanorį su šiuo tvarkos aprašu ir kitomis vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 7.5.1.5. numato savanoriui, atsižvelgdamas į jo pageidavimus, savanoriškos veiklos vietą, veiklą ir nukreipia savanorį;
 - 7.5.1.6. supažindina savanorį su programomis ir veikla, jos planais, susitaria dėl konkrečios savanoriškos veiklos pobūdžio, apimties, laiko ir vietos;
 - 7.5.1.7. prižiūri savanorio atliekamą savanorišką veiklą, esant poreikiui, teikia konsultacinę ir techninę pagalbą.

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. savanoriauti priėmusios įstaigos vadovo sprendimu, gauti kompensaciją už Savanorio išlaidas, patirtas vykdant savanorišką veiklą: kelionės, maitinimo, apgyvendinimo, draudimo, pašto, telefono, būtinų mokymų, susijusių su savanorio parengimu išlaidas, taip pat išlaidas savanoriškai veiklai atlikti reikalingoms priemonėms, specialioms drabužiams įsigyti ir/ar gauti dienpinigius;
- 8.5. gauti kompensaciją už pirkimų organizacijos tikslams ir uždaviniams įgyveninti metu faktiškai patirtas išlaidas pagal sąskaitas faktūras, čekius ir kitus tai įrodančius dokumentus;
- 8.6. raštu informuoti Akademiją dėl savanoriškos veiklos nutraukimo, nurodant nutraukimo priežastis.

9. Savanorio pareigos:

- 9.1. laikytis šio tvarkos aprašo ir aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos ir susitarimų;
- 9.1. dalyvauti pasirengimo savanoriškai veiklai kursuose/mokymuose, jeigu tokių numato savanoriškos veiklos organizatorius;
- 9.2. nepažeisti savanoriškos veiklos organizatoriaus ir asmenų, kurių labai atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;
- 9.3. be darbuotojo, atsakingo už savanoriškos veiklos atlikimo priežiūrą, žinios ir pritarimo nepriimti sprendimų ir nesiiimti savarankiškų veiksmų;
- 9.4. informuoti koordinatorių apie savanoriškos veiklos atlikimo metu kylančias problemas;
- 9.5. nepažeisti Akademijos ir asmenų, kurių labai atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;
- 9.6. atvykti sutartu laiku į sutartą vietą, sąžiningai atlikti savanorišką veiklą.

IV SKYRIUS

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Savanoris, norintis atlikti savanorišką veiklą VŠĮ turi pateikti prašymą (užpildyti anketą www.pilietiskumoakademija.lt, kuriame turi nurodyti savanoriškos veiklos atlikimo būdą, sritį, formą, terminą, savo kontaktus, trumpą gyvenimo aprašymą ir kitas svarbias aplinkybes.)
11. Savanoriui kvalifikacija nėra būtina, išskyrus tokį veiklos pobūdį, kuris reikalauja specialios kvalifikacijos pagal tam tikrus teisės aktus arba pagal savanoriškos veiklos organizatoriaus reikalavimus. Savanoriui pagal atliekamos veiklos pobūdį gali būti taikomi kiti reikalavimai, nustatyti atskiras sritis reglamentuojančiuose teisės aktuose.
12. Savanoris turi pateikti teistumo pažymą, atskirais atvejais sveikatos pažymą ir/ar tam tikras kompetencijas įrodančius dokumentus.

13. Gavus Savanorio prašymą dėl savanoriškos veiklos atlikimo, VŠĮ direktorius arba paskirtas atsakingas asmuo susisiečia su Savanoriu, po pokalbio priima sprendimą ar tenkinti prašymą ir kviečia savanoriauti arba ne.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA IR KONFIDENCIALUMAS

14. Kiekvienas savanoris pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (priedas 5), kuriuo įsipareigoja:
- 14.1. saugoti ir teisės aktų nustatytais tikslais bei tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri jam tampa žinoma vykdant savanorišką veiklą Akademijoje ir įvairių renginių metu;
 - 14.2. konfidencialią informaciją saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, jokiais būdais neatskleist jų tretiesiems asmenims;
 - 14.3. nepasilikti jokių konfidencialių duomenų dokumentų ar įrašų kopijų.
 - 14.4. savo ir/ar sau artimų žmonių privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kuri bus patikėta vykdant savanorišką veiklą Akademijoje.
15. Kiekvienam savanoriui yra išaiškinta, kad jam artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.
16. Kiekvienas savanoris yra įspėtas, kad pažeidęs konfidencialumo pasižadėjimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir privalo atlyginti padarytą žalą Akademijai bei pareiškėjui padarytus nuostolius.
17. Kiekvienas savanoris ir/arba jo teisėtas atstovas yra supažindinamas su asmens duomenų apsaugos naudojimo ir tvarkymo taisyklėmis ir pasirašo sutikimą/nesutikimą dėl jo asmens duomenų naudojimo (priedas 7), sutikimą/nesutikimą dėl fotografavimo/filmavimo ir jo atvaizdo viešinimo (priedas 8, priedas 9).

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Kiekvienas savanoris yra supažindinamas su Akademijos vidaus tvarkos taisyklėmis, pasižada jų laikytis ir pasirašo pasižadėjimą (priedas 10).
19. Jeigu savanoris neatlieka aptartos savanoriškos veiklos, atlieka ją netinkamai arba nevykdo savanoriškos veiklos atlikimo sutarties sąlygų, jeigu tokia sudaryta ir/arba nesilaiko pasižadėjimo sąlygų arba kitaip netinkamai elgiasi, Akademija turi teisę atsisakyti savanorio, nurodydama atsisakymo priežastis.

20. Savanoriškos veiklos metu Akademijai ar savanoriams padaryta žala atlyginama ndelsiant Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
21. Dalyvavimas savanoriškoje veikloje, atsižvelgiant į jo tikslus ir pobūdį, gali būti pripažįstamas Savanorio praktinio darbo patirtimi.
22. Savanoriška veikla gali būti:
- 22.1. **trumpalaikė**, pagal susitarimą vienkartinis dalyvavimas veiklose ar tam tikrų konkrečių darbų atlikimas, apibrėžtas konkrečiais terminais (ribotas, konkretūs laikai ir renginiai, konkreti pagalba Akademijos pasirinktoje srityje, iš anksto pasirinktu ir suderintu laiku gyvai ar nuotoliu, kai laikas skaičiuojamas valandomis ar dienomis);
 - 22.2. **ilgalaikė**, pagal susitarimą nuolatinė, neapibrėžta konkrečiais darbais ir terminais veikla (neribotas laikas ir nuolatinė pagalba esant poreikiui Akademijos pasirinktoje srityje pagal galimybes).
23. Savanoriška veikla gali būti nutraukta savanoriškos veiklos atlikimo sutartyje ir įstatymuose nustatytais pagrindais ir tvarka.
24. Asmenys, pažeidę šio aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
25. Šis Aprašas keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Adademijos direktoriaus įsakymu.



VADOVO SAVANORIŠKOS VEIKLOS SUTARTIS

2022 m. vasario 2 d. Nr. _____

Vilnius

Viešoji įstaiga Pilietiškumo ugdymo akademija, įmonės kodas 306000241, registruotas buveinės adresas Perkūnkiemio g. 19A-23, Vilnius, atstovaujama (visuotinio dalininkų susirinkimo) įgalioto asmens, a.k..... gyvenančio(s) adresu(toliau – Akademija),

ir

....., a.k....., gyvenanti(s) adresu (toliau – Vadovas), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais ir Akademijos įstatais (toliau – Šalys), sudarė šią vadovo savanoriškos veiklos sutartį (toliau – Sutartis).

1. Sutarties objektas – savanoriškais pagrindais neatlyginamai atliekama veikla, kuria siekiama vadovauti viešajai įstaigai, organizuoti jos veiklą, tvarkyti vidinius veiklos dokumentus, veikti išimtinai įstaigos interesais, išvengti interesų konfliktų, rūpestingai ir lojaliai veikti, užtikrinant įstaigos tikslų įgyvendinimą.
2. Šia Sutartimi apibrėžiami Akademijos ir Vadovo teisės ir įsipareigojimai savanoriškos veiklos vykdymo laikotarpiu, Sutarties galiojimo tvarka, savanoriškos veiklos atlikimo principai ir organizavimo tvarka.
3. Akademija privalo:
 - 3.1. Supažindinti Vadovą su Akademijos vidiniais veiklos dokumentais;
 - 3.2. Suteikti visas priemones, informaciją ir duomenis, būtinus Vadovo pareigoms vykdyti;
 - 3.3. Informuoti Vadovą apie savanoriškos veiklos pobūdį ir mastą, jos eigą, esančius ir galimus rizikos veiksnius, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;
 - 3.4. Kompensuoti Vadovui dėl atliekamų darbų patirtas būtinas išlaidas pagal šių išlaidų faktą patvirtinančius dokumentus;
 - 3.5. Esant poreikiui išduoti pažymą patvirtinančią savanoriškos veiklos atlikimą ir turinį.
4. Vadovas atsakingas už:
 - 4.1. Buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

- 4.2. Metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registru ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;
 - 4.3. Duomenų, nurodytų Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registru;
 - 4.4. Metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą viešosios įstaigos interneto svetainėje, jeigu ją turi;
 - 4.5. Sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) viešosios įstaigos buveinėje sudarymą;
 - 4.6. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
 - 4.7. Pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį viešosios įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;
 - 4.8. Viešosios įstaigos dalininkų (jeigu jų yra daugiau negu vienas) apskaitą;
 - 4.9. Informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą.
 - 4.10. Kitų Vadovo pareigų, numatytų Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Akademijos įstatuose, atlikimą.
5. Ši Sutartis įsigalioja ją pasirašius ir galioja iki Vadovas savo noru nutraukia savanoriškos veiklos atlikimą arba iki Akademija atšaukia Vadovą visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
 6. Vadovo pareigų nevykdymas ar netinkamas vykdymas bei Akademijai padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 7. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų būdu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 8. Sutartis sudaryta dviem turinčiais tokią pačią juridinę galią egzemplioriais, kurių vienas įteikiamas Vadovui, kitas – saugomas Akademijos buveinėje.

Šalių rekvizitai:

Viešoji įstaiga Pilietiškumo ugdymo akademija	Asmens vardas
atstovaujama Jolitos Kuncaitienės	pavardė.....
Įmonės kodas: 306000241	Asmens kodas:
Registruotas buveinės adresas: Perkūnkiemio g.	Gyvenamosios vietos adresas:
19A-23, LT-12120, Vilnius
Tel. nr.: 8 600 69 751	Tel. nr.:
El. paštas.: pilietskumoakademija@gmail.com	El. paštas:

(spaudas, parašas)

(parašas)



FIZINIO ASMENS SAVANORIŠKOS VEIKLOS SUTARTIS

2022 m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

Viešoji įstaiga (toliau – VšĮ), **Pilietiškumo ugdymo akademija** (toliau – Akademija), įmonės kodas 306000241, buveinės adresas Perkūnkiemio g. 19A-23, Vilnius, atstovaujama direktorės **Jolitos Kuncaitienės**, veikiančios pagal teisės aktų suteiktus įgaliojimus

ir

savanoris(-ė) (vardas, pavardė) _____, (gimimo data) _____ (toliau – Savanoris), gyvenantis adresu (miestas)

_____, el. paštas _____, tel. nr. _____, facebook vardas _____ (toliau –

Šalys), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais ir Akademijos įstatais, sudarė šią savanoriškos veiklos sutartį (toliau – Sutartis).

1. Sutarties objektas – savanoriškais pagrindais neatlyginamai atliekama veikla, kuria siekiama veikti išimtinai organizacijos interesais, užtikrinant Akademijos tikslų įgyvendinimą.
2. Šia Sutartimi apibrėžiami Akademijos ir savanorio teisės ir įsipareigojimai savanoriškos veiklos vykdymo laikotarpiu, Sutarties galiojimo tvarka, savanoriškos veiklos atlikimo principai ir organizavimo tvarka.
3. Akademija įsipareigoja:
 - 3.1. Supažindinti Savanorį su Akademijos veikla, tikslais, vidiniais veiklos dokumentais ir galimybėmis savanoriauti;
 - 3.2. Suteikti Savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones ir reikalingą informaciją, nuolat teikti teikti konsultacinę ir techninę pagalbą;
 - 3.3. Informuoti Savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį ir mastą, jos eigą, esančius ir galimus rizikos veiksnius, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;
 - 3.4. Paskirti atsakingus asmenis savanoriškos veiklos koordinavimui ir atlikimo priežiūrai Akademijoje;
 - 3.5. Gerbti Savanorio nuomonę, poreikius, jausmus, idėjas, atliktus darbus, skatinti iniciatyvą, skatinti saviugdą, kurti saugią erdvę saviraiškai ir kūrybai;
 - 3.6. Esant poreikiui išduoti pažymą patvirtinančią savanoriškos veiklos atlikimą ir turinį.

4. Akademija turi teisę kompensuoti Savanorio išlaidas pagal susitarimą, patirtas vykdant savanorišką veiklą: kelionės, maitinimo, apgyvendinimo, draudimo, pašto, telefono, būtinų mokymų, susijusių su savanorio parengimu išlaidas, taip pat išlaidas savanoriškai veiklai atlikti reikalingoms priemonėms, specialioms drabužiams įsigyti.

5. Savanoris įsipareigoja:

5.1. Susipažinti su aktualiais teisės aktais, reglamentuojančiais savanoriškas veiklas: su Akademijos vidiniais veiklos dokumentais, bei jais vadovautis, laikytis Akademijos savanoriškos veiklos atlikimo ir organizavimo tvarkos aprašu, kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis, ir Akademijos norminių teisės aktų, su kuriais buvo supažindintas.

5.2. Pasirūpinti visais būtiniais dokumentais, savo kompetencijomis, mokymais ir pažymėjimais, juos pristatyti VŠĮ direktorei, jeigu jie būtini savanoriauti tam tikroje srityje;

5.3. Pristatyti pažymą, kad nėra teistas;

5.4. Savo iniciatyva domėtis VŠĮ veikla ir renginiais, teikti idėjas ir siūlymus kaip juos tobulinti;

5.5. Gerbti VŠĮ vadovus, savanorius ir dalyvius, laikytis nustatytų taisyklių, tvarkos, susitarimų ir principų;

5.6. Laikytis konfidencialumo principo, neviešinti asmeninių duomenų, asmeninių gyvenimo detalių ir kitos renginių metu patikėtos asmeninės informacijos bei ją tinkamai saugoti;

5.7. Savanoris prieš atvykdamas savanoriauti gyvai, įsipareigoja VŠĮ pateikti pažymą dėl neteistumo, o atskirais atvejais pareikalavus pateikti sveikatos pažymą ir/ar tam tikras kompetencijas įrodančius dokumentus;

5.8. Savanoris užsiregistravęs dalyvauti gyvai renginyje iki nustatytos datos įsipareigoja sumokėti VŠĮ užstatą, kurio dydis kasmet skelbiamas internetinėje erdvėje. Užstatas gražinamas atvykus. Neatvykus užstatas negražinamas.

5.9. Aktyviai pagal galimybes dalyvauti VŠĮ veikloje (nurodyti kokiose srityse pageidaujama savanoriauti) ir sąžiningai atlikti savanorišką veiklą;

5.10. Pasirinkti ir nurodyti savanorystės būdą:

5.10.1. **ilgalaikė**, nuolatinė, neapibrėžta konkrečiais darbais ir terminais (neribotas laikas ir nuolatinė pagalba VŠĮ pasirinktoje srityje pagal galimybes):

5.10.2. **trumpalaikė**, apibrėžta konkrečiais darbais ir terminais (ribotas, konkretūs laikai ir renginiai, konkreti pagalba VŠĮ pasirinktoje srityje, iš anksto pasirinktu laiku):

-
-
- 5.11. Konkrečių renginių metu dalyvauti sutartu laiku numatytuose renginiuose ir prisiimti atsakomybę už dėl veikimo ar neveikimo kilusią žalą VŠĮ ir visuomenei bei šią žalą padengti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.12. Savanoris, laisva valia įsipareigojęs atlikti tam tikrus darbus, tačiau negalintis dėl kokių nors asmeninių priežasčių jų atlikti ir pageidaujantis nutraukti Sutartį anksčiau ne pagal susitarimą, siekiant išvengti žalos VŠĮ, gali nutraukti sutartį, tik tuo atveju, kai vietoj savęs pasiūlo kitą Savanorį, kuris pasirašys Savanorystės sutartį su VŠĮ ir tuos darbus atliks, kad VŠĮ ir visuomenė nepatirtų žalos (ligos, artimųjų mirties ar dėl kitos labai rimtos priežasties ši sąlyga negalioja);
- 5.13. Savanoris, gali nutraukti sutartį ir anksčiau, jeigu savo laisva valia nėra prisiėmęs atsakomybės už tam tikrus konkrečius darbus, kurių neatlikus VŠĮ patirtų žalą.
6. Ši sutartis įsigalioja pasirašymo dieną ir galioja neterminuotai iki viena iš Šalių raštu pareiškia norą prieš 30 dienų nutraukti Sutartį, nurodydama atsisakymo priežastis.
7. Sutartis sudaryta dviem turinčiais tokią pačią juridinę galią egzemplioriais, kurių vienas įteikiamas Vadovui, kitas – saugomas VŠĮ.
8. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų būdu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Šalių rekvizitai:

Viešoji įstaiga Pilietiško ugdymo akademija direktorė **Jolita Kuncaitienė**
Įmonės kodas: 306000241
Registruotas buveinės adresas: Perkūnkiemio g. 19A-23, LT-12120, Vilnius
Tel. nr.: 8 600 69 751
El. paštas.: pilietiskumoakademija@gmail.com

Savanoris

Vardas pavardė:
Gimimo data:.....
Gyvenamosios vietos adresas:
Tel. nr.:.....
El. paštas:.....

(spaudas, parašas)

(parašas)

Pastaba. Jeigu Savanoris nepilnametis, Sutartis įsigalios tik gavus teisėtų jo atstovų sutikimą.



NEPILNAMEČIO SAVANORIO TEISĖTŲ ATSTOVŲ TĖVŲ/ĮTĖVIŲ/GLOBĖJŲ SUTIKIMAS

Aš, _____ gim. _____, tel. nr.: _____,
(vardas pavardė)

el. paštas: _____, būdamas nepilnamečio vaiko
_____, gim. _____ teisėtas
(vardas pavardė)

atstovas pareiškiu, kad su Sutartimi susipažinau, sutinku, kad nepilnametis dalyvautų VŠĮ Pilietiškumo ugdymo akademijos organizuojamoje savanoriškoje veikloje.

Patvirtinu, kad suprantu savanoriškos veiklos principus, prisiimu atsakomybę už vaiko sprendimą atlikti savanorišką veiklą Akademijoje, taip pat esu atsakinga (-as) už savo vaiko saugumą kelionėje iki savanoriškos veiklos atlikimo vietos ir atgal.

Sutikimas galioja neribotą laiką. Esu informuotas, kad gali raštu jį bet kada atšaukti.

(Nepilnamečio tėvų/globėjų, įtėvių/teisėtų atstovų vardas, pavardė, parašas)



JURIDINIO ASMENS SAVANORIŠKOS VEIKLOS SUTARTIS

2022 m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

Viešoji įstaiga (toliau – VšĮ), **Pilietiškumo ugdymo akademija** (toliau – Akademija), įmonės kodas 306000241, buveinės adresas Perkūnkiemio g. 19A-23, Vilnius, atstovaujama direktorės **Jolitos Kuncaitienės**, veikiančios pagal teisės aktų suteiktus įgaliojimus

ir

savanoris(-ė) juridinis asmuo (įstaigos pavadinimas) _____, (įmonės kodas) _____, buveinės adresas _____,

_____ (toliau – Savanoris), atstovaujamas vadovo (vardas, pavardė)

_____ (toliau – Šalys), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais ir Akademijos įstatais, sudarė šią savanoriškos veiklos sutartį (toliau – Sutartis).

4. Sutarties objektas – savanoriškais pagrindais neatlyginamai atliekama veikla ar suteikiamos neatlygintinos palaugos, kuria siekiama veikti išimtinai VšĮ interesais, užtikrinant Akademijos tikslų įgyvendinimą.
5. Šia Sutartimi apibrėžiami Akademijos ir savanorio teisės ir įsipareigojimai savanoriškos veiklos vykdymo laikotarpiu, Sutarties galiojimo tvarka, savanoriškos veiklos atlikimo principai ir organizavimo tvarka.
6. Akademija įsipareigoja:
 - 3.1. Supažindinti Savanorį su Akademijos veikla, tikslais, vidiniais veiklos dokumentais ir galimybėmis savanoriauti;
 - 3.2. Suteikti Savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones ir reikalingą informaciją, nuolat teikti teikti konsultacinę ir techninę pagalbą;
 - 3.3. Informuoti Savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį ir mastą, jos eigą, esančius ir galimus rizikos veiksnius, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;
 - 3.4. Kompensuoti Savanoriui dėl atliekamų darbų patirtas būtinas išlaidas pagal teisės aktus ir šių išlaidų faktą patvirtinančius dokumentus;
 - 3.5. Paskirti atsakingus asmenis savanoriškos veiklos koordinavimui ir atlikimo priežiūrai Akademijoje;

3.6. Gerbti Savanorio nuomonę, poreikius, jausmus, idėjas, atliktus darbus, skatinti iniciatyvą, skatinti saviugdą, kurti saugią erdvę saviraiškai ir kūrybai;

3.7. Esant poreikiui išduoti pažymą patvirtinančią savanoriškos veiklos atlikimą ir turinį;

6. Savanoris įsipareigoja:

6.3. Susipažinti su aktualiais teisės aktais, reglamentuojančiais savanoriškas veiklas: su Akademijos vidiniais veiklos dokumentais, bei jais vadovautis, laikytis Akademijos savanoriškos veiklos atlikimo ir organizavimo tvarkos aprašu, kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis, ir Akademijos norminių teisės aktų, su kuriais buvo supažindintas.

6.4. Pasirūpinti savo kompetencijomis, mokymais ir pažymėjimais, juos pristatyti VŠĮ direktorei, jeigu jie būtini savanoriauti tam tikroje srityje;

6.5. Savo iniciatyva domėtis VŠĮ veikla ir renginiais, teikti idėjas ir siūlymus kaip juos tobulinti;

6.6. Gerbti VŠĮ vadovus, savanorius ir dalyvius, laikytis nustatytų taisyklių, tvarkos, susitarimų ir principų;

6.7. Laikytis konfidencialumo principo, neviešinti asmeninių duomenų, asmeninių gyvenimo detalių ir kitos renginių metu patikėtos asmeninės informacijos bei ją tinkamai saugoti;

6.8. Savanoris atskirais atvejais įsipareigoja pareikalavus VŠĮ pateikti teistumo pažymą, sveikatos pažymą ir/ar tam tikras kompetencijas įrodančius dokumentus.

6.9. Aktyviai pagal galimybes dalyvauti VŠĮ veikloje (nurodyti kokiose srityse pageidaujama savanoriauti) ir sąžiningai atlikti savanorišką veiklą;

6.10. Pasirinkti ir nurodyti savanorystės būdą:

4.8.1. **ilgalaikė**, nuolatinė, neapibrėžta konkrečiais darbais ir terminais (neribotas laikas ir nuolatinė pagalba VŠĮ pasirinktoje srityje pagal galimybes):

4.8.2. **trumpalaikė**, apibrėžta konkrečiais darbais ir terminais (ribotas, konkretūs laikai ir renginiai, konkreti pagalba VŠĮ pasirinktoje srityje, iš anksto pasirinktu laiku):

6.11. Konkrečių renginių metu dalyvauti sutartu laiku numatytuose renginiuose ir prisiimti atsakomybę už dėl veikimo ar neveikimo kilusią žalą VŠĮ ir visuomenei bei šią žalą padengti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

- 6.12. Savanoris, laisva valia įsipareigojęs atlikti tam tikrus darbus, tačiau negalintis dėl kokių nors asmeninių priežasčių jų atlikti ir pageidaujantis nutraukti Sutartį anksčiau ne pagal susitarimą, siekiant išvengti žalos VŠĮ, gali nutraukti sutartį, tik tuo atveju, kai vietoj savęs pasiūlo kitą Savanorį, kuris pasirašys Savanorystės sutartį su VŠĮ ir tuos darbus atliks, kad VŠĮ ir visuomenė nepatirtų žalos (ligos, artimųjų mirties ar dėl kitos labai rimtos priežasties ši sąlyga negalioja);
- 6.13. Savanoris, gali nutraukti sutartį ir anksčiau, jeigu savo laisva valia nėra prisiėmęs atsakomybės už tam tikrus konkrečius darbus, kurių neatlikus VŠĮ patirtų žalą.

Ši sutartis įsigalioja pasirašymo dieną ir galioja neterminuotai iki viena iš Šalių raštu pareiškia norą prieš 30 dienų nutraukti Sutartį, nurodyma atsisakymo priežastis.

Sutartis sudaryta dviem turinčiais tokią pačią juridinę galią egzemplioriais, kurių vienas įteikiamas Vadovui, kitas – saugomas VŠĮ.

Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų būdu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Šalių rekvizitai:

Viešoji įstaiga Pilietiško ugdymo akademija	Savanorio juridinio asmens pavadinimas
direktorė Jolita Kuncaitienė
Įmonės kodas: 306000241	Vadovo vardas
Registruotas buveinės adresas:	pavardė
Perkūnkiemio g. 19A-23, LT-12120,	Įmonės kodas:.....
Vilnius	Registruotas buveinės adresas:.....
Tel. nr.: 8 600 69 751	
El.	paštas: Tel. nr.:.....
pilietiskumoakademija@gmail.com	El.
	paštas:.....

(spaudas, parašas)

(spaudas, parašas)



**SAVANORIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI
VŠĮ PILIETIŠKUMO UGDYMO AKADEMIJOS INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS
INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas(-a)
(vardas ir pavardė)

Viešosios įstaigos Pilietiškumo ugdymo akademija savanoriu

PASIŽADU:

- 1) saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais bei tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant komisijos nariu (-e);
- 2) man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
- 3) nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
- 4) savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią sužinosiu dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai bei pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

Savanoris

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VšĮ Pilietiškumo ugdymo akademija savanoriškos veiklos tvarkos atlikimo ir organizavimo aprašo 6 priedas



**PAŽYMA
DĖL SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO
VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE PILIETIŠKUMO UGDYMO AKADEMIJA**

(data)

Pažymime, kad savanoris _____
(vardas ir pavardė, gimimo data)

nuo _____ iki _____ mūsų įstaigoje atliko savanorišką veiklą.
(data) (data)

Direktorė

(įstaigos spaudas)

(parašas)

Jolita Kuncaitienė

VšĮ Pilietiškumo ugdymo akademija savanoriškos veiklos
atlikimo ir organizavimo tvarkos aprašo 7 priedas



SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ NAUDOJIMO

Aš, _____ gim. _____,
(Vaiko tėvų/įtėvių/globėjų/Atstovo vardas, pavardė) (gimimo data)

būdamas _____ gim. _____, (toliau – Vaikas)
(vaiko vardas, pavardė) (gimimo data)

įstatyminiu atstovu (-e) ir atstovaujantis (-i) Vaiko ir/ar savo interesus, **esu informuotas ir sutinku**, kad VšĮ Pilietiškumo ugdymo akademija (toliau Akademija) gautų ir tvarkytų vaiko ir/ar mano asmens duomenis, nurodytus stovyklos dalyvio ir/ar savanorio sutartyje bei kitus duomenis, kuriuos pateikiu savo laisva valia: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas; ypatingus asmens duomenis, nurodytus socialinį vaiko statusą įrodančiuose dokumentuose; medicininės pažymos duomenis, informaciją apie vaiko sveikatos ypatumus, naudojamus vaistus, netradicinius (jeigu tokie yra) elgesio polinkius.

Sutikimo tikslas: pirmos pagalbos suteikimas (duomenų pateikimas sveikatos priežiūros įstaigai), konfliktinių situacijų sprendimas (bendravimas su tėvais/globėjais), instruktavimo ir registracijos žurnalų pildymas, būrių sąrašų sudarymas, informacijos apie renginius Atstovui ir vaikui teikimas, grupių socialiniuose tinkluose ir el. pašte sudarymas organizavimui, įvairių klausimų susijusių su renginiais sprendimui, bendravimui palengvinti.

Asmens duomenys gali būti teikiami:

- Švietimo mainų paramos fondui, savivaldybėms papildomų lėšų gavimui vaikų stovyklavimui finansuoti;
- SWEDBANK bankui, vykdant atsiskaitymus už paslaugas;
- Renkant dokumentus ir teikiant informaciją apie vaiko dalyvavimą renginiuose ir projektuose, internetinio ir telefoninio ryšio tiekėjams.

Saugojimo terminai: asmens duomenų tvarkymo sutikimas, instruktavimo ir registracijos žurnalai su vaiko asmens duomenimis saugomi 4 metus. Sutartis su tėvais ar kitais teisėtais atstovais ir medicininė pažyma naikinami iki kalendorinių metų pabaigos. Finansiniai dokumentai (pinigų mokėjimo, grąžinimo dokumentai) saugomi 10 metų. Po saugojimo termino pabaigos, duomenys sunaikinami neatkuriamai.

Pareiškėjo teisės užtikrinamos kreipiantis į VšĮ Pilietiškumo ugdymo akademija direktorę, tel. 8 600 69 751 arba įgaliotą asmenį. Jūs turite teisę:

- Prašyti konkrečiais atvejais apriboti savo asmens duomenų tvarkymą;
- Gauti savo asmens duomenis kompiuterio skaitomu formatu ir persiųsti juos kitam duomenų valdytojui;

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama VšĮ Pilietiškumo ugdymo akademija Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse Akademijos internetiniame puslapyje www.pilietiskumoakademija.lt Esu informuotas (-a), kad šį sutikimą raštu galiu atšaukti bet koku metu.

Patvirtinu, kad aukščiau išdėstytos sąlygos man yra suprantamos.

Atstovo/savanorio/stovyklos dalyvio vardas pavardė

_____ parašas _____ data _____

VšĮ Pilietiškumo ugdymo akademija savanoriškos
veiklos tvarkos atlikimo ir organizavimo aprašo 8 priedas



SUTIKIMAS DĖL PILNAMEČIO SAVANORIO FILMAVIMO IR (AR) FOTOGRAFAVIMO IR MEDŽIAGOS VIEŠINIMO

Aš, _____ gim. _____,
(Vardas, pavardė) (gimimo data)

sutinku, kad būčiau fotografuojamas (-a) ir (ar) filmuojamas (-a) Viešosios įstaigos Pilietiškumo ugdymo akademija (toliau – VšĮ) atstovų renginių metu, o vaizdo ir (ar) garso medžiaga būtų viešinama be atskiro sutikimo teikiant informaciją apie įvairius renginius bei kitais teisėtais tikslais.

Leidžiu publikuoti vaizdo ir (ar) garso informaciją VšĮ interneto svetainėje www.pilietiskumoakademija.lt, VšĮ socialinių tinklų paskyrose, o taip pat kitose viešose erdvėse.

Man yra suprantama, kad aukščiau paminėti VšĮ informacijos šaltiniai yra vieši ir jose publikuojamą tekstinę bei vaizdinę medžiagą gali neatlygintinai atgaminti viešosios informacijos rengėjai, o taip pat tokia medžiaga gali būti panaudota parodose, laikraščiuose ir kitokiuose spaudos darbuose, pristatymuose ar televizijos eteryje neprieštaraujant Lietuvos Respublikos įstatymams.

Esu informuotas (-a), kad šį sutikimą raštu galiu atšaukti bet koku metu.

Sutinku

(savanorio vardas, pavardė, parašas)

(data)



SUTIKIMAS DĖL NEPILNAMEČIO SAVANORIO FILMAVIMO IR (AR) FOTOGRAFAVIMO IR MEDŽIAGOS VIEŠINIMO

Aš, _____ gim. _____,
(Vaiko tėvų/įtėvių/globėjų vardas, pavardė) (gimimo data)

būdamas _____, (toliau – Vaikas)
(vaiko vardas, pavardė)

įstatyminiu atstovu (-e) ir atstovaujantis (-i) Vaiko interesus, sutinku, kad Vaikas būtų fotografuojamas ir (ar) filmuojamas (-a) Viešosios įstaigos Pilietiškumo ugdymo akademija (toliau – VšĮ) atstovų renginių metu, o vaizdo ir (ar) garso medžiaga būtų viešinama be atskiro sutikimo teikiant informaciją apie įvairius renginius bei kitais teisėtais tikslais.

Leidžiu publikuoti vaizdo ir (ar) garso informaciją VšĮ interneto svetainėje www.pilietiskumoakademija.lt, VšĮ socialinių tinklų paskyrose, o taip pat kitose viešose erdvėse.

Man yra suprantama, kad aukščiau paminėti VšĮ informacijos šaltiniai yra vieši ir jose publikuojamą tekstinę bei vaizdinę medžiagą gali neatlygintinai atgaminti viešosios informacijos rengėjai, o taip pat tokia medžiaga gali būti panaudota parodose, laikraščiuose ir kitokiuose spaudos darbuose, pristatymuose ar televizijos eteryje neprieštaraujant Lietuvos Respublikos įstatymams.

Esu informuotas (-a), kad šį sutikimą raštu galiu atšaukti bet koku metu.

Sutinku

(Savanorio vaiko tėvų/įtėvių/globėjų vardas, pavardė, parašas)

(data)



SAVANORIO PASIŽADĖJIMAS

Aš,,
(vaiko vardas, pavardė)

Esu susipažinęs su VšĮ Pilietiškumo ugdymo akademija stovyklų ir kitų renginių vidaus tvarkos taisyklėmis, Etikos kodeksu, civilinės ir priešgaisrinės saugos reikalavimais, asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo taisyklėmis, taip saugaus eismo nuostatomis bei pasižadu laikytis sukarintos pilietiškumo ugdymo stovyklos dalyvių/savanorių įsipareigojimų:

- gerbti bei vykdyti stovyklos vadovo (organizatoriaus) ir instruktorių bei dėstytojų ir savanorių teisėtus nurodymus;
- laikytis stovyklos dienotvarkės;
- laikytis stovyklos vidaus tvarkos-taisyklių;
- laikytis drausmės ir teisėtų vadovų ar kitų suaugusiųjų nurodymų;
- saugoti savo sveikatą ir nekelti pavojaus kitiems;
- saugoti ir tausoti stovyklos turtą, inventorių ir gamtą;
- nevalgyti man nepažįstamų augalų: grybų, uogų ir pan.
- nevertoti necenzūrinių žodžių, gerbti kitus;
- nerūkyti, nevertoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių, kitų psichoaktyviųjų ar svaiginančių medžiagų;
- be stovyklos vadovų leidimo neišeiti iš stovyklos teritorijos;
- nesimaudyti vandens telkiniuose be stovyklos vadovų leidimo ir priežiūros.

Su stovyklos taisyklėmis susipažinau, pasižadėjimą perskaičiau, supratau, kas parašyta, ir suprantu, kad už pasižadėjimo nesilaikymą galiu būti pašalinta/as iš stovyklos ir sumokėti pinigai nebus gražinti.

Savanoris
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

