

LIETUVOS NACIONALINĖS MARTYNO MAŽVYDO SAVANORIŠKOS VEIKLOS TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos savanoriškos veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos (toliau – Nacionalinė biblioteka), kaip savanoriškos veiklos organizatoriaus, ir savanorių, norinčių atlikti savanorišką veiklą Nacionalinėje bibliotekoje savanoriškos veiklos pagrindais principus, tikslus, savanorių ir Nacionalinės bibliotekos teises ir pareigas, savanoriškos veiklos organizavimo tvarką.

2. Nacionalinė biblioteka organizuoja savanorišką veiklą, o savanoriai (toliau – Savanoris) ją atlieka vadovaudamasis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu, šiuo Aprašu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymais, administracijos nurodymais, kitais vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais savanoriškos veiklos organizavimą, bei vykdymą Nacionalinėje bibliotekoje.

3. Šiame Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **Savanoris** – vyresnis kaip 14 metų Lietuvos Respublikos pilietis ir Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantis užsienietis, kuris neatlygintinai atlieka Nacionalinėje bibliotekoje naudingą veiklą, kurios sąlygos nustatomos Savanorio ir Nacionalinės bibliotekos susitarimu;

3.2. **Savanoriška veikla** – Savanorio neatlygintinai atliekama Nacionalinei bibliotekai naudinga veikla, kuri atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatytus savanoriškos veiklos principus, organizuojama šio įstatymo nustatyta tvarka ir nėra laikoma nelegaliu darbu;

3.3. **Savanoriškos veiklos sutartis** – sutartis tarp Nacionalinės bibliotekos ir Savanorio, kuria yra apibrėžiamas Savanorio ir Nacionalinės bibliotekos bendradarbiavimas, susijęs su Savanorio veikla Nacionalinėje bibliotekoje ir (ar) jos struktūriniuose padaliniuose. Asmenims nuo 14 iki 18 metų būtina gauti rašytinį tėvų ar teisėtų globėjų sutikimą, leidžiantį nepilnamečiui atlikti savanorišką veiklą Nacionalinėje bibliotekoje (2 priedas).

II. SKYRIUS

SAVANORIŠKOS VEIKLOS TIKSLAI IR PRINCIPAI

4. Savanoriškos veiklos tikslai:

4.1. skatinti dalyvavimą Nacionalinės bibliotekos savanoriškoje veikloje, sudaryti galimybę savanoriams aktyviai prisidėti prie Nacionalinės bibliotekos gerovės kūrimo, įgyti naujų žinių, plėtoti socialinius ryšius, kompetencijas;

4.2. suteikti galimybę įgyvendinti savo iniciatyvas, prisidėti prie socialinių, bendruomeninių Nacionalinės bibliotekos veiklų, skatinti savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą.

5. Savanoriškos veiklos principai:

5.1. naudos Nacionalinei bibliotekai ir Savanoriui principas – dalyvavimas savanoriškoje veikloje plėtoja savanorių kompetencijas, žinias, bei socialinius ryšius, savanoriška veikla prisidedama prie Nacionalinės bibliotekos gerovės kūrimo;

5.2. bendradarbiavimo principas – savanoriška veikla remiasi Nacionalinės bibliotekos ir Savanorių tarpusavio bendradarbiavimu, siekiant planuoti ir priimti sprendimus dėl atliekamų užduočių, Savanorių ir Nacionalinės bibliotekos poreikių bei galimybių;

5.3. įvairovės ir laisvės principas – savanoriška veikla gali būti atliekama įvairiose Nacionalinei bibliotekai naudingos veiklos srityse. Nacionalinė biblioteka ir Savanoris gali susitarti dėl įvairių savanoriškos veiklos formų ir būdų, taip pat juos keisti;

5.4. konfidencialumo principas – Nacionalinė biblioteka organizuoja, o Savanoris atlieka savanorišką veiklą įsipareigodamas laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas ir laikytis šio principo ir pasibaigus savanoriškai veiklai.

III. SKYRIUS

SAVANORIO IR NACIONALINĖS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Nacionalinės bibliotekos teisės:

6.1. pasitelkti savanorius ir sudaryti su jais savanoriškos veiklos sutartį;

6.2. nustatyti savanoriškos veiklos plane numatytus savanoriškų darbų atlikimo tikslus, tvarką ir jų atlikimo vietą;

6.3. raštu atsisakyti Savanorio (-ės), nurodant atsisakymo priežastis;

6.4. atsižvelgiant į savanoriškos veiklos pobūdį ir teisės aktų nustatytus reikalavimus, iš savanorišką veiklą norinčių asmenų reikalauti tokiai veiklai reikalingų dokumentų (pavyzdžiui

sveikatos pažymos, charakteristikos, rekomendacijos), kurie leistų įvertinti jų asmenines, moralines savybes ir vertybines nuostatas.

7. Nacionalinės bibliotekos pareigos:

7.1. skirti asmenį, atsakingą už savanoriškos veiklos koordinavimą;

7.2. kartu su Savanoriu aptarti galimas veiklas ir sudaryti savanoriškų darbų atlikimo planą;

7.3. supažindinti Savanorį su Nacionalinės bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, informuoti Savanorį apie esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

7.4. užtikrinti sąlygas savanoriškų veiklų atlikimui pasirinktame Nacionalinės bibliotekos struktūriniame padalinyje ir teikti Savanoriui konsultacinę bei techninę pagalbą;

7.5. išduoti pažymą, patvirtinančią savanoriškos veiklos atlikimą.

8. Savanorio teisės:

8.1. būti informuotam apie savanoriškos veiklos apimtis, esamus ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu;

8.2. gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, mokymus, konsultacinę ir techninę pagalbą;

8.3. gauti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, jos turinį ir įgytą kompetenciją;

8.4. raštu informuoti Nacionalinę biblioteką apie savanoriškos veiklos nutraukimą.

9. Savanorio pareigos:

9.1. vykdyti savanorišką veiklą neatlygintinai ir sąžiningai;

9.2. atlikti savanorišką neatlygintiną veiklą, pagal sudarytą ir aptartą su savanoriškos veiklos koordinatoriumi, planą;

9.3. laikytis savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos, saugos ir sveikatos darbe reikalavimų, Nacionalinės bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklių;

9.4. be savanoriškos veiklos koordinatoriaus žinios ir pritarimo nepriimti su savanoriška veikla susijusių sprendimų, nesiimti savarankiškų veiksmų, prireikus jį informuoti apie savanoriškai atliekamų darbų eigą ir problemas;

9.5. iš anksto informuoti savanoriškos veiklos koordinatorių, jeigu pasikeis aplinkybės, turinčios įtakos savanoriškos veiklos vykdymui (pavyzdžiui atostogos, gyvenamosios vietos pasikeitimas, kontaktiniai duomenys ir kt.);

9.6. Nacionalinei bibliotekai paprašius, pateikti vykdytos savanoriškos veiklos ataskaitą.

IV. SKYRIUS

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Savanoris, norintis atlikti savanorišką veiklą Nacionalinėje bibliotekoje, turi pateikti prašymą Nacionalinės bibliotekos generaliniam direktoriui, kuriame turi nurodyti Nacionalinės bibliotekos struktūrinį padalinį, kuriame bus atliekama savanoriška veikla, savanoriškos veiklos atlikimo terminą bei kitas svarbias aplinkybes. Prie prašymo savanoris taip pat turi pridėti savo gyvenimo aprašymą.

11. Gavus Savanorio prašymą dėl savanoriškos veiklos atlikimo Nacionalinėje bibliotekoje, Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu paskiriamas už savanoriškos veiklos vykdymą atsakingas struktūrinio padalinio darbuotojas (toliau - savanoriškos veiklos koordinatorius).

12. Savanoriškos veiklos koordinatorius organizuoja ir koordinuoja savanoriškos veiklos atlikimą su Savanoriu Nacionalinėje bibliotekoje ir atlieka šias funkcijas:

12.1. sudaro ir administruoja Nacionalinės bibliotekos vardu savanoriškos veiklos sutartis su Savanoriu, bei kitus susijusius dokumentus;

12.2. supažindina Savanorį su Nacionalinės bibliotekos vidaus darbo taisyklėmis, darbų saugą ir sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais, bei šiame Apraše nurodytais savanoriškos veiklos reikalavimais;

12.3. suteikia Savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, mokymus, teikia konsultacinę, techninę ir kitokią pagalbą.

13. Savanoris atlikti savanorišką veiklą Nacionalinėje bibliotekoje gali tik pasirašęs savanoriškos veiklos sutartį (1 priedas). Savanoriškos veiklos sutartyje aptariami visi savanoriškos veiklos vykdymo ir organizavimo klausimai, bei individualizuojamos Savanorio ir Nacionalinės bibliotekos teisės, pareigos ir atsakomybė.

V. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Kontroliuoti kaip organizuojamas savanoriškos veiklos atlikimas Nacionalinėje bibliotekoje pavedama Teisės ir personalo skyriaus žmogiškųjų išteklių vadybininkui.

16. Šis Aprašas keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

Lietuvos nacionalinės Martyno
Mažvydo bibliotekos savanoriškos
veiklos tvarkos aprašo
1 priedas

(sutarties forma)

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO SUTARTIS

201__ m. _____ d. Nr.
Vilnius

Savanoriškų darbų organizatorius, Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, į. k. 290757560, Gedimino pr. 51, Vilnius, atstovaujamas generalinio direktoriaus _____, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, (toliau vadinama – organizatorius), iš vienos pusės ir savanoris _____, a.k. _____, gyvenantis adresu _____, iš kitos pusės, toliau sutartyje abi kartu bendrai vadinamos šalimis, sudarė šią savanoriškos veiklos sutartį.

I. SUTARTIES DALYKAS IR PASKIRTIS

1.1. Ši sutartis nustato savanoriškų darbų atlikimo ypatumus, principus, savanorio ir organizatoriaus teises, pareigas bei savanoriškos veiklos organizavimo tvarką. Šia sutartimi šalys savanoriškai sutinka pagal kompetenciją stiprinti ir plėsti tarpusavio bendradarbiavimą.

1.2. Savanoriška veikla atliekama nuo _____ iki _____.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Organizatorius įsipareigoja:

- 2.1.1. skirti asmenį, atsakingą už savanoriškos veiklos koordinavimą;
- 2.1.2. kartu su savanoriu aptarti galimas veiklas ir sudaryti savanoriškų darbų atlikimo planą;
- 2.1.3. informuoti savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį, mastą ir eigą;
- 2.1.4. esant poreikiui aprūpinti savanorį reikiamomis kanceliarinėmis priemonėmis bei techniniais darbo įrankiais (kompiuteris, spausdintuvas);
- 2.1.5. suteikti savanoriui visą reikalingą informaciją ir literatūrą tinkamam pavestų darbų ir užduočių vykdymui;
- 2.1.6. instrukuoti savanorį apie atliekamų darbų pobūdį, saugą ir sveikatą darbe;
- 2.1.7. esant poreikiui teikti savanoriui konsultacinę, mokamąją ir techninę pagalbą;
- 2.1.8. supažindinti su darbo tvarkos taisyklėmis, konsultuoti iškilus neaiškumams.

2.2. Savanoris įsipareigoja:

- 2.2.1. vykdyti savanorišką veiklą neatlygintinai ir sąžiningai;
- 2.2.2. atlikti šiuos darbus (_____), pagal su savanoriškos veiklos koordinatoriumi suderintą savanoriškų darbų atlikimo planą;
- 2.2.3. atsiskaityti už savo darbą savanoriškos veiklos koordinatoriui pagal plane nurodytą grafiką;
- 2.2.4. laikytis nustatytos savanoriškos veiklos tvarkos ir laiko;
- 2.2.5. laikytis nustatytųjų savanoriškų darbų atlikimo specialiųjų reikalavimų, numatytų organizatoriaus vidaus darbo tvarkos taisyklėse;

2.2.6. be savanoriškos veiklos koordinatoriaus žinios ir pritarimo nepriimti su savanoriška veikla susijusių sprendimų, nesiiimti savarankiškų veiksmų, prirreikus jį informuoti apie savanoriškai atliekamų darbų eigą ir problemas;

2.2.7. laikytis saugos ir sveikatos darbe reikalavimų;

2.2.8. tvarkingai bei atsakingai elgtis su Nacionalinės bibliotekos turtu;

2.2.9. nepažeisti organizatoriaus ir kitų asmenų, kurių labai atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų, neatskleisti konfidencialios informacijos, asmens duomenų, gautų atliekant savanorišką veiklą;

2.2.10. organizatoriui paprašius, pateikti vykdytos savanoriškos veiklos ataskaitą.

2.3. Organizatorius turi teisę:

2.3.1. nustatyti savanoriškos veiklos plane numatytus savanoriškų darbų atlikimo tikslus, tvarką ir jų atlikimo vietą;

2.3.2. raštu atsisakyti savanorio, nurodant atsisakymo priežastis;

2.3.3. atsižvelgiant į savanoriškos veiklos pobūdį ir teisės aktų nustatytus reikalavimus, iš savanorišką veiklą norinčių atlikti asmenų gali reikalauti tokiai veiklai reikalingų dokumentų (pavyzdžiui, sveikatos pažymos, charakteristikos, rekomendacijos), kurie leistų įvertinti jų tinkamumą dirbti su neįgaliais asmenimis, asmenines bei moralines savybes ir vertybines nuostatas.

2.4. Savanoris turi teisę:

2.4.1. būti informuotam apie savanoriškos veiklos apimtį, esamus ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu;

2.4.2. gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, mokymus, konsultacinę ir techninę pagalbą;

2.4.3. gauti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, jos turinį ir įgytą kompetenciją;

2.4.4. raštu informuoti organizatorių apie savanoriškos veiklos nutraukimą.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS

3.1. Ši sutartis įsigalioja ją pasirašius sutarties šalims ir galioja _____.

3.2. Ši sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu.

3.3. Organizatorius turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, jei savanoris netinkamai ir (ar) nekokybiškai vykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus arba jų nevykdo. Organizatorius savanorį apie sutarties nutraukimą privalo įspėti raštu ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki sutarties nutraukimo dienos.

3.4. Savanoris turi gražinti jam perduotas darbo priemones bei įrangą ne vėliau kaip sutarties nutraukimo dieną.

3.5. Savanoris sutarties galiojimo metu įpareigojamas skirti savanoriškai veiklai tam tikrą valandų skaičių ir dirbti nustatytu laiku pagal sudarytą planą. Šis planas gali būti pakeistas iš anksto raštu suderinus jį su organizatoriumi.

3.6. Savanoris turi teisę nutraukti savanorišką veiklą, įspėjęs apie tai organizatorių ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų bei nurodęs sutarties nutraukimo priežastis.

3.7. Sutartis keičiama ir papildoma tik šalių rašytiniu susitarimu. Visi šios sutarties pakeitimai ir/ar papildymai tampa šios sutarties neatskiriamą dalimi, ir įgyja teisinę galią tik sudaryti raštu ir pasirašyti šalių.

IV. KONFIDENCIALUMAS

4.1. Visa informacija, gauta atliekant savanoriškus darbus, kurią suteikė organizatorius, yra laikoma konfidencialia.

4.2. Atlikdamas sutartyje numatytas savanoriškos veiklos funkcijas, savanoris įsipareigoja:

4.2.1. siekiant užtikrinti informacijos konfidencialumą ir vientisumą, laikyti paslapyje visą gautą informaciją bei imtis visų būtinų atsargumo priemonių;

4.2.2. siekiant atlikti organizatoriaus pavestas užduotis, nenaudoti ir neatskleisti informacijos kitais tikslais negu nustatyta sutartyje;

4.2.3. be išankstinio raštiško organizatoriaus sutikimo neatskleisti ir neperduoti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims tiek per visą sutarties galiojimo laikotarpį, tiek pasibaigus šiam laikotarpiui;

4.2.4. atlyginti žalą, padarytą savanoriškos veiklos metu, ir užtikrinti, kad organizatoriui būtų kompensuoti tiesioginiai ir netiesioginiai nuostoliai, padaryta žala ir išlaidos, patirtas savanoriui neteisėtai panaudojus ir atskleidus konfidencialią informaciją.

V. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

5.1. Šalys neatsako už prisiimtų įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu įrodys, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių.

5.2. Nenugalimos jėgos laikomos aplinkybės nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“.

VI. KITOS SĄLYGOS

6.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp šalių dėl šios sutarties, sprendžiami draugiškais abiejų sutarties šalių pastangomis. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal organizatoriaus buveinės vietą.

6.2. Savanoriškų darbų metu organizatoriui ar savanoriui padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6.3. Sutartis sudaryta turinčiais tokią pat juridinę galią dviem egzemplioriais, kurių vienas įteikiamas savanoriui, o kitas lieka organizatoriui.

6.4. Atsakingas už sutarties vykdymą organizatoriaus darbuotojas –

6.5. Sutarties šalys:

Organizatorius

Savanoris

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka

Generalinis direktorius

A.V.

Lietuvos nacionalinės Martyno
Mažvydo bibliotekos savanoriškos
veiklos tvarkos aprašo
2 priedas

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos
Generaliniam direktoriui
Renaldui Gudauskui

NEPILNAMEČIO SAVANORIO TĖVŲ (GLOBĖJŲ) SUTIKIMAS

_____ (data)

Sutinku, kad mano nepilnametis sūnus/dukra (globotinis/globotinė) _____
(vardas, pavardė)

dalyvautų Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos (toliau – Nacionalinė biblioteka) organizuojamoje savanoriškoje veikloje.

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

Šis sutikimas galioja nuo 20__ m. _____ mėn. ____ d. iki 20__ m. _____ mėn. ____ d.

Norėdama (-as) atšaukti šį sutikimą, informuosiu Nacionalinę biblioteką raštu.

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Kontaktinė informacija:

