

PATVIRTINTA

Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro  
direktoriaus 2023 m. *gruodžio 14* d.  
įsakymu Nr. V-*142*

## KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO SAVANORIŠKOS VEIKLOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savanoriškos veiklos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja savanorių pritraukimo, atrankos ir savanoriškos veiklos Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centre (toliau – Kultūros centras) organizavimą ir vykdymą.
2. Kultūros centre organizuojant savanorišką veiklą vadovaujamosi Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu, kitais LR teisės aktais ir šiuo Aprašu.
3. Savanoriška veikla grindžiama savanorišku asmens apsisprendimu padėti kitiems, nesiekiant finansinio pelno. Savanoriška veikla Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nustatyta tvarka, nėra laikoma nelegaliu darbu.
4. Kultūros centre savanoriškoje veikloje gali dalyvauti asmenys jaunesni nei 18 metų, bet ne jaunesni nei 14 metų, jeigu tam neprieštarauja vaiko atstovas pagal įstatymą.
5. Visi Kultūros centro savanoriai turi susipažinti su šiuo Aprašu.

### II SKYRIUS TIKSLAI

6. Prisidėti prie savanorystės Lietuvoje skatinimo.
7. Suteikti galimybę žmonėms susipažinti Kultūros centro ir renginių organizavimo specifika, motyvuoti juos užsiimti tikslinga ir visuomenei naudinga veikla.

### III SKYRIUS SAVANORIŲ PAIEŠKA IR ATRANKA

8. Apie savanorišką veiklą Kultūros centre skelbiama Kultūros centro internetinėje svetainėje [www.kupiskiokultura.lt](http://www.kupiskiokultura.lt), Kultūros centro socialinio tinklo Facebook paskyroje, spaudoje, teikiant pranešimus partneriams, renginių metu bei kitomis informavimo priemonėmis.
9. Asmenys, susidomėję savanoriška veikla, kviečiami į susitikimą aptarti siūlomas savanoriškos veiklos sritis ir darbus.
10. Asmenis, pageidaujantiems dalyvauti savanoriškoje veiklose pateikiama užpildyti anketa (1 priedas).
11. Kultūros centro direktoriaus pavaduotojas kultūrai ir Kultūrinės veiklos seniūnijose skyriaus vedėjas įvertina savanorių anketose pateiktą informaciją, atsižvelgia į jų patirtį panašaus pobūdžio veiklose, jų motyvaciją įsitraukti į savanorišką veiklą ir teikia Kultūros centro direktoriui siūlymą dėl savanorio priėmimo bei darbuotojo kuratoriaus (toliau – Kuratorius) jo veiklai įstaigoje paskyrimo.

12. Prieš pradėdami vykdyti savanorišką veiklą, asmenys:
- 12.1. pasirašo Pasižadėjimą neatskleisti informacijos (3 priedas);
- 12.2. pasirašo ilgalaikės savanoriškos veiklos sutartį (2 priedas), kaip nustatyta Aprašo 5 punkte.

#### **IV SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS**

13. Savanoriškos veiklos rašytinė sutartis sudaroma, kai:
- 13.1. bus kompensuojamos su savanoriška veikla susijusios išlaidos;
- 13.2. sudaryti sutartį pageidauja viena iš šalių.
14. Savanoriška veikla Kultūros centre gali būti trumpalaikė (iki 3 mėn.) ir ilgalaikė (daugiau kaip 3 mėn.):
- 14.1. trumpalaikės savanoriškos veiklos atveju, kai atliekamas vienkartinis savanoriškos veiklos veiksmas (pvz., savanoriška veikla viename renginyje ir pan.) rašytinė savanoriškos veiklos sutartis gali būti nesudaroma jei tai nenumatyta 13 Aprašo punkte.
- 14.2. ilgalaikės savanoriškos veiklos atveju su savanoriu pasirašoma sutartis (2 priedas).

#### **V SKYRIUS SAVANORIŲ MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS**

15. Asmenims, prieš pradėdami vykdyti savanorišką veiklą Kultūros centre organizuojami individualūs savanorių pasirengimo savanoriškai veiklai mokymai (toliau – Mokymai).
16. Mokymai organizuojami, atsižvelgiant į tai, kokią savanorišką veiklą (ilgalaikę ar trumpalaikę) atliks savanoris, taip pat į savanorio atliekamos veiklos pobūdį, kompetenciją ir patirtį savanorystės srityje.
17. Trumpalaikės savanorystės atveju, kai nesudaroma savanoriškos veiklos sutartis, Mokymai gali būti neorganizuojami, bet atliekamas asmens instruktavimas (informavimas).
18. Mokymuose savanoriai supažindinami su Kultūros centro veikla ir vidaus tvarka, saugos darbe reikalavimais, šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais, reikalingais savanoriams tinkamai atlikti savanorišką veiklą.
19. Savanorio mokymus vykdo jam paskirtas Kuratorius.

#### **VI SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KURAVIMAS**

20. Savanorišką veiklą Kultūros centre organizuoja direktoriaus pavaduotojas kultūrai ir Kultūrinės veiklos seniūnijose skyriaus vedėjas, kurie:
- 20.1. nustato konkrečios savanorių veiklos sritis, prioritetus ir tikslus;
- 20.2. organizuoja savanorių kvietimą ir atranką, atlieka savanorių anketose esančios informacijos vertinimą;
- 20.3. supažindina su Kultūros centro darbuotojais, esamais savanoriais ir kitais socialiniais partneriais, esant poreikiui padeda bendradarbiaujant;

20.4. pagal poreikį organizuoja savanorių susirinkimus prieš veiklas, kuriuose aptaria paruošiamuosius darbus, galimas problemas ir susidariusias situacijas.

20.5. užtikrina informacijos apie savanorių veiklą ir savanoriškos veiklos duomenų kaupimą ir saugojimą.

21. Savanoriui paskirtas Kuratorius:

21.1. pagal galimybes savanorių aprūpina priemonėmis reikalingomis atliekant susitartas veiklas;

21.2. organizuoja ir vykdo savanorių mokymus;

21.3. informuoja savanorius apie jų teises ir pareigas;

21.4. supažindina savanorius su Kultūros centro veikla ir vidaus tvarka, saugos darbe reikalavimais, šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais bei dokumentais, reikalingais savanoriams tinkamai atlikti savanorišką veiklą.

21.5. prižiūri savanoriškos veiklos atlikimą, teikia pasiūlymus dėl veiklos tobulinimo.

## **VII SKYRIUS**

### **SAVANORIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

22. Savanorių teisės:

22.1. gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, konsultacinę, techninę pagalbą bei, esant galimybei, kompensaciją už savanoriškos veiklos metu patirtas išlaidas (Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygas ir tvarką nustato Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras);

22.2. atlikti tokias savanoriškos veiklos užduotis, kurios atitinka savanorio išsilavinimą, sugebėjimus, įgytas žinias ir įgūdžius;

22.3. gauti pažymą, asmeninę charakteristiką ar kitą dokumentą dėl savanoriškos veiklos atlikimo Kultūros centre;

22.4. naudotis kitomis savanoriškos veiklos sutarties, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais teisėmis;

22.5. nutraukti savanorišką veiklą.

23. Savanorio pareigos:

23.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų, taip pat konfidencialumo, nešališkumo, nepriekaištingos reputacijos ir kitų principų.

23.2. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Kultūros centro veiklą, saugos darbe instrukcijų.

23.3. laikytis savanoriškos veiklos atlikimo sutarties reikavimų, savanorišką veiklą atlikti sąžiningai;

23.4. teikti informaciją apie savanorišką veiklą kuratoriui, apie galimus pasikeitimus informuoti iš anksto;

23.5. laiku ir tinkamai užpildyti savanoriškos veiklos laiko apskaitos žurnalą (4 priedas);

23.6. vykdyti kitas savanoriškos veiklos atlikimo sutarties, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

**VIII SKYRIUS**  
**SAVANORIŠKOS VEIKLOS PRIPAŽINIMAS**

24. Atlikta savanoriška veikla, atsižvelgiant į jos tikslus ir pobūdį, gali būti pripažinta savanorio praktinio darbo ir (ar) mokymosi patirtimi bei įskaityta kaip socialinė-pilietinė veikla pagal bendrojo ugdymo planus.

**IX SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Savanoriška veikla gali būti nutraukta savanoriškos veiklos sutartyje ir Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytais pagrindais ir tvarka.

---

## SAVANORIO ANKETA

### I. BENDRA INFORMACIJA APIE ASMENĮ

1. Vardas .....
2. Pavardė .....
3. Gimimo data (metai, mėnuo, diena) .....
4. Adresas .....
5. Telefono Nr. ....
6. El. paštas .....

### II. INFORMACIJA APIE IŠSILAVINIMĄ

7. Koks Jūsų išsilavinimas? .....
8. Kokia Jūsų kvalifikacija? .....
9. Jei šiuo metu mokotės/studijuojate, nurodykite kur, kokia profesiją/studijų programą pasirinkote:  
.....  
.....  
.....

### III. INFORMACIJA APIE DARBO PATIRTĮ

10. Ar turite darbo patirties (jei taip, nurodykite, kur dirbate (-ote), kokias pareigas užimate (-mėte):  
.....  
.....  
.....

### IV. INFORMACIJA APIE SAVANORYSTĖS PATIRTĮ

11. Ar turite savanorystės patirties (jei taip, nurodykite kur atlikote (atliekate) savanorišką veiklą, kiek laiko savanoriaujate (savanoriavote):.....  
.....  
.....  
.....

### V. ĮGŪDŽIAI

12. Ką mėgstate veikti laisvalaikiu, kuo domitės, ko galėtumėte pamokyti kitus (pvz., muzikuoti, fotografuoti, sportuoti, pažinti gamtą, keliauti ir pan.).....  
.....  
.....  
.....
13. Kokias užsienio kalbas mokate? .....

14. Kokiomis IT programomis mokate naudotis?

.....  
.....

## **VI. SAVANORYSTĖ**

15. Kodėl nusprendėte būti savanoriu, kodėl pasirinkote būtent Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centrą?

.....  
.....

16. Kokių rezultatų tikėtės iš šios savanoriškos veiklos?.....

.....

17. Kokiomis savaitės dienomis galėtumėte savanoriauti? I, II, III, IV, V, VI, VII.

18. Kokiomis valandomis norėtumėte/galėtumėte savanoriauti?

8.00 – 12.00

13.00 – 17.00

Kitomis:.....

19. Kiek valandų per savaitę skirtumėte savanoriavimui? .....

## **VII. PAPILDOMA INFORMACIJA**

20. Ką dar svarbu žinoti apie Jus (pvz., įpročiai, sveikatos problemos ir pan., į ką turėtume atsižvelgti).....

.....  
.....

---

## SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO SUTARTIS

20\_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ Nr.

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Savanoriškos veiklos organizatorius – Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centras, juridinio asmens kodas 190157290, registruotos buveinės adresas Gedimino 40, LT – 40129, Kupiškis (toliau – Centras), atstovaujamas Kultūrinės veiklos seniūnijose skyriaus vedėjos, laikinai einančios direktoriaus pareigas Ingos Dovydenienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus ir savanorišką veiklą atliekantis asmuo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, gim. metai, adresas, tel. Nr., el. paštas)

(toliau – Savanoris) sudarė šią savarankiškos veiklos sutartį (toliau – Sutartis) dėl savarankiškos veiklos atlikimo Centre, adresu: \_\_\_\_\_

1. Centras įsipareigoja:

1.1. sudaryti sąlygas atlikti Sutartyje numatytą savanorišką veiklą;

1.2. supažindinti savanorį su Centro veikla ir vidaus tvarka, saugos darbe reikalavimais, Savanoriškos veiklos aprašu (toliau – Aprašas) ir kitais teisės aktais, reikalingais savanoriams tinkamai atlikti savanorišką veiklą;

1.3. Suteikti savanoriškai veiklai reikalingas priemones, informaciją, konsultacinę ir techninę pagalbą;

1.4. Savanoriui prašant, išduoti pažymą, asmeninę charakteristiką ar kitą dokumentą dėl savanoriškos veiklos atlikimo Centre;

1.5. kompensuoti dėl atliekamos savanoriškos veiklos patirtas išlaidas \_\_\_\_\_ pagal jas patvirtinančius dokumentus;

(pildoma, jei atliekamos savarankiškos veiklos patirtų išlaidų kompensavimas yra numatomas)

1.6. \_\_\_\_\_

(kiti įsipareigojimai)

2. Savanoris įsipareigoja:

2.1. atlikti šią savanorišką veiklą \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(numatyti savanoriškos veiklos sritį, užduotis, funkcijas ir pan.)

2.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų, taip pat konfidencialumo, nešališkumo, nepriekaištingos reputacijos ir kitų principų;

2.3. vykdydamas savanorišką veiklą, laikytis teisės aktų, reglamentuojančių saugos darbe reikalavimus, aprašo bei kitų teisės aktų, reikalingų savanoriui tinkamai atlikti savanoriškos veiklos užduotis;

2.4. savanorišką veiklą atlikti sąžiningai;

2.5. teikti informaciją apie savanoriškos veiklos atlikimą Kuratoriui, informuoti apie galimus pasikeitimus;

2.6. laiku ir tinkamai užpildyti savanoriškos veiklos laiko apskaitos žurnalą;

2.7. vykdyti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas;

2.8. pateikti pažymą apie savo teistumą (neteistumą);

2.9. pateikti pažymą apie savo sveikatą;

2.10. tausoti ir efektyviai naudoti Centro turta.

3. Ši Sutartis įsigalioja nuo \_\_\_\_\_ ir galioja iki \_\_\_\_\_.

### Šalių adresai :

#### **Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centras**

Įmonės kodas: 190157290

Adresas: Gedimino g. 40, Kupiškis, LT-40129

A/s LT 18 7182 9000 0113 0933

Tel. (8 459 35 677

El. p.: info@kupiskiokultura.lt

Kultūrinės veiklos seniūnijose skyriaus  
vedėja, laikinai einanti direktoriaus pareigas

Inga Dovydenienė

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(gyvenamoji vieta)

Tel. Nr. \_\_\_\_\_

El. p.: \_\_\_\_\_

Savanoris

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A.V.

---

(savanorio vardas, pavardė, gim. metai)

---

(faktinės gyvenamosios vietos adresas, tel. Nr., el. paštas)

### PASIŽADĖJIMAS NEATSKLEISTI INFORMACIJOS

20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

---

(sudarymo vieta)

P a t v i r t i n u, kad esu susipažinęs (-usi) su teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą reikalavimais ir su atsakomybe už asmens duomenų atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą, neteisėtą disponavimą Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro klientų asmens duomenimis.

P a s i ž a d u neatskleisti ir neperduoti savatoriškos veiklos metu nuo 20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ iki 20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ sužinotos informacijos apie Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro lankytojus.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

Savonoriškos veiklos aprašo  
4 priedas

.....  
(savanorio (ės) vardas, pavardė)

**SAVANORIŠKOS VEIKLOS LAIKO APSKAITOS ŽURNALAS**

<b>Data</b>	<b>Savonoriškos veiklos pobūdis</b>	<b>Savonoriškos veiklos trukmė (val.)</b>

Savonoris (-ė) \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Kuratorius)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)