

PATVIRTINTA
Varėnos rajono savivaldybės
šeiminių namų
direktorės 2026 m. vasario 4 d.
įsakymu Nr. DV-23

SAVANORIŠKOS VEIKLOS VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠEIMINIUOSE NAMUOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savanoriškos veiklos Varėnos rajono savivaldybės šeiminiuose namuose (toliau – Namai) tvarkos aprašas nustato savanorių priėmimą, veiklos koordinavimą, vaikų saugos ir duomenų apsaugos reikalavimus, savanorių teises bei pareigas.

2. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Savanoris** – ne jaunesnis kaip 14 metų asmuo, neatlygintinai vykdomas visuomenei naudingą veiklą.

2.2. **Savanoriška veikla** – neatlygintinai atliekama visuomenei naudinga veikla pagal žodinį ar rašytinį savanorio ir priimančiosios organizacijos susitarimą.

2.3. Priimančioji organizacija – Varėnos rajono savivaldybės šeiminiai namai; jų vardu veikia direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

2.4. **Savanoriškos veiklos koordinatorius** – direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris supažindina savanorį su veikla, prižiūri jos vykdymą ir yra savanorio kontaktinis asmuo.

2.5. **Jaunimo savanoriška tarnyba (JST)** – pagal nustatytą programą vykdoma šešių mėnesių 14–29 metų jaunų žmonių savanoriška veikla akredituotoje priimančioje organizacijoje, dalyvaujant savanorišką veiklą koordinuojančiai organizacijai. Vien veikla Namuose savaime nėra laikoma JST.

2.6. **Akredituota JST priimanti organizacija** – organizacija, kuriai Jaunimo reikalų agentūros nustatyta tvarka suteikta teisė priimti JST programos savanorius pagal akreditavimo sprendime nurodytą laikotarpį, vietų skaičių ir veiklos apimtį. Namų akreditavimo sąlygos nurodytos šio Aprašo VI skyriuje.

2.7. **JST kuratorius** – Namų paskirtas darbuotojas, lydintis JST savanorį įstaigoje, padedantis planuoti ir aptarti veiklas bei tikrinantis jų apskaitą. Koordinuojančios organizacijos mentorius padeda savanoriui apmąstyti patirtį ir ugdomas kompetencijas bei bendradarbiauja su kuratoriumi.

3. Savanoriškos veiklos santykiai nėra darbo santykiai. Savanoris neatlygintinai atlieka tik sutartas veiklas ir nepakeičia darbuotojų, kuriems pavestos vaikų priežiūros ar specialistų funkcijos.

4. Veikla, kuri atitinka šiame tvarkos apraše nustatytus savanoriškos veiklos principus ir organizuojama šios tvarkos aprašo nustatyta tvarka, nėra laikoma nelegaliu darbu.

5. Savanoriška veikla atliekama vadovaujantis šiais principais:

5.1. naudos visuomenei ir asmeniui – dalyvavimas savanoriškoje veikloje sudaro asmenims galimybę aktyviai prisidėti prie visuomenės gerovės kūrimo ir skatina savanorių asmeninę saviraišką bei tobulėjimą;

5.2. bendradarbiavimo – veikla grindžiama savanorio ir Namų susitarimu, atsižvelgiant į savanorio galimybes ir vaikų interesus;

5.3. įvairovės ir lankstumo – veiklos vieta, pobūdis ir laikas nustatomi susitarus su savanoriu, užtikrinant vaikų saugumą.

II. SKYRIUS

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

6. Savanorišką veiklą Namuose organizuoja direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

7. Organizatoriaus funkcijos:

7.1. sudaro asmenims galimybę aktyviai prisidėti prie visuomenės gerovės kūrimo ir skatina savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą;

7.2. sudaro rašytinę savanoriškos veiklos sutartį (1 priedas), kai tai privaloma pagal įstatymą (ilgalaikė veikla, išlaidų kompensavimas arba vienos šalies pageidavimas). Namai gali rašytinę sutartį sudaryti ir kitais atvejais; sutartis registruojama nustatyta tvarka (2 priedas).

7.3. paskiria savanoriškos veiklos koordinatorių ir apibrėžia jo atsakomybę už savanorio veiklos priežiūrą;

7.4. prieš veiklą supažindina savanorį su užduotimis, vaikų saugos, konfidencialumo, asmens duomenų apsaugos, sveikatos ir saugos reikalavimais bei galimais rizikos veiksniais.

8. Savanoriai gali būti ne jaunesni kaip 14 metų asmenys, atitinkantys konkrečiai veiklai teisės aktuose nustatytus reikalavimus; pilietybė savaime nėra atrankos kriterijus.

9. Jaunesnis kaip 18 metų asmuo gali savanoriauti, jeigu tam neprieštarauja jo atstovas pagal įstatymą. Veikla parenkama atsižvelgiant į nepilnamečio amžių, saugumą ir gebėjimus.

10. Speciali kvalifikacija reikalaujama tik tada, kai ją numato konkrečios veiklos pobūdis arba teisės aktai. Savanoris neatlieka profesinės terapijos, socialinės globos ar sveikatos priežiūros specialistui priskirtų funkcijų.

11. Prieš leisdami savanoriui vykdyti veiklą, susijusią su tiesioginiais ir reguliariais kontaktais su vaikais, Namai patikrina galiojantį teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą) teisės aktų nustatyta tvarka. Kiti dokumentai prašomi tik tada, kai jie būtini konkrečiai veiklai pagal teisės aktus.

11¹. Prieš pirmą susitikimą su vaikais koordinatorius patikrina teisėto darbo su vaikais QR kodą, o jo galiojimą tikrina teisės aktuose nustatyto periodiškumu; patikrinimo faktas fiksuojamas laikantis duomenų kiekio mažinimo principo.

III. SKYRIUS

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO KOORDINAVIMAS

12. Savanoriškos veiklos atlikimo koordinatoriaus funkcijos:

12.1. teikia informaciją apie savanoriavimo Namuose galimybes;

12.2. supažindina savanorį su Namuose taikomomis vaikų saugos ir vidaus tvarkos taisyklėmis bei atsakingais darbuotojais;

12.3. su savanoriu suderina veiklos vietą, laiką, užduotis ir darbuotoją, kurio priežiūroje vykdoma veikla;

12.4. organizuoja savanorio aprūpinimą savanoriškai veiklai atlikti būtinomis darbo priemonėmis;

12.5. savanoriui paprašius parengia pažymą apie atliktą veiklą ir jos metu įgytas kompetencijas.

12.6. užtikrina, kad savanoris neliktų vieninteliu už vaikus atsakingu asmeniu, ir nedelsdamas perduoda informaciją apie vaiko saugumo grėsmę atsakingam darbuotojui bei kompetentingoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. SKYRIUS

SAVANORIO TEISĖS, PAREIGOS IR SKATINIMAS

13. Savanoris turi teisę:

13.1. gauti aiškią informaciją apie veiklos apimtį, užduotis, atsakomybę, pagalbą ir galimus sveikatos bei saugos rizikos veiksnius;

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

13.3. gauti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, jos turinį;
13.4. nutraukti savanorišką veiklą sutartyje nustatyta tvarka, o kai rašytinė sutartis nesudaryta – apie tai informavus koordinatorių.

14. Savanorio pareigos:

14.1. sudaryti rašytinę savanoriškos veiklos sutartį įstatymo nustatytais atvejais arba kai to pageidauja viena iš šalių;

14.2. vykdyti savanorišką veiklą neatlygintinai ir sąžiningai;

14.3. vykdyti tik su priimančiąja organizacija sutartas savanoriškas veiklas;

14.4. veiklą vykdyti sutartu laiku ir apimtimi, suderintomis su savanorio galimybėmis ir Namų poreikiais;

14.5. laikytis savanoriui pateiktų saugos, sveikatos, vaikų apsaugos ir vidaus tvarkos reikalavimų;

14.6. be koordinatoriaus žinios nepriimti sprendimų dėl vaikų priežiūros, išvykų, sveikatos ar asmens duomenų; apie incidentus ir vaiko saugumo grėsmes nedelsiant pranešti atsakingam darbuotojui;

14.7. iš anksto informuoti koordinatorių apie aplinkybes, trukdančias vykdyti sutartą veiklą arba pasikeitusius kontaktinius duomenis;

14.8. pateikti veiklos informaciją tik tiek, kiek pagrįstai būtina savanoriškos veiklos koordinavimui.

14.9. gerbti vaiko orumą, privatumą ir teisę atsisakyti dalyvauti savanorio siūlomoje veikloje; nefotografuoti, nefilmuoti ir neviešinti vaikų be Namų nustatyto teisėto pagrindo ir leidimo.

15. Savanorių skatinimo priemonės:

15.1. padėka savanoriui už atliktą veiklą (raštu arba, savanoriui sutikus, viešai);

15.2. savanoriui pageidaujant – pažyma apie atliktą savanorišką veiklą, jos trukmę ir įgytas kompetencijas.

V. SKYRIUS

SAVANORIŠKOS VEIKLOS RŪŠYS

16. BVGN galimos šios savanoriškos veiklos rūšys:

16.1. padedant darbuotojui organizuoti vaikų laisvalaikį: skaitymą, diskusijas, kultūrines, sportines ir kitas vaikų amžių atitinkančias veiklas;

16.2. rankdarbių užsiėmimai: keramikos, lipdymo, mechanikos, mezgimo, siuvimo, nėrimo, siuvinėjimo, pynimo ir kt. užsiėmimai;

16.3. žaidimai šachmatais, šaškėmis ir kt.;

16.4. padėti darbuotojams organizuoti išvykas, kai iš anksto įvertinamas vaikų saugumas ir gauti būtini sutikimai; savanoris neprisiima savarankiškos vaikų priežiūros;

16.5. kūrybiniai užsiėmimai: piešimas, lipdymas, klijavimas, floristika ir kiti darbai;

16.6. muzikiniai užsiėmimai: klausymas, dainavimas, grojimas ir judesio veiklos;

16.7. kasdienių ir praktinių įgūdžių veiklos: gėlių priežiūra, kūrybiniai buities darbai ir aplinkos tvarkymo užsiėmimai, atsižvelgiant į vaikų amžių ir saugą;

16.8. vaidybos pamokėlės: inscenizacijos; poezijos skaitymas, deklamavimas;

16.9. kompiuterinių įgūdžių lavinimas;

16.10. profesijos pasirinkimo pamokėlės, diskusijos, motyvaciniai pokalbiai;

16.11. sveikos mitybos ir gyvensenos užsiėmimai;

16.12. pagalba administracinėje ar renginių organizavimo veikloje, nesuteikiant savanoriui perteklinės prieigos prie vaikų asmens duomenų;

16.13. pagalba darbuotojams organizuojant kasdienes veiklas; savanoris savarankiškai neteikia socialinės globos, asmens higienos ar kitų specialistų paslaugų.

16.14. Visos veiklos su vaikais vykdomos suderinus su atsakingu darbuotoju; savanoris nepakeičia nustatyto darbuotojų skaičiaus ir neteikia specialisto kvalifikacijos reikalaujančių paslaugų.

VI. SKYRIUS

JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

17. Šio skyriaus nuostatos taikomos Jaunimo savanoriškos tarnybos (toliau – JST) programos dalyviams. Namai gali priimti JST savanorius tik turėdami galiojantį Jaunimo reikalų agentūros akreditavimo sprendimą. Prieš sudarant trišalę sutartį kuratorius patikrina sprendimo galiojimo laikotarpį, leidžiamą savanorių skaičių ir veiklos apimtį; pasibaigus akreditacijos terminui ar nesant galiojančio sprendimo JST savanoriai nepriimami. Šiuo metu Namų akreditavimo sprendimas galioja nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. iki 2027 m. rugsėjo 1 d. JST vykdoma pagal galiojančias programos taisykles ir sprendimo sąlygas. Kitos Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek neprieštarauja JST reikalavimams.

18. JST skirta 14–29 metų jaunuoliams. Jaunuolis registruojasi programoje, sulaukia koordinuojančios organizacijos patvirtinimo, dalyvauja įvadiname susitikime ir prieš pradėdamas tarnybą sudaro trišalę sutartį su akredituota koordinuojančia organizacija ir Namais. Šio Aprašo 1 priede pateikta dvišalė sutartis trišalės JST sutarties nepakeičia.

19. Direktorius paskiria Namų JST kuratorių ir užtikrina jo pavadavimą. Prieš priimant savanorių kuratorius darbuotojams paaiškina JST programos eigą, savanorio vaidmenį ir atsakomybės ribas. Kuratorius kartu su koordinuojančios organizacijos mentoriumi ir savanoriu aptaria individualų veiklos planą, savanorio galimybes, saugaus darbo su vaikais ribas, veiklos laiką ir atsakingus darbuotojus. Kai savanorio ir globojamų vaikų amžius panašus, ypatingas dėmesys skiriamas santykių riboms ir suaugusio darbuotojo priežiūrai. Nepilnamečio dalyvavimo sąlygos įgyvendinamos pagal teisės aktus, sutartį ir Namų vaikų saugos tvarkas.

20. JST trunka 6 mėnesius. Namų akreditavimo sprendime pasirinkta vienam savanoriui per mėnesį numatoma 40 valandų ir didesnė veiklos apimtis, todėl individualiame plane numatoma ne mažiau kaip 40 valandų veiklos kiekvieną mėnesį ir ne mažiau kaip 240 valandų per visą tarnybos laikotarpį, atsižvelgiant į savanorio mokymosi, poilsio ir saugos poreikius. Bendrasis JST programos minimumas yra 35 valandos per mėnesį ir 240 valandų per 6 mėnesius.

21. Veikla planuojama nuosekliai per visą tarnybos laikotarpį, paprastai ne mažiau kaip 2 valandas per savaitę. Kuratorius iš anksto suderina veiklas su darbuotojais ir mentoriumi, stebi faktinį krūvį ir, kai reikia, koreguoja planą. Savanoris nepakeičia darbuotojo, vienas neprižiūri vaikų ir neatlieka pareigų, kurioms būtina specialisto kvalifikacija.

22. Kuratorius su savanoriu aptaria veiklą, patirtį, ugdomas bendrąsias kompetencijas ir kylančius sunkumus ne rečiau kaip kartą per 14 dienų; koordinuojančios organizacijos mentorius su savanoriu susitinka ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Savanoriui sudaroma galimybė siūlyti ir pasirinkti tinkamas veiklas, pagal galimybes dalyvauti komandos susirinkimuose. Kuratorius bendradarbiauja su mentoriumi, o apie saugos incidentus ir reikšmingus susitarimų pažeidimus nedelsdamas informuoja pagal taikomas sutarties ir vidaus tvarkų nuostatas.

23. Savanoris pildo kiekvieno mėnesio veiklos grafiką JST administracinėje sistemoje. Kuratorius patikrina veiklos datas, valandas ir turinį, patvirtina grafiką sistemoje ir užtikrina, kad kuratoriaus bei mentoriaus patvirtinti grafikai būtų pateikti iki kito mėnesio 10 dienos. Namų žiniaraštis gali būti pildomas papildomai, tačiau JST sistemos įrašų ir patvirtinimų nepakeičia.

24. Jeigu savanoris dėl ligos ar kitų objektyvių priežasčių negali tęsti veiklos, kuratorius nedelsdamas susisieikia su mentoriumi; tarnybos sustabdymas, tęsimas ar trišalės sutarties nutraukimas sprendžiamas JST programos nustatyta tvarka. Kuratorius savarankiškai nepripažįsta praleistų valandų atliktomis ir nekeičia patvirtintų grafikų be pagrindo.

25. Savanoris, siekiantis papildomo stojamojo balo pripažinimo, turi sėkmingai ir nenutrūkstamai užbaigti 6 mėnesių JST, atlikti bent 240 valandų veiklos, pateikti visus patvirtintus mėnesio grafikus ir įgyti ne mažiau kaip 5 programoje nustatytus bendrųjų kompetencijų skaitmeninius ženklelius. Tarnybos įvykdymą patvirtinantį pažymėjimą išduoda Jaunimo reikalų agentūra; Namai patys papildomo stojamojo balo nesuteikia.

26. Galimybė stojant į pirmosios pakopos studijas gauti 0,25 papildomo konkursinio balo priklauso nuo atitinkamais stojimo metais galiojančių priėmimo taisyklių. Kuratorius savanoriui

paaškina, kad vien savanorystės valandų ar Namų išduotos pažymos šiam balui nepakanka, ir nukreipia pasitikrinti einamųjų metų sąlygas.

27. Pagal galiojantį akreditavimo sprendimą Namai gali priimti ne daugiau kaip 3 JST savanorius. Norėdami keisti vietų skaičių ar kitas akreditavimo sąlygas, Namai kreipiasi į Jaunimo reikalų agentūrą jos nustatyta tvarka; savanoriška veikla pagal JST pradedama tik sutvarkius programoje privalomus dokumentus.

28. JST dalyvio kelionės, maitinimo, draudimo ar kitų išlaidų klausimai sprendžiami pagal galiojančius teisės aktus, JST programos finansavimo sąlygas ir trišalę sutartį. Savanoriui iš anksto paaškinama, kurios išlaidos atlyginamos, kokius dokumentus būtina pateikti ir į ką kreiptis dėl kompensavimo.

VII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Savanoriška veikla baigiama šalių susitarimu arba savanoriškos veiklos sutartyje nustatyta tvarka. Namai gali nedelsdami sustabdyti savanorio veiklą, jei kyla grėsmė vaikų saugumui arba nebetenkinami teisės aktų reikalavimai.

30. Už savanoriškos veiklos metu padarytą žalą atsakoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Savanoriui gali būti kompensuojamos su veikla susijusios pagrįstos išlaidos ar apmokamos avansu tik pagal Savanoriškos veiklos įstatymą, Vyriausybės nustatytą tvarką, Namų finansines galimybes ir rašytinėje sutartyje aptartas sąlygas. Draudimas gali būti taikomas pagal veiklos pobūdį ir sutartį.

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
Varėna

Savanoriškos veiklos organizatorius (toliau vadinama – Organizatorius) _____,
(Istaigos
i.k. _____,
pavadinimas)
adresas _____, atstovaujamas _____
(pareigos)
_____, veikiančio (-ios) pagal _____,
(vardas ir pavardė) (atstovavimo pagrindas)
ir _____ (toliau – Savanoris (-ė)) gim. _____,
(vardas, pavardė) (gimimo data)
gyvenantis adresu _____
sudarė šią savanoriškos veiklos atlikimo sutartį (toliau – Sutartis). Toliau sutartyje abi šalys bendrai
vadinamos Šalimis.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Sutartimi nustatoma savanorio veikla, jos vieta ir trukmė, šalių teisės bei pareigos, veiklos koordinavimas, galimų išlaidų kompensavimas ir sutarties nutraukimo sąlygos.

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 (-e) aptarti galimas veiklas;
- 2.1.3. supažindinti Savanorį (-ę) su Namų vidaus tvarka, vaikų apsaugos, konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimais;
- 2.1.4. informuoti Savanorį (-ę) 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;
- 2.1.5. savanoriui prašant išduoti pažymą apie jo atliktą savanorišką veiklą ir jos turinį;

2.2. Savanoris įsipareigoja:

- 2.2.1. vykdyti savanorišką veiklą neatlygintinai ir sąžiningai;
- 2.2.2. atlikti savanoriškus neatlygintinus darbus (nurodyti konkretų pavadinimą, laiką, darbo trukmę):
 - 2.2.2.1. _____;
 - 2.2.2.2. _____;
 - 2.2.2.3. _____.
- 2.2.3. vykdyti veiklą sutarta apimtimi ir laiku;
- 2.2.4. laikytis savanoriui pateiktų saugos, sveikatos, vaikų apsaugos ir vidaus tvarkos reikalavimų;
- 2.2.5. be koordinatoriaus žinios nepriimti sprendimų dėl vaikų priežiūros ar asmens duomenų; apie incidentus nedelsiant informuoti koordinatorių;
- 2.2.6. iš anksto informuoti koordinatorių apie aplinkybes, trukdančias vykdyti sutartą veiklą;

2.2.7. pateikti tik pagrįstai būtiną informaciją apie atliktą veiklą;
2.2.8. prieš tiesioginį ir reguliary kontaktą su vaikais pateikti galiojantį teisėto darbo su vaikais QR kodą ir informuoti Organizatorių, jei prarandama teisė vykdyti veiklą su vaikais.

2.3. Organizatorius turi teisę:

2.3.1. pasitelkti savanorius ir sudaryti su jais savanoriškos veiklos sutartį;
2.3.2. nustatyti savanoriškų darbų atlikimo tikslus, tvarką ir jų atlikimo vietą;
2.3.3. raštu atsisakyti Savanorio (-ės) nurodant atsisakymo priežastį;
2.3.4. prašyti tik konkrečiai savanoriškai veiklai teisės aktų nustatytų ir būtinių dokumentų ar duomenų, įskaitant galiojantį teisėto darbo su vaikais QR kodą, kai veikla susijusi su tiesioginiais ir reguliariais kontaktais su vaikais;

2.4. Savanoris (-ė) 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, konsultacinę ir techninę pagalbą;
2.4.3. gauti dokumentą, patvirtinantį atliktą savanorišką veiklą, jos turinį;
2.4.4. nutraukti savanorišką veiklą Sutartyje nustatyta tvarka.
2.4.5. gauti pagalbą iš paskirto koordinatoriaus ir, jei sutarta Sutartyje bei laikomasi teisės aktų, pagrįstų veiklos išlaidų kompensavimą.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS

3.1. Sutartis įsigalioja ją pasirašius Šalims ir galioja iki _____.
3.2. Šalys gali raštu susitarti dėl laikino veiklos sustabdymo ir atnaujinimo, nurodydamos laikotarpį bei informavimo tvarką.
3.3. Sutartis gali būti nutraukiama Šalių susitarimu arba vienašališkai vienai iš Šalių nevykdant sutarties sąlygų.
3.4. Organizatorius gali sustabdyti veiklą nedelsdamas, kai kyla grėsmė vaikų saugumui ar nebegalioja teisėto darbo su vaikais QR kodas; kitais atvejais nutraukimo tvarka nustatoma Šalių susitarimu.
3.5. Savanoris gali nutraukti Sutartį apie tai pranešęs Organizatoriui Sutartyje sutartu būdu ir terminu.
3.6. Sutartis keičiama ir papildoma tik Šalių rašytiniu susitarimu. Visi šios Sutarties pakeitimai ir/ar papildymai tampa šios Sutarties neatskiriama dalimi ir įgyja teisinę galią tik sudaryti raštu ir pasirašyti Šalių.

IV. KONFIDENCIALUMAS IR DUOMENŲ APSAUGA

4.1. Konfidencialumas:
4.1.1. Atliekant savanorišką veiklą sužinoti vaikų ir kitų asmenų duomenys bei privati informacija saugomi ir naudojami tik sutartai veiklai, išskyrus teisės aktuose numatytą pranešimą apie grėsmę vaikui ar galimą pažeidimą.
4.1.2. atlikdamas Sutartyje numatytas savanoriškos veiklos funkcijas, Savanoris (-ė) įsipareigoja:
4.1.2.1. siekiant užtikrinti informacijos konfidencialumą ir vientisumą, laikyti paslapyje visą gautą informaciją bei imtis visų būtinų atsargumo priemonių;
4.1.2.2. nenaudoti gautos informacijos kitais tikslais ir neatskleisti jos asmenims, neturintiems teisės jos gauti;
4.1.2.3. neatskleisti konfidencialios informacijos nei Sutarties galiojimo metu, nei jai pasibaigus, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus;
4.1.2.4. už neteisėtais veiksmais padarytą žalą atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

4.2. Duomenų apsauga:

4.2.1. asmens duomenų tvarkymui taikomas Reglamentas (ES) 2016/679 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kiti taikomi teisės aktai;

4.2.2. Organizatorius suteikia savanoriui prieigą tik prie tų asmens duomenų, kurie būtini aiškiai paskirtoms užduotims; prireikus duoda dokumentuotas tvarkymo instrukcijas;

4.2.3. atlikdamas Sutartyje numatytas savanoriškos veiklos funkcijas, Savanoris (-ė) įsipareigoja:

4.2.3.1. saugoti asmens duomenų paslaptį;

4.2.3.2. tvarkyti tik paskirtoms užduotims būtinus duomenis pagal Organizatoriaus nurodymus ir taikomus teisės aktus;

4.2.3.3. neatskleisti duomenų neįgaliesiems asmenims, nesidalinti prisijungimo duomenimis, neskelbti vaikų atvaizdų, jų buvimo vietos ar kitų duomenų be teisėto pagrindo ir Namų nustatyto leidimo;

4.2.3.4. apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą nedelsiant pranešti koordinatoriui ir Namų paskirtam atsakingam asmeniui;

4.2.3.5. netvarkyti asmens duomenų asmeniniais tikslais;

4.2.3.6. už asmens duomenų apsaugos pažeidimus atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka.

4.3. Vaikų atvaizdai, gyvenamoji vieta, sveikatos ir šeimos aplinkybių duomenys neskelbiami savanorio asmeninėse paskyrose. Įtarus vaiko teisių pažeidimą, konfidencialumo nuostatos neužkerta kelio pranešti kompetentingoms institucijoms.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Iš Sutarties kylantys ginčai pirmiausia sprendžiami derybomis, o jų neišsprendus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka kompetentingame teisme.

5.2. Sutartis sudaroma dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais arba pasirašoma elektroniniu būdu; kiekviena Šalis gauna savo egzempliorių.

VI. ŠALIŲ REKVIZITAI

6.1. Savanoriškos veiklos koordinatorius:

(vardas, pavardė, telefono numeris)

Organizatorius	Savanoris(-ė)
(vardas, pavardė)	(vardas, pavardė)
(parašas)	(parašas)
A.V.	

Savanoriškos veiklos Varėnos rajono
savivaldybės šeiminiuose namuose tvarkos
aprašo
2 priedas

[illegible]