

## **SAVANORIŠKOS NEATLYGINTINOS VEIKLOS VYKDYMO TRAKŲ ISTORIJOS MUZIEJUJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savanoriškos neatlygintinos veiklos vykdymo Trakų istorijos muziejuje (toliau – Muziejus) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato savanoriškos neatlygintinos veiklos (toliau – savanoriškos veiklos) Muziejuje organizavimą ir atlikimą, savanorišką veiklą atliekančio asmens (toliau – Savanorio) ir Muziejaus (toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi) teises ir pareigas, tikslus ir uždavinius bei reikalavimus, keliamus Savanoriams, su savanoriška veikla susijusių išlaidų kompensavimo atvejus.

2. Aprašas parengtas ir įgyvendinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu.

3. Savanoriška veikla Muziejuje atliekama vadovaujantis šiais principais:

3.1. tarpusavio naudos – dalyvavimas savanoriškoje veikloje sudaro savanoriams galimybę aktyviai prisidėti prie Muziejaus veiklos tikslų įgyvendinimo ir skatina savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą;

3.2. bendradarbiavimo – savanoriška veikla remiasi savanorių ir Muziejaus tarpusavio bendradarbiavimu, siekiant suderinti savanorių ir Muziejaus poreikius ir galimybes;

3.3. tarpusavio pagarbos – savanoriškos veiklos metu gerbiami ir geranoriškai tarpusavyje derinami savanorių ir Muziejaus interesai, požiūriai, įsitikinimai ir tradicijos.

4. Pagrindinės šio aprašo sąvokos:

Savanoris – bet kuris fizinis asmuo, kaip apibrėžtas Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, atliekantis savanorišką veiklą Muziejuje.

Savanoriška veikla Muziejuje – Savanorio neatlyginamai atliekama Muziejui ir (ar) jo padaliniui naudinga veikla, orientuota į konkretų rezultatą ar uždavinį ir reikalaujanti trumpalaikio ar ilgalaikio įsipareigojimo.

Savanoriškos veiklos sutartis – sutartis tarp Muziejaus ir Savanorio, kuria yra apibrėžiamas abiejų Šalių bendradarbiavimas, susijęs su Savanorio veikla Muziejuje ir (ar) jo padalinyje, numatant konkrečius Šalių įsipareigojimus, teisių ir atsakomybių ribas.

Savanoriškos veiklos koordinatorius (toliau – Koordinatorius) – savanoriškos veiklos atlikimą Muziejaus padaliniuose koordinuojantis Muziejaus darbuotojas.

Savanoriškos veiklos kuratorius (toliau – Kuratorius) – savanoriškos veiklos atlikimą konkrečiame Muziejaus struktūriniame padalinyje prižiūrintis darbuotojas – padalinio vadovas ar jo paskirtas asmuo (toliau – Savanorio kuratorius).

## **II. SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO KOORDINAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

5. Muziejus organizuoja vienkartinę (renginių metu), trumpalaikę (iki 3 mėn.) ir ilgalaikę (trunkančią ilgiau nei 3 mėn.) savanorišką veiklą.
6. Savanorišką veiklą Muziejuje inicijuoja, organizuoja savanorių atsiradimą ir įsijungimą į Muziejaus veiklas – Koordinatorius, o Savanorį supažindina su jo atliekamomis funkcijomis, kuruoja jo veiklą vietoje ir prižiūri – Kuratorius.
7. Koordinatoriaus atsakomybės:
  - 7.1. parengia informaciją apie savanoriškos veiklos atlikimo galimybę viešinimui;
  - 7.2. atlieka Savanorių atranką: išnagrinėja anketas ir kviečia Savanorį pokalbiui;
  - 7.3. aptaria su Savanoriu jo lūkesčius, suderina su juo jam labiausiai tinkamą veiklą ir savanoriškos veiklos laiką;
  - 7.4. atsižvelgdamas į Savanorio pageidavimus, numato savanoriškos veiklos vietą ir, suderinęs su atitinkamo Muziejaus struktūrinio padalinio vadovu, nukreipia Savanorį į padalinį;
  - 7.5. supažindina Savanorį su šiuo Aprašu ir bendra Muziejaus tvarka;
  - 7.6. atsako už Savanorio pažymėjimo parengimo koordinavimą;
  - 7.7. koordinuoja savanoriškos neatlygintinos veiklos ar savanoriškų darbų atlikimo sutarties sudarymą, pažymos apie savanoriškos veiklos atlikimą rengimą, kitos dokumentacijos, susijusios su savanoriškos veiklos atlikimu, tvarkymą bei konfliktų, kylančių atliekant savanorišką veiklą, nagrinėjimą.
8. Kuratoriaus atsakomybės:
  - 8.1. parengia Savanorio veiklos vietą, supažindina su struktūrinio padalinio funkcijomis, susitaria dėl konkrečios savanoriškos veiklos pobūdžio, uždavinių, apimties, laiko ir vietos, sudaro veiklos atlikimo grafiką;
  - 8.2. prižiūri Savanorio atliekamą savanorišką veiklą, esant poreikiui, teikia konsultacinę ir techninę pagalbą bei aprūpina ją savanoriškai veiklai atlikti reikalingomis priemonėmis;
  - 8.3. sudaro sąlygas Savanoriui kaupti žinias apie padalinyje vykdomas veiklas.

## **III. REIKALAVIMAI SAVANORIUI**

9. Savanoriu gali būti ne jaunesnis kaip 14 metų Lietuvos Respublikos pilietis ar Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantis užsienietis. Jei savanoriui nėra sukakę 18 metų, turi būti pateiktas rašytinis ar jam prilygintas jo atstovo sutikimas bei dokumentas, liudijantis teisę atstovauti (atstovo asmens dokumentas, savanorio gimimo liudijimas, kt.).
10. Savanoriui kvalifikacija nėra būtina, išskyrus tokį savanoriškos veiklos pobūdį, kuris reikalauja specialios kvalifikacijos pagal kitus teisės aktus arba pagal savanoriškos veiklos Muziejuje pobūdį.

## **IV. SKYRIUS SAVANORIO TEISĖS IR PAREIGOS**

11. Savanoris turi teisę:
  - 11.1. gauti informaciją apie savanoriškos veiklos pobūdį, mastą, jos eigą, esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, galinčius kilti savanoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;
  - 11.2. gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, konsultacijas ir techninę pagalbą;
  - 11.3. gauti savanoriškos veiklos Muziejuje atlikimo pažymą, patvirtinančią savanorio atliktą savanorišką veiklą;

11.4. nutraukti savanorišką veiklą. Apie savanoriškos veiklos nutraukimą Savanoris turi informuoti Muziejų Koordinatoriaus elektroninio pašto adresu ne vėliau nei prieš 7 kalendorines dienas prieš nutraukiant veiklą.

12. Savanorio pareigos:

12.1. laikytis su Muziejumi suderintos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos;

12.2. nepažeisti Muziejaus ir kitų asmenų, kurių labui atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;

12.3. sąžiningai atlikti savanorišką veiklą;

12.4. saugoti ir neatskleisti savanoriškos veiklos metu jam patikėtos ar sužinotos neleistinos ar konfidencialios platinti informacijos, tausoti Muziejaus turtą;

12.5. pasibaigus savanoriškai veiklai grąžinti Muziejaus Savanoriui suteiktas priemones, įrankius.

## **V. MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Muziejaus teisės:

13.1. nustatyti savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

13.2. sudaryti su Savanoriu savanoriškos veiklos sutartį;

13.3. jei Savanoris neatlieka sutartos savanoriškos veiklos, atlieka ją netinkamai arba nevykdo savanoriškos veiklos atlikimo sutarties sąlygų, Muziejus turi teisę nutraukti sutartį su Savanoriu, nurodydamas atsisakymo priežastis. Apie ketinimą nutraukti sutartį Muziejus Savanorį informuoja ne vėliau nei prieš 7 kalendorines dienas elektroninio pašto adresu, nurodytu Savanorio sutartyje.

13.4. kompensuoti su savanoriška veikla susijusias išlaidas.

14. Muziejaus pareigos:

14.1 sudaryti su Savanoriu savanoriškos veiklos sutartį, kurioje nurodomas konkretus savanoriškos veiklos atlikimo pobūdis, trukmė, laikas ir kitos sąlygos;

14.2. informuoti Savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį ir mastą, jos eigą, esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

14.3. suteikti Savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, rengti mokymus, teikti konsultacinę ir techninę pagalbą ir aprūpinti jį savanoriškai veiklai atlikti reikalingomis priemonėmis;

14.4. Savanoriui prašant, paskutinę savanoriškos veiklos dieną išduoti pažymą, patvirtinančią Savanorio atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Šis Aprašas įsigalioja jį patvirtinus direktoriui įsakymu. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja savanorišką veiklą.

17. Aprašu privalo vadovautis ir laikytis jame nustatytų įsipareigojimų visi su Muziejaus vykdoma savanoriška veikla susiję darbuotojai.

18. Su Aprašu susipažįstama Muziejaus internetinėje svetainėje [www.trakaimuziejus.lt](http://www.trakaimuziejus.lt)