

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

2020 m. rugsėjo 7 d.

Nr. J1-6

Šilalė

Posėdis įvyko 2020 m. rugsėjo 7 d. 15:00 val.

Posėdžio pirmininkas Tadas Bartkus.

Posėdžio sekretorė Lina Maslauskienė

Dalyvavo narių: Virginija Bukauskienė, Erika Gargasė, Guoda Juškaitė, Matas Kuvikas.

DARBOTVARKĖ:

1. Dėl Šilalės rajono savivaldybės gabių mokinių ir studentų skatinimo programos pakeitimų;
2. Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo pakeitimų;
3. Dėl neaktyvių SJRT narių;
4. Einamieji klausimai.

1. SVARSYTA: Šilalės rajono savivaldybės gabių mokinių ir studentų skatinimo programos pakeitimai.

Posėdžio pirmininkas Tadas Bartkus informavo, kad Šilalės rajono savivaldybės gabių mokinių ir studentų skatinimo programos atrankos komisija 2020 m. rugpjūčio 6 d. posėdyje teikė siūlymus pakeisti kai kurias programos nuostatas. Jaunimo reikalų koordinatorė Lina Maslauskienė pakeitė diskusijų kėlusius programos punktus ir išdėstė programą nauja redakcija bei parengė Tarybos sprendimo projektą, pridedama.

SJRT nariai diskutavo dėl programos ir pasiūlė pakoreguoti 6.3 punktą taip: „6.3. aukštosios mokyklos studentams, kurie vienus studijų metus baigė puikiai (10 balų) ar labai gerai (9 balai), pirmus ketverius studijų metus, o medicinos studentams – pirmus penkerius studijų metus.“

Taip pat, SJRT nariai diskutavo dėl programos 10 punkto ir pasiūlė tokius pakeitimus: „10. Mokiniai ar studentai, pasiekę ypatingai aukštų respublikinės ar tarptautinės reikšmės kultūros, mokslo ar sporto srities pasiekimų, Šilalės rajono savivaldybėje veikiančios bendruomenės, nevyriausybinių organizacijų, mokyklos ir kiti juridiniai asmenys (toliau – Teikėjas), Šilalės rajono savivaldybės administracijai paskelbus Programos atranką, Šilalės rajono savivaldybės merui teikia prašymą arba siūlo skirti vienkartinę finansinę išmoką mokiniams ir studentams, pasiekusiems ypatingai aukštų respublikinės ar tarptautinės reikšmės (neįskaitant tokių asmeninių žinių pasitikrinimo edukacinių konkursų, kaip Olympis ir Kengūra) kultūros, mokslo ar sporto srities pasiekimų, jei atitinka bent vieną iš šių sąlygų:

10.1. kultūros srities pasiekimai – respublikinių ir tarptautinių konkursų 1–3 vietos nugalėtojas;

10.1.1. tarptautinio konkurso 1 vietos nugalėtojas – iki 250 eurų;

10.1.2. tarptautinio konkurso 2 vietos nugalėtojas – iki 200 eurų;

10.1.3. tarptautinio konkurso 3 vietos nugalėtojas – iki 150 eurų;

10.1.4. respublikinio konkurso 1 vietos nugalėtojas – iki 200 eurų;

10.1.5. respublikinio konkurso 2 vietos nugalėtojas – iki 150 eurų;

10.1.6. respublikinio konkurso 3 vietos nugalėtojas – iki 100 eurų;

10.1.7. kitų konkursų nugalėtojai – iki 250 eurų;

10.2. mokslo srities pasiekimai – dalyvavimas dalykinėse respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose (1–3 vietos), kiti moksliniai pasiekimai:

10.2.1. tarptautinėse olimpiadose 1 vietos laimėtojai – iki 250 eurų;

- 10.2.2. tarptautinėse olimpiadose 2 vietos laimėtojai – iki 200 eurų;
 - 10.2.3. tarptautinėse olimpiadose 3 vietos laimėtojai – iki 150 eurų;
 - 10.2.4. respublikinės olimpiadose 1 vietos laimėtojai – iki 200 eurų;
 - 10.2.5. respublikinės olimpiadose 2 vietos laimėtojai – iki 150 eurų;
 - 10.2.6. respublikinės olimpiadose 3 vietos laimėtojai – iki 100 eurų;
 - 10.2.7. kiti mokslo srities pasiekimai – iki 250 eurų;
 - 10.3. sportiniai pasiekimai:
 - 10.3.1. dalyvavimas olimpinėse žaidynėse – iki 250 eurų;
 - 10.3.2. dalyvavimas pasaulio čempionatuose – iki 250 eurų;
 - 10.3.3. dalyvavimas Europos čempionatuose – iki 250 eurų;
 - 10.3.4. tarptautinėse sporto šakos varžybose iškovojus 1 vietą – iki 250 eurų;
 - 10.3.5. tarptautinėse sporto šakos varžybose iškovojus 2 vietą – iki 200 eurų;
 - 10.3.6. tarptautinėse sporto šakos varžybose iškovojus 3 vietą – iki 150 eurų;
 - 10.3.7. Lietuvos Respublikos pirmenybių, žaidynių, čempionatų 1 vietos laimėtojas – iki 200 eurų;
 - 10.3.8. Lietuvos Respublikos pirmenybių, žaidynių, čempionatų 2 vietos laimėtojas – iki 150 eurų;
 - 10.3.9. Lietuvos Respublikos pirmenybių, žaidynių, čempionatų 3 vietos laimėtojas – iki 100 eurų;
 - 10.3.10. pirmenybių, žaidynių, čempionatų kitų vietų nugalėtojai – iki 100 eurų.“
- SJRT nariai pritarė Tado Bartkaus siūlymui programoje nustatyti konkrečias vienkartinės finansinės išmokos sumas mokiniams, kurių valstybinių brandos egzaminų rezultatai siekia 100 balų. Pasiūlyta 11 punktą išdėstyti taip: „11. mokiniams, kurių valstybinių brandos egzaminų rezultatai siekia 100 balų, skiriama:
- 11.1. už vieno valstybinio brandos egzamino 100 balų įvertinimą – 100 eurų;
 - 11.2. už dviejų valstybinių brandos egzaminų 100 balų įvertinimus – 200 eurų;
 - 11.3. už trijų valstybinių brandos egzaminų 100 balų įvertinimus – 300 eurų;
 - 11.4. už keturių valstybinių brandos egzaminų 100 balų įvertinimus – 400 eurų;
 - 11.5. už penkių valstybinių brandos egzaminų 100 balų įvertinimus – 500 eurų.“

BALSAVO: UŽ-5, PRIEŠ-0, SUSILAIKĖ-0.

NUTARTA: Vienbalsiai, pritarti Šilalės rajono savivaldybės gabių mokinių ir studentų skatinimo programos pakeitimams ir teikti Savivaldybės tarybai svarstyti sprendimo projektą su išdėstyta nauja programos redakcija.

SVARSYTA: Šilalės rajono savivaldybės gabių mokinių ir studentų skatinimo programos atrankos komisijos veiklos nuostatų pakeitimai.

Posėdžio pirmininkas Tadas Bartkus informavo, kad Šilalės rajono savivaldybės gabių mokinių ir studentų skatinimo programos atrankos komisijos veiklos nuostatai keičiami papildant juos tokiu punktu: „4.6. vertina studento parengto ir sėkmingai apginto baigiamojo bakalauro ar magistro darbo aktualumą Šilalės rajonui.“

BALSAVO: UŽ-5, PRIEŠ-0, SUSILAIKĖ-0.

NUTARTA: Vienbalsiai, pritarti Šilalės rajono savivaldybės gabių mokinių ir studentų skatinimo programos atrankos komisijos veiklos nuostatų pakeitimams ir teikti Savivaldybės tarybai svarstyti sprendimo projektą su išdėstyta nauja veiklos nuostatų redakcija.

2. SVARSYTA: Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo pakeitimai.

Pirmininkas Tadas Bartkus informavo apie pasikeitimus Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakyme Nr. A1-317 „Dėl jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Jaunimo reikalų koordinatore Lina Maslauskienė parengė Savivaldybės tarybos sprendimo projektą, kuriame išdėstė Šilalės rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašą nauja redakcija, pridedama.

SJRT nariai diskutavo dėl pakeitimų.

BALSAVO: UŽ-5, PRIEŠ-0, SUSILAIKĖ-0.

NUTARTA: Vienbalsiai, pritarti Šilalės rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo pakeitimams ir teikti Savivaldybės tarybai svarstyti sprendimo projektą su išdėstyta nauja aprašo redakcija.

3. SVARSTYTA: Neaktyvūs Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos nariai.

Jaunimo reikalų koordinatore Lina Maslauskienė pateikė SJRT narių posėdžių lankomumo grafiką, pridedama.

Posėdžio pirmininkas Tadas Bartkus siūlė, vadovaujantis Jaunimo reikalų tarybos veiklos nuostatų 16.3. punktu: „narys pašalinamas dėl posėdžių nelankymo, jeigu per kalendorinius metus be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau nei pusę posėdžių.“, pašalinti Simą Ražinską ir Romualdą Titovą iš Šilalės rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos sudėties.

Jaunimo reikalų koordinatore Lina Maslauskienė informavo, kad 2019 m. balandžio 26 d. vykusiuose jaunimo atstovų į Jaunimo reikalų tarybą rinkimuose buvo suformuotas jaunimo atstovų rezervas ir Simo Ražinsko vietą Jaunimo reikalų taryboje turėtų užimti rezerve likusi daugiausiai balsų surinkusi jaunimo atstovė Viktorija Kurmytė (visuotinio susirinkimo protokolas pridedamas).

Posėdžio pirmininkas Tadas Bartkus siūlė vietoj Savivaldybės tarybos deleguoto nario Romualdo Titovo skirti Savivaldybės tarybos sekretorių Tadą Sadauskį.

BALSAVO: UŽ-5, PRIEŠ-0, SUSILAIKĖ-0.

NUTARTA: Vienbalsiai, atnaujinti Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos sudėtį pašalinant neaktyvius narius Simą Ražinską ir Romualdą Titovą bei skiriant į jų vietas Viktoriją Kurmytę ir Tadą Sadauskį, ir teikti savivaldybės tarybai svarstyti sprendimo projektą su atnaujinta Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos sudėtimi.

Posėdžio pirmininkas

Tadas Bartkus

Posėdžio sekretorė

Lina Maslauskienė

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2018 M. RUGSĖJO 27 D.
SPRENDIMO NR. T1-203 „DĖL ŠILALĖS RAJONO GABIŲ MOKINIŲ IR STUDENTŲ
SKATINIMO PROGRAMOS, ATRANKOS KOMISIJOS IR NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2020 m. rugsėjo d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, atsižvelgdama į Šilalės rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos 2020 m. rugsėjo d. posėdžio protokolą Nr. J1-, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės rajono gabių mokinių ir studentų skatinimo programą (pridedama).
2. Patvirtinti Šilalės rajono gabių mokinių ir studentų skatinimo programos atrankos komisijos veiklos nuostatus (pridedama).
3. Pripažinti netekusiais galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. rugsėjo 27 d. sprendimo Nr. T1-203 „Dėl Šilalės rajono gabių mokinių ir studentų skatinimo programos, atrankos komisijos ir nuostatų patvirtinimo“ 1 ir 2 punktus;
4. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda).

Savivaldybės meras

ŠILALĖS RAJONO GABIŲ MOKINIŲ IR STUDENTŲ SKATINIMO PROGRAMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono gabių mokinių ir studentų skatinimo programos (toliau – Programa) paskirtis – skatinti Šilalės rajono mokinius, kurie mokosi puikiai (10 balų), ir Šilalės rajono studentus, kurie mokosi puikiai (10 balų) ir labai gerai (9 balai), ar/ir yra pasiekę ypatingai aukštą tarptautinės reikšmės kultūros, mokslo ar sporto srities rezultatų.
2. Programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymu, Šilalės rajono savivaldybės teisės aktais, susijusiais su jaunimo politikos įgyvendinimu.
3. Programos įgyvendinimo trukmė – 2020 – 2022 metai.

II SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAS, PRIORITETAI, LĖŠŲ, SKIRIAMŲ MOKINIAMS IR STUDENTAMS, PASKIRTIS IR DYDIS

4. Programos tikslas – skatinti Šilalės rajono jaunimą siekti aukštesnių rezultatų kultūros, mokslo ir sporto srityse.
5. Lėšos skiriamos mokiniams, besimokantiems Šilalės rajono bendrojo ugdymo įstaigose (toliau – mokiniai), ir studentams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą Šilalės rajono bendrojo ugdymo įstaigose (toliau – studentai).
6. Prioritetas teikiamas:
 - 6.1. mokiniams nuo 14 metų, puikiai (10 balų) baigusiems mokslo metus;
 - 6.2. mokiniams, kurių valstybinių brandos egzaminų rezultatai siekia 100 balų;
 - 6.3. aukštosios mokyklos studentams, kurie vienus studijų metus baigė puikiai (10 balų) ar labai gerai (9 balai), pirmus ketverius studijų metus, o medicinos studentams – pirmus penkerius studijų metus;
 - 6.4. mokiniams ir studentams, pasiekusiems ypatingai aukštą respublikinės ar tarptautinės reikšmės kultūros, mokslo ar sporto srities rezultatų;
 - 6.5. aukštosios mokyklos studentams, kurie parengė ir sėkmingai apgynė baigiamąjį bakalauro ar magistro darbą, aktualų Šilalės rajonui.
7. Skiriamos lėšos mokiniui ar studentui gali siekti iki 500 eurų.

III SKYRIUS PRAŠYMŲ TEIKIMO TVARKA IR REIKALAVIMAI, IŠMOKŲ DYDŽIAI

8. Dėl vienkartinės finansinės išmokos skyrimo teikimą Savivaldybės merui parengia Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius:
 - 8.1. mokiniams, kurių valstybinio (-ių) brandos egzamino įvertinimas 100 balų;
 - 8.2. mokiniams, kurie praėjusius mokslo metus mokėsi puikiai (10 balų).
9. Labai gerai ir puikiai besimokantys studentai, pageidaujantys gauti vienkartinę finansinę išmoką, teikia prašymą Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) merui. Prie prašymo būtina pridėti šiuos dokumentus:

- 9.1. mokinio ar studento pažymėjimo kopiją;
- 9.2. pažymą iš aukštosios mokyklos apie pretendento pažangumą;
- 9.3. priklausomai nuo aplinkybių, kitas pažymas, reikalingas vienkartinę finansinę išmoką gauti.

10. Mokiniai ar studentai, pasiekę ypatingai aukštą respublikinės ar tarptautinės reikšmės kultūros, mokslo ar sporto srities pasiekimų, Šilalės rajono savivaldybėje veikiančios bendruomenės, nevyriausybinių organizacijos, mokyklos ir kiti juridiniai asmenys (toliau – Teikėjas), Šilalės rajono savivaldybės administracijai paskelbus Programos atranką, Šilalės rajono savivaldybės merui teikia prašymą arba siūlo skirti vienkartinę finansinę išmoką mokiniams ir studentams, pasiekusiems ypatingai aukštą respublikinės ar tarptautinės reikšmės (neįskaitant tokių asmeninių žinių patikrinimo edukacinių konkursų, kaip Olympis ir Kengūra) kultūros, mokslo ar sporto srities pasiekimų, jei atitinka bent vieną iš šių sąlygų:

10.1. kultūros srities pasiekimai – respublikinių ir tarptautinių konkursų 1–3 vietos nugalėtojas;

10.1.1. tarptautinio konkurso 1 vietos nugalėtojas – iki 250 eurų;

10.1.2. tarptautinio konkurso 2 vietos nugalėtojas – iki 200 eurų;

10.1.3. tarptautinio konkurso 3 vietos nugalėtojas – iki 150 eurų;

10.1.4. respublikinio konkurso 1 vietos nugalėtojas – iki 200 eurų;

10.1.5. respublikinio konkurso 2 vietos nugalėtojas – iki 150 eurų;

10.1.6. respublikinio konkurso 3 vietos nugalėtojas – iki 100 eurų;

10.1.7. kitų konkursų nugalėtojai – iki 250 eurų;

10.2. mokslo srities pasiekimai – dalyvavimas dalykinėse respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose (1–3 vietos), kiti moksliniai pasiekimai:

10.2.1. tarptautinėse olimpiadose 1 vietos laimėtojai – iki 250 eurų;

10.2.2. tarptautinėse olimpiadose 2 vietos laimėtojai – iki 200 eurų;

10.2.3. tarptautinėse olimpiadose 3 vietos laimėtojai – iki 150 eurų;

10.2.4. respublikinėse olimpiadose 1 vietos laimėtojai – iki 200 eurų;

10.2.5. respublikinėse olimpiadose 2 vietos laimėtojai – iki 150 eurų;

10.2.6. respublikinėse olimpiadose 3 vietos laimėtojai – iki 100 eurų;

10.2.7. kiti mokslo srities pasiekimai – iki 250 eurų;

10.3. sportiniai pasiekimai:

10.3.1. dalyvavimas olimpinėse žaidynėse – iki 250 eurų;

10.3.2. dalyvavimas pasaulio čempionatuose – iki 250 eurų;

10.3.3. dalyvavimas Europos čempionatuose – iki 250 eurų;

10.3.4. tarptautinėse sporto šakos varžybose iškovojo 1 vietą – iki 250 eurų;

10.3.5. tarptautinėse sporto šakos varžybose iškovojo 2 vietą – iki 200 eurų;

10.3.6. tarptautinėse sporto šakos varžybose iškovojo 3 vietą – iki 150 eurų;

10.3.7. Lietuvos Respublikos pirmenybių, žaidynių, čempionatų 1 vietos laimėtojas – iki 200 eurų;

10.3.8. Lietuvos Respublikos pirmenybių, žaidynių, čempionatų 2 vietos laimėtojas – iki 150 eurų;

10.3.9. Lietuvos Respublikos pirmenybių, žaidynių, čempionatų 3 vietos laimėtojas – iki 100 eurų;

10.3.10. pirmenybių, žaidynių, čempionatų kitų vietų nugalėtojai – iki 100 eurų.

11. mokiniams, kurių valstybinių brandos egzaminų rezultatai siekia 100 balų, skiriama:

11.1. už vieno valstybinio brandos egzamino 100 balų įvertinimą – 100 eurų;

11.2. už dviejų valstybinių brandos egzaminų 100 balų įvertinimą – 200 eurų;

11.3. už trijų valstybinių brandos egzaminų 100 balų įvertinimą – 300 eurų;

11.4. už keturių valstybinių brandos egzaminų 100 balų įvertinimą – 400 eurų;

- 11.5. už penkių valstybinių brandos egzaminų 100 balų įvertinimus – 500 eurų.
- 12. Teikėjas prie prašymo ar siūlymo prideda šiuos dokumentus:
 - 12.1. studento arba mokinio pažymėjimo kopiją;
 - 12.2. teikėjo posėdžio protokolo išrašą arba rekomendaciją, jei teikia juridinis asmuo;
 - 12.3. ypatingus pasiekimus liudijančius dokumentus (pažymos apie mokymosi rezultatus, diplomų, pažymėjimų, padėkų kopijas ir kt.).

V SKYRIUS

PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS IR FINANSAVIMAS

- 13. Programą vykdo Savivaldybės administracija, Savivaldybės tarybos patvirtinta Šilalės rajono gabių mokinių ir studentų skatinimo programos atrankos komisija (toliau – Komisija).
- 14. Komisiją sudaro Savivaldybės taryba.
- 15. Komisija darbą organizuoja pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus veiklos nuostatus.
- 16. Komisija ir Savivaldybės administracija atsako už Programos įgyvendinimą.
- 17. Programai vykdyti Savivaldybės taryba kasmet skiria Savivaldybės biudžeto asignavimus.
- 18. Programai vykdyti gali būti naudojamos ir kitos teisėtai įgytos lėšos (tikslinės paramos lėšos ir kt.).
- 19. Programos lėšų asignavimų valdytojas – Savivaldybės administracija.

VI SKYRIUS

LĖŠŲ APSKAITA IR KONTROLĖ

- 20. Programos lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.
 - 21. Programos lėšų panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.
-

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2020 m. rugsėjo d. sprendimu
Nr. T1-

ŠILALĖS RAJONO GABIŲ MOKINIŲ IR STUDENTŲ SKATINIMO PROGRAMOS ATRANKOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono gabių mokinių ir studentų skatinimo programos atrankos komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – atrinkti asmenis, kuriems bus skiriama vienkartinė finansinė išmoka.
2. Komisiją sudaro Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba.
3. Komisijos pirmininką ir pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba. Sekretorių komisija išsirenka pati.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

4. Komisijos funkcijos:
 - 4.1. pradeda darbą Savivaldybės tarybai patvirtinus rajono biudžetą ir paskyrus lėšų Šilalės rajono gabių mokinių ir studentų skatinimo programai vykdyti;
 - 4.2. organizuoja Šilalės rajono gabių mokinių ir studentų skatinimo programos atranką, skelbdama apie ją rajono spaudoje ir internetiniame puslapyje;
 - 4.3. nustato galutinius prašymų ir dokumentų pateikimo terminus;
 - 4.4. nustato prašymo formą, kurią tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius;
 - 4.5. nagrinėja ir vertina pateiktus prašymus, pirmenybę teikdama šiems kriterijams:
 - 4.5.1. jei pretendentas yra mokinys nuo 14 metų, puikiai (10 balų) baigęs mokslo metus;
 - 4.5.2. jei pretendentas yra mokinys, kurio valstybinių brandos egzaminų rezultatai siekia 100 balų;
 - 4.5.3. jei pretendentas yra studentas, siekiantis bakalauro laipsnio, kuris vienus studijų metus baigė puikiai (10 balų) ar labai gerai (9 balai);
 - 4.5.4. jei pretendentas yra mokinys ar studentas, pasiekęs ypatingai aukštą respublikinės ar tarptautinės reikšmės kultūros, mokslo ar sporto srities rezultatų;
 - 4.5.5. jei aukštosios mokyklos studentas parengė ir sėkmingai apgynė baigiamąjį bakalauro ar magistro darbą, aktualų Šilalės rajonui.
 - 4.6. vertina studento parengto ir sėkmingai apginto baigiamojo bakalauro ar magistro darbo aktualumą Šilalės rajonui.
 - 4.7. nustato konkretų paramos dydį kiekvienam paramos gavėjui;
 - 4.8. priimtus sprendimus įformina protokolu;
 - 4.9. protokolus su siūlymais dėl paramos suteikimo pateikia tvirtinti Administracijos direktoriui, nurodydama konkrečią siūlomą paramą sumą.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 5.1. atsisakyti siūlyti paramą asmeniui, kurio pateikti duomenys neatitinka prioritetų, nurodytų reikalavimų, nepateikti visi reikiami dokumentai, arba jie pateikti po atrankos skelbime nustatytos pateikimo datos;

- 5.2. gauti papildomą informaciją iš prašymų teikėjų;
- 5.3. susipažinti su informacija, susijusia su kandidatų pateiktų prašymų nagrinėjimu.
- 6. Komisija privalo:
 - 6.1. vykdyti funkcijas, nurodytas šiuose nuostatuose;
 - 6.2. būti nešališka, objektyvi;
 - 6.3. Savivaldybės tarybai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su prašymų atranka, paaiškinimus.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 7. Komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį, Savivaldybės tarybai patvirtinus rajono biudžetą. Posėdžius kviečia Komisijos pirmininkas, o kai jo nėra – pavaduotojas.
 - 8. Komisija, pasibaigus prašymų teikimo terminui, svarsto ir nagrinėja pateiktus prašymus.
 - 9. Komisija, pradėdama darbą, iš atrankos komisijos narių išsirenka sekretorių.
 - 10. Komisija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami Šilalės rajono savivaldybės darbuotojai ir Savivaldybės tarybos nariai.
 - 11. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
 - 12. Komisija priimtus sprendimus įformina protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.
 - 13. Komisija sprendimus dėl vienkartinės finansinės išmokos skyrimo pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui.
 - 14. Komisijos teikimu vienkartinę finansinę išmoką asmeniui skiria Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.
 - 15. Savivaldybės administracija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl vienkartinės finansinės išmokos skyrimo/neskyrimo informuoja pareiškėją raštu.
 - 16. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų, pinigai pervedami į asmenų, kuriems Komisijos sprendimu paskirta vienkartinė finansinė išmoka, nurodytas sąskaitas.
-

PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės tarybos

2020 m. rugsėjo d. sprendimu

Nr. T1-

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS IR VARTOJAMOS SĄVOKOS

1. Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato jaunimo savanoriškos veiklos organizavimo principus, jos vykdymą, vykdytojus, jų darbo organizavimą ir savanoriškos veiklos finansavimą.

2. Jaunimo savanoriškos tarnybos įgyvendinimo ypatumai:

2.1. Aprašas taikomas, jei, organizuojant savanorišką veiklą, dalyvauja savanoris, jaunimo savanorius priimanti organizacija (toliau – Priimanti organizacija), jaunimo savanorišką veiklą organizuojanti organizacija (toliau – SVO organizacija) ir savanoriškai tarnybai vykdyti skiriamas finansavimas iš Lietuvos Respublikos valstybės ar Savivaldybės biudžeto;

2.2. savanoris jaunimo savanorišką tarnybą gali įgyvendinti tik vienoje pasirinktoje SVO organizacijoje. Jaunas žmogus gali tikslinti Jaunimo reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) Aprašo 13 punkte nustatyta tvarka pateiktą prašymą dėl jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo (toliau – prašymas) iki Jaunimo savanoriškos tarnybos sutarties (toliau – Sutartis) sudarymo dienos, Departamentui pateikdamas laisvos formos prašymą dėl jo pateikto prašymo tikslinimo.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Administracinė pagalba** – Priimančiosios organizacijos ir SVO organizacijos vykdoma veikla, siekiant padėti savanoriui užpildyti Sutartį, prašymus dėl Sutarties koregavimo, nutraukimo, jaunimo savanoriškos tarnybos sustabdymo, administruoti dokumentus, pagrindžiančius jaunimo savanoriškos tarnybos metu patirtas išlaidas, ir kitus su jaunimo savanoriška tarnyba susijusius dokumentus.

3.2. **Jaunimo savanoriška tarnyba** – visuma organizuojamų ir vykdomų savanoriškų veiklų, kuriose dalyvauja savanoris, Priimanti organizacija ir SVO organizacija.

3.3. **Kompetencijų vertinimas** – procesas, kurio metu vertinamos savanorio įgytos kompetencijos vadovaujantis tvarka ir vertinimo kriterijais, nustatytais kompetencijų vertinimą reguliuojančiuose teisės aktuose, siekiant įvertinti ir pripažinti kompetencijas, įgytas savanoriškos tarnybos metu, ir taip padidinti savanorio galimybes siekti aukštojo mokslo ir įsitraukti į darbo rinką.

3.4. **Kuratorius** – asmuo, dirbantis Priimančioje organizacijoje arba atliekantis savanorišką veiklą, atsakingas už savanoriškos veiklos organizavimą ir koordinavimą bei dalyvaujantis savanorio kompetencijų, įgytų savanoriškos tarnybos metu, vertinimo ir įsivertinimo procese.

3.5. **Mentorius** – asmuo, SVO organizacijoje dirbantis arba atliekantis savanorišką veiklą, atsakingas už savanorių dalyvavimą savanoriškoje tarnyboje, savanoriškos veiklos metu įgytų kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo organizavimą, kuratorių informavimą ir konsultavimą.

3.6. **Organizacijos akreditavimas** – procesas, kurio metu potenciali Priimanti organizacija įvertinama vadovaujantis vertinimo kriterijais ir tvarka, nustatyta Priimančių organizacijų akreditavimą reguliuojančiuose teisės aktuose, arba procesas, kurio metu potenciali SVO organizacija įvertinama vadovaujantis vertinimo kriterijais ir tvarka, nustatyta SVO organizacijų akreditavimą reguliuojančiuose teisės aktuose.

3.7. **Priimanti organizacija** – akredituotas Lietuvos Respublikoje įregistruotas ne pelno siekiantis juridinis asmuo (savanoriškos tarnybos organizatorius), galintis sudaryti sąlygas savanoriams tobulėti asmeniškai ar profesinėje srityje ir užtikrinti jų palaikymą.

3.8. **Savanoris** – jaunas žmogus, neatlygintinai atliekantis visuomenei naudingą veiklą Priimančioje organizacijoje.

3.9. **SVO organizacija** – akredituota Lietuvos Respublikoje veikianti nevyriausybinių organizacijų, galinti užtikrinti savanorių dalyvavimą savanoriškoje veikloje, bendradarbiavimą su Priimančiomis organizacijomis, teikti Priimančioms organizacijoms metodinį palaikymą dėl savanoriškos veiklos metu savanorio įgytų kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo.

3.10. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Savanoriška tarnyba nelaikoma atsitiktinė, nesisteminė savanoriškos veiklos savybių turinti asmens veikla, profesinė praktika įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, darbas ar kita atlygintina veikla pagal darbo, paslaugų ar autorinės veiklos sutartį, pagalba artimiesiems, draugams, poilsio ar turizmo veikla, studijos ar profesinis mokymas, specialaus išsilavinimo ar įgūdžių reikalaujančios užduotys.

II SKYRIUS

JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS VYKDYTOJAI IR JŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Savanoriška veikla turi būti vykdoma ne mažiau kaip 2 val. per savaitę ir ne mažiau kaip 35 val. per mėnesį, tačiau ne mažiau kaip 110 val. ir ne daugiau kaip 130 val. per 3 mėnesius nuo Sutartyje nurodytos savanoriškos veiklos pradžios datos ir ne mažiau kaip 240 val. per 6 mėnesius. Ji turi būti vykdoma Sutartyje nustatytu terminu pagal savanorio, Priimančios organizacijos ir SVO organizacijos suderintą jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafiką (Aprašo 1 priedas). Pagal jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafiką savanoris gali be pateisinamos priežasties nevykdyti veiklos vieną kartą (ne daugiau kaip 1 savaitę) per visą Sutartyje nustatytą savanorio jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą. Savanoriška veikla gali būti vykdoma nuotoliniu būdu, tačiau ne daugiau kaip 8 val. per mėnesį, tai turi būti nurodyta jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafike.

5¹. Savanorio motyvuotu prašymu Departamentui Departamento direktoriaus iš Departamento, SVO organizacijos (-ų) ir Priimančiosios (-ių) organizacijos (-ų) atstovų sudarytos komisijos (toliau – Komisija) sprendimu savanorio atliekama jaunimo savanoriška tarnyba Direktorius

patvirtinto Komisijos darbo reglamento nustatyta tvarka dėl Komisijos pateisinamomis pripažintų aplinkybių (ligos, artimųjų giminaičių mirties ir kt.) gali būti sustabdyta vieną kartą ne daugiau kaip 30 kalendorinių dienų per visą Sutartyje nustatytą savanorio jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą.

Komisijai pripažinus savanorio prašyme sustabdyti jaunimo savanorišką tarnybą nurodytas aplinkybes pateisinamomis, Departamentas ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo nurodyto sprendimo priėmimo dienos parengia ir su savanoriu, SVO organizacija bei Priimančiąja organizacija suderina Sutarties pakeitimo projektą, pakeisdamas Sutartyje nustatytą jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą ir (ar) jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafiką.

Laikotarpis, kuriuo savanorio jaunimo savanoriška tarnyba buvo sustabdyta, neįskaitomas į jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą.

Jaunimo savanoriškos tarnybos sustabdymo metu reikalavimas, kad nurodyta tarnyba būtų vykdoma ne mažiau kaip 2 val. per savaitę arba ne mažiau kaip 35 val. per mėnesį, netaikomas.

5². Jaunimo savanoriška tarnyba, organizuojama ir vykdoma pagal Sutartį, sudarytą ne vėliau kaip 2020 m. balandžio 1 d., Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbto valstybės lygio ekstremaliosios situacijos laikotarpiu gali būti vykdoma nuotoliniu būdu ne mažiau kaip 35 val. per mėnesį.

Šiame punkte nustatytu atveju, savanoriui pateikus motyvuotą prašymą, Komisijos sprendimu jaunimo savanoriška tarnyba gali būti sustabdyta ilgesniam negu 30 kalendorinių dienų laikotarpiui.

Savanoris, pateikdamas šiame punkte nurodytą prašymą stabdyti jaunimo savanorišką tarnybą ilgesniam negu 30 kalendorinių dienų laikotarpiui, turi patvirtinti, kad sutinka, jog, Komisijai patenkinus savanorio prašymą, prieš jam atnaujinant jaunimo savanorišką tarnybą, Sutartis bus pakeista nustatant atnaujintą jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą, ne vėlesnį nei 2020 m. gruodžio 31 d. Komisijai patvirtinus savanorio prašymą stabdyti jaunimo savanorišką tarnybą ilgesniam negu 30 kalendorinių dienų laikotarpiui, Departamentas ne vėliau nei likus 10 darbo dienų iki Komisijos sprendime patvirtintos savanoriškos tarnybos atnaujinimo dienos parengia ir su savanoriu, SVO organizacija bei Priimančiąja organizacija suderina Sutarties pakeitimo projektą, pakeisdamas Sutartyje nustatytą jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą ir (ar) jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafiką.

Šiame punkte nurodytu atveju sustabdyta jaunimo savanoriška tarnyba laikoma įvykdyta, jei ją atnaujinus jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafikuose per ne mažiau kaip 6 mėnesius užfiksuota ne mažiau kaip 240 val. savanoriškos veiklos ir jei bent vieną jaunimo savanoriškos veiklos etapą sudaro ne trumpesnis nei 3 mėnesių nepertraukiamos savanoriškos veiklos terminas.

Šiame punkte nustatytu atveju laikotarpis, kuriuo savanorio jaunimo savanoriška tarnyba buvo sustabdyta, į savanorio jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą neįskaitomas.

6. Jaunimo savanoriškos tarnybos vykdytojai yra:

- 6.1. Priimanti organizacija;
- 6.2. SVO organizacija;
- 6.3. Departamentas;
- 6.4. Savivaldybė.

7. Jaunimo savanorišką tarnybą ir Aprašo 6.1–6.2 papunkčiuose nurodytų savanoriškos tarnybos vykdytojų akreditavimą bei jų veiklos stebėseną koordinuoja Departamentas, vadovaudamasis Departamento direktoriaus patvirtintais savanorišką veiklą reguliuojančiais teisės

aktais, nustatančiais Priimančių organizacijų ir SVO organizacijų akreditavimo tvarką ir kriterijus bei SVO organizacijų ir Priimančių organizacijų veiklos kokybės vertinimo tvarką.

8. Savanoriška tarnyba vykdoma tik sudarius rašytinę Sutartį tarp jauno žmogaus, Priimančios organizacijos ir SVO organizacijos (Aprašo 2 priedas), kurioje apibrėžiami šalių įsipareigojimai bei atsakomybės: savanorio užduotys, darbų apimtys, pareigos, Priimančios organizacijos ir SVO organizacijos pareigos, atsakomybė, savanorio, Priimančios organizacijos ir SVO organizacijos kontaktiniai duomenys.

9. Priimanti organizacija turi teisę atsisakyti sudaryti Sutartį ar nutraukti su savanoriu sudarytą Sutartį, jei:

9.1. organizacijoje siūlomos savanoriškos veiklos neįmanoma suderinti su savanorio gebėjimais, interesais, poreikiais ir motyvacija;

9.2. savanoris negali atlikti jam siūlomos savanoriškos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;

9.3. savanoris neturi teisės dirbti su tiksline grupe (pvz.: dėl neišnykusio ar nepanaikinto teistumo, neturi sveikatos pažymėjimo, leidžiančio dirbti su vaikais, nors tokį pažymėjimą privaloma turėti);

9.4. dėl kitų objektyvių priežasčių.

10. Priimanti organizacija apie atsisakymą sudaryti Sutartį arba apie Sutarties nutraukimą bei atsisakymo sudaryti Sutartį ar Sutarties nutraukimo priežastis jauną žmogų, pateikęs prašymą, arba savanorį pasirašytinai informuoja raštu.

11. Norėdamas tapti savanoriu, jaunas žmogus turi pateikti prašymą oficialioje Departamento interneto svetainėje.

12. Savanoriškai veiklai vykdyti Priimanti organizacija privalo paskirti kuratorių (-ius), o SVO organizacija – mentorių (-ius).

13. Ta pati organizacija gali būti ir Priimančia organizacija, ir SVO organizacija. Kuratoriaus ir mentoriaus veiklas privalo vykdyti skirtingi asmenys.

14. Savanoris savanorišką veiklą vykdo Priimančioje organizacijoje. Priimančių organizacijų sąrašas skelbiamas oficialioje Departamento interneto svetainėje.

15. Mentorai prašymą pateikusiam jaunam žmogui privalo sudaryti sąlygas susitikti su Priimančių organizacijų kuratoriais. Susitikimai su Priimančių organizacijų kuratoriais organizuojami siekiant užtikrinti, kad savanoriška veikla atlieptų jauno žmogaus lūkesčius, sumažintų ankstyvo pasitraukimo iš savanoriškos veiklos riziką.

16. Kiekvieną kartą iš Departamento gavus jauno žmogaus prašymą, Departamento direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka SVO organizacijos paskirtas mentorius kartu su Priimančiosios organizacijos kuratoriumi (-iais) aptaria jauno žmogaus, pateikusio prašymą, pagrindines būsimos savanoriškos veiklos sritis, užduotis, galimą veiklos grafiką ir kitus su jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimu susijusius klausimus.

III SKYRIUS

JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS FINANSAVIMAS IR IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

17. Jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje organizavimas gali būti finansuojamas iš:

17.1. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir (ar) jai pavaldžių įstaigų skirtų asignavimų;

17.2. Savivaldybės biudžeto;

17.3. kitų teisėtų finansavimo šaltinių.

18. Lėšos iš Savivaldybės biudžeto SVO organizacijai gali būti skiriamos:

18.1. kaip Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir (ar) jai pavaldžių įstaigų organizuojamo (-ų) konkurso (-ų) laimėtos jaunimo savanoriškos tarnybos programos dalinis prisidėjimas;

18.2. Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo Savivaldybėje finansavimo konkurso nustatyta tvarka;

18.3. laimėjus konkursą teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų pirkimų procedūras Lietuvos Respublikoje, nustatyta tvarka „Jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje organizavimo paslaugos pirkimas“;

18.4. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

19. Jei SVO organizacija dalyvauja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir (ar) jai pavaldžių įstaigų organizuojamame konkurse finansavimui gauti, ji gali pateikti prašymą Savivaldybės jaunimo reikalų tarybai pagal sudarytą sąmatą gauti prisidėjimą iki 50 proc. gautos sumos jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje programai įgyvendinti.

20. Lėšos jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje įgyvendinimui yra numatytos Jaunimo politikos įgyvendinimo programos Jaunimo savanoriškos veiklos priemonėje planuojant Savivaldybės biudžetą.

21. Vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu einamųjų metų biudžetu ir atsižvelgdamas į Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos posėdžio nutarimą, numatytas lėšas SVO organizacijai įsakymu skiria Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje organizavimui skirtos lėšos naudojamos SVO organizacijos jaunimo savanoriškos tarnybos programos veiklos ir administravimo išlaidoms padengti bei savanoriams reikalingoms paslaugoms kompensuoti.

23. Savivaldybės administracija sudaro Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su SVO organizacija.

24. SVO organizacija savanoriškos veiklos metu savanorio patirtas išlaidas kompensuoja vadovaudamasi Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“.

25. Savanoris, pretenduojantis į išlaidų kompensavimą, renka dokumentus, įrodančius patirtas išlaidas, ir pateikia juos mentoriui.

26. SVO organizacija, gavusi Savivaldybės finansavimą, kiekvieną ketvirtį turi informuoti Savivaldybės jaunimo reikalų tarybą apie jaunimo savanoriškos tarnybos Savivaldybėje programos įgyvendinimą bei pasiektus rodiklius. Savivaldybės jaunimo reikalų taryba turi teisę tikrinti, kaip SVO organizacija laikosi šio Aprašo ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų ir, esant reikalui, siūlyti Savivaldybės administracijai nutraukti finansavimo sutartį.

27. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo teisingumo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius ir Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

IV SKYRIUS

JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS ORGANIZAVIMAS

28. Priimančios organizacijos funkcijos:

28.1. numatyti savanorių veiklas ir sudaryti savanorių lankomumo grafikus, atsižvelgiant į individualius jų poreikius, turimas ir norimas įgyti kompetencijas;

28.2. sudaryti sąlygas savanoriams įsitraukti į Priimančios organizacijos kolektyvą;

28.3. pasirašytinai supažindinti savanorius su organizacijos vidaus tvarkos taisyklėmis ir darbo saugos reikalavimais;

28.4. stebėti savanorių veiklą ir teikti jiems konsultacijas su savanoriška tarnyba susijusiais klausimais;

28.5. informuoti SVO organizacijos mentorių apie savanorių lankomumą pagal Priimančios ir SVO organizacijos susitarimą, bet ne rečiau kaip vieną kartą per vieną kalendorinį mėnesį;

28.6. sudaryti sąlygas savanoriams dalyvauti jiems skirtuose susitikimuose su mentoriumi ir kitose su savanoriškos veiklos vykdymu susijusiose veiklose;

28.7. bendradarbiauti su SVO organizacijos savanorių mentoriumi, savanoriškos tarnybos metu ir jos pabaigoje informuoti savanorį apie pasiektus rezultatus, įgytas kompetencijas;

28.8. atsižvelgiant į finansines galimybes, padėti SVO organizacijai užtikrinti savanorio apgyvendinimą, maitinimą, aprūpinimą veiklos ar kitomis būtinomis priemonėmis;

28.9. padėti spręsti konfliktus, kilusius tarp mentoriaus, kuratoriaus ir savanorio ar savanorių;

28.10. pagal galimybes padėti SVO organizacijai teikti administracinę pagalbą savanoriui;

28.11. periodiškai organizuoti susitikimus su savanoriu, siekiant aptarti klausimus, susijusius su savanoriška veikla. Rekomenduojama susitikimus organizuoti reguliariai, ne rečiau kaip vieną kartą per 14 kalendorinių dienų;

28.12. Sutartyje numatytomis sąlygomis padėti savanoriui ugdyti kompetencijas, reikalingas veikloms vykdyti;

28.13. motyvuoti savanorį dalyvauti kompetencijų į(si)vertinimo veikloje, sudaryti sąlygas savanoriui atlikti pavestas užduotis, jas pristatyti kuratoriui ir su juo aptarti bei vertinti naujai įgyjamas (tobulinamas) kompetencijas (pasiekimus).

29. SVO organizacijos funkcijos:

29.1. bendradarbiauti su Departamento direktoriaus paskirtu atsakingu specialistu jaunimo savanoriškos veiklos vykdymo klausimais;

29.2. konsultuoti prašymą pateikusius jaunos žmonės savanoriškos tarnybos atlikimo, Priimančios organizacijos pasirinkimo ir kitais su savanoriška veikla susijusiais klausimais;

29.3. stebėti ir koordinuoti savanoriškos veiklos vykdymą savanorius Priimančiose organizacijose ir konsultuoti savanorius;

29.4. stebėti savanorių veiklą Priimančiose organizacijose ir jų kompetencijų ugdymą, vadovaujantis Departamento direktoriaus patvirtintų Priimančių organizacijų veiklos kokybę reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir kriterijais įgytoms kompetencijoms vykdant savanorišką veiklą įvertinti ir įsivertinti;

29.5. sudaryti sąlygas savanoriui į(si)vertinti savanoriškos veiklos metu įgytas kompetencijas, atlikti reikalingas užduotis;

29.6. Departamento direktoriaus nustatyta tvarka išduoti savanoriškos tarnybos atlikimą bei savanorio įgytas kompetencijas / pasiekimus patvirtinantį dokumentą;

29.7. padėti spręsti konfliktus tarp mentoriaus, kuratoriaus, savanorio ar savanorių ir kitų suinteresuotų asmenų, jei tokių kilo ir (ar) jei jų nepavyksta išspręsti kuratoriui;

29.8. bendradarbiaujant su Priimančia organizacija, spręsti savanorių apgyvendinimo (kai reikia), kelionių (kai reikia), maitinimo, konsultavimo, administracinės pagalbos teikimo klausimus;

29.9. tvarkyti administracinius savanorio išlaidų kompensavimo klausimus;

29.10. užtikrinti tinkamą savanorišką veiklą pagrindžiančių dokumentų administravimą;

29.11. teikti mentorystės paslaugas Priimančioms organizacijoms;

29.12. teikti individualias konsultacijas su savanoriška tarnyba susijusiais klausimais Priimančių organizacijų kuratoriams;

29.13. skatinti Priimančias organizacijas numatyti ilgalaikes savanoriškos veiklos perspektyvas;

29.14. konsultuotis ir bendrauti su kitų SVO organizacijų mentoriais, partneriais;

29.15. viešinti informaciją apie savanoriškos tarnybos galimybes oficialioje SVO organizacijos interneto svetainėje.

30. Savanorio funkcijos:

30.1. atlikti savanorišką veiklą Priimančioje organizacijoje Sutartyje nustatytais terminais ir sąlygomis;

30.2. susipažinti ir laikytis Priimančios organizacijos vidaus tvarkos taisyklių bei darbo saugos reikalavimų;

30.3. aktyviai bendrauti su kuratoriumi ir mentoriumi, kitomis SVO organizacijomis ir Priimančiomis organizacijomis;

30.4. dalyvauti savanoriškos veiklos susitikimuose su kuratoriumi ir mentoriumi;

30.5. dalyvauti į(si)vertinant kompetencijas Departamento direktoriaus nustatyta tvarka pagal kriterijus jaunimo savanorių įgytoms kompetencijoms vykdant savanorišką veiklą įvertinti ir įsivertinti;

30.6. savanoriškos veiklos pradžioje ir pabaigoje įsivertinti norimas įgyti, įgytas, patobulintas kompetencijas / pasiekimus, savanoriškos veiklos rezultatus ir įgytos kompetencijos panaudojimo perspektyvas.

31. Departamento funkcijos:

31.1. teikti metodinę pagalbą, rekomendacijas savivaldybėms, SVO organizacijoms ir Priimančioms organizacijoms, kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms, kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims savanoriškos tarnybos įgyvendinimo klausimais;

31.2. organizuoti Priimančių organizacijų ir SVO organizacijų akreditaciją;

31.3. analizuoti Priimančių organizacijų kaitą, sritis, kuriose jos veikia, bei jų galimybes ir poreikį priimti savanorius;

31.4. organizuoti ir vykdyti savanorių kompetencijos pripažinimą;

31.5. analizuoti jaunų žmonių, vykdžiusių savanorišką veiklą, skaičius, pasiekimus, kokybinius ir kiekybinius savanoriškos tarnybos rodiklius;

31.6. esant finansinių galimybių, finansuoti SVO organizacijų veiklą;

31.7. viešinti jaunimo savanoriškos tarnybos galimybes Lietuvoje.

32. Savivaldybės funkcijos:

32.1. teikti metodinę pagalbą, rekomendacijas SVO organizacijoms ir Priimančioms organizacijoms, kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms, kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims savanoriškos tarnybos įgyvendinimo klausimais;

32.2. analizuoti Priimančių organizacijų kaitą, sritis, kuriose jos veikia, bei jų galimybes ir poreikį priimti savanorius;

32.3. analizuoti jaunų žmonių, vykdžiusių savanorišką veiklą, skaičius, pasiekimus, kokybinius ir kiekybinius savanoriškos tarnybos rodiklius;

32.4. esant finansinių galimybių, finansuoti SVO organizacijų veiklą;

32.5. viešinti jaunimo savanoriškos tarnybos galimybes Lietuvoje.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Aprašą tvirtina, keičia ir pildo Savivaldybės taryba.

34. Dalyvavimas jaunimo savanoriškoje tarnyboje, atsižvelgiant į jos tikslus ir pobūdį, gali būti pripažįstamas savanorio praktinio darbo ir (ar) mokymosi patirtimi.

35. Atlikta savanoriška tarnyba gali būti įskaityta kaip socialinė veikla pagal bendrojo ugdymo planus.

36. Savanoriui jaunimo savanoriškos tarnybos metu padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

37. Aprašo vykdymo kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Ginčai dėl šio aprašo taikymo, sprendimo dėl lėšų skyrimo ar neskyrimo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Šilalės rajono savivaldybės
jaunimo savanoriškos tarnybos
organizavimo ir finansavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(savanorį priimančios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU

(Vadovo arba įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS SAVANORIO GRAFIKAS

20__ m. _____ mėn.

SAVANORIO VARDAS IR PAVARDĖ						
SAVANORIŠKĄ VEIKLĄ ORGANIZUOJANČIOS ORGANIZACIJOS PAVADINIMAS						
Mėnesio diena	Veikla ir tikslai	Atvyko	Išvyko	Iš viso val.	Parašas	
					Savanorio	Kuratoriaus/ Mentoriaus
1						

2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Kuratorius

parašas

vardas ir pavardė

Mentorius

parašas

vardas ir pavardė

Šilalės rajono savivaldybės
jaunimo savanoriškos tarnybos
organizavimo ir finansavimo tvarkos
aprašo
2 priedas

(Pavyzdinė sutarties forma)

JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS SUTARTIS

20 m. d. Nr.

(sudarymo vieta)

I. SUTARTIES ŠALYS

Savanoris / savanorė:

_____ (toliau –
savanoris), _____ (vardas, pavardė)
gim. _____ data: _____ adresas:
_____ ,
kontaktai _____ (tel., _____ el. _____ paštas):
_____ ;

savanorius priimanti organizacija:

_____,
(toliau – Priimanti organizacija), _____ atstovaujama
_____,
(už sutartį atsakingo darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)
adresas: _____ ,
kontaktai _____ (tel., _____ el. _____ paštas):
_____ ,
veikiančio
pagal _____ ;

jaunimo savanorišką veiklą organizuojanti organizacija:

_____,
(toliau – Savanorišką veiklą organizuojanti organizacija)
atstovaujama _____ ,
(už sutartį atsakingo darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)
adresas: _____ ,
kontaktai _____ (tel., _____ el. _____ paštas):
_____ ,
veikiančio _____ pagal _____ ,
toliau kartu vadinami Šalimis, sudarė šią Jaunimo savanoriškos tarnybos sutartį (toliau – Sutartis).

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Šia Sutartimi savanoris įsipareigoja dalyvauti savanoriškoje tarnyboje, o Priimanti organizacija ir Savanorišką veiklą organizuojanti organizacija įsipareigoja suteikti kokybiškas šioje Sutartyje numatytas savanoriškos tarnybos įgyvendinimo ir organizavimo paslaugas.

2.2. Savanoriškos veiklos vykdymo terminas: 6 (šeši) mėnesiai, nuo _____ iki _____.

III. ŠALIŲ TEISĖS

3.1. Savanoris Sutarties galiojimo laikotarpiu turi šias teises:

3.1.1. būti informuotas apie savanoriškos veiklos apimtį, apie esamų ir galimų rizikos veiksnių, kurių gali atsirasti savanoriškos veiklos metu, poveikį sveikatai ir saugai bei apsaugojimo nuo jų priemonės;

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

3.1.3. gauti kompensaciją už savanoriškos veiklos metu patirtas išlaidas;

3.1.4. gauti dokumentą, patvirtinantį vykdytą savanorišką veiklą, jos metu įgytas kompetencijas;

3.1.5. dalyvauti mokymuose;

3.1.6. nutraukti Sutartį nesuėjus Sutarties 2.2 papunktyje nustatytam terminui, informavęs Priimančios organizacijos kuratorių raštu, el. paštu arba telefonu ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki Sutarties nutraukimo dienos.

3.1.7. prašyti sustabdyti jaunimo savanorišką tarnybą vieną kartą ne daugiau kaip 30 kalendorinių dienų per visą Sutarties 2.2 papunktyje nustatytą jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą.

3.2. Priimančios organizacijos teisės:

3.2.1. nustatyti savanorio savanoriškos veiklos vykdymo tikslus ir tvarką;

3.2.2. nutraukti Sutartį.

3.3. Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos teisės:

3.3.1. susipažinti su savanorio veikla Priimančioje organizacijoje ir jo kompetencijų tobulinimu;

3.3.2. gauti su savanoriškos veiklos įgyvendinimu susijusią informaciją iš Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas);

3.3.3. gauti su savanoriškos veiklos įgyvendinimu susijusią informaciją iš Priimančios organizacijos.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Savanoris Sutarties galiojimo laikotarpiu įsipareigoja:

4.1.1. vykdyti savanorišką veiklą ne mažiau kaip 2 val. per savaitę ir ne mažiau kaip 35 val. per mėnesį, tačiau ne mažiau kaip 110 val. ir ne daugiau kaip 130 val. per 3 mėnesius nuo Sutarties 2.2 papunktyje nurodytos savanoriškos veiklos pradžios datos ir ne mažiau kaip 240 val. per 6 mėnesius (pagal sudarytą ir suderintą jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafiką (Aprašo 1 priedas). Savanoris gali be pateisinamos priežasties nevykdyti veiklos vieną kartą (ne daugiau kaip 1 savaitę) per visą Sutartyje nustatytą savanorio jaunimo savanoriškos tarnybos atlikimo terminą. Savanoriška veikla gali būti vykdoma nuotoliniu būdu, tačiau ne daugiau kaip 8 val. per mėnesį, tai turi būti nurodyta jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafike (Aprašo 1 priedas).

4.1.2. jei gauna kompensacijas už savanoriškos veiklos metu patirtas išlaidas, rinkti visus šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus bei surinktus dokumentus pateikti Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi, kiekvieno mėnesio pirmą darbo dieną atsiskaitydamas už praėjusį mėnesį;

4.1.3. laikytis su Priimančia organizacija ir Savanorišką veiklą organizuojančia organizacija sutartų savanoriškos veiklos vykdymo sąlygų (savanoriškos veiklos valandos, užduotys, atskaitomybė ir kt.):

_____;

_____;

_____;

4.1.4. dalyvauti visuose jam paskirtuose susitikimuose, organizuojamuose aptarimuose su Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi, taip pat mokymuose, konsultacijose apie savanorišką veiklą (esant poreikiui). Savanoris gali nedalyvauti jam skirtuose renginiuose dėl objektyvių priežasčių, apie tai raštu ar žodžiu informavęs mentorių ir kuratorių;

4.1.5. dalyvauti į(si)vertinant kompetencijas Departamento direktoriaus nustatyta tvarka pagal kriterijus jaunimo savanorių įgytoms kompetencijoms vykdant savanorišką veiklą įvertinti ir įsivertinti;

4.1.6. savanoriškos veiklos pradžioje ir pabaigoje kartu su Priimančios organizacijos kuratoriumi ir Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi įsivertinti turimas bei įgytas / patobulintas kompetencijas;

4.1.7. kilus nesklandumų atliekant savanorišką veiklą, jei negali vykdyti savanoriškos veiklos (dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių) ar dalyvauti numatomuose mokymuose, nedelsdamas apie tai pranešti raštu arba žodžiu Savanorišką veiklą organizuojančiai organizacijai bei informuoti atsakingus asmenis Priimančioje organizacijoje;

4.1.8. laikytis su Priimančia organizacija Sutarties 4.1.3 papunktyje nurodytos savanoriškos veiklos vykdymo tvarkos;

4.1.9. nepažeisti Priimančios organizacijos ir asmenų, kurių naudai atliekama savanoriškos tarnybos veikla, teisėtų interesų;

4.1.10. tausoti ir efektyviai naudoti Priimančios organizacijos turtą, laikytis vidaus tvarkos taisyklių bei darbo saugos reikalavimų;

4.1.11. bendrauti su Priimančios organizacijos kuratoriumi bei Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi.

4.2. Priimanti organizacija Sutarties galiojimo laikotarpiu įsipareigoja:

4.2.1. informuoti savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį ir apimtį, jos eigą, esamų ir galimų rizikos veiksnių, kurių gali atsirasti savanoriškos veiklos metu, poveikį sveikatai ir saugai bei apsisaugojimo nuo jų priemonės;

4.2.2. pasirašytinai supažindinti savanorį su galiojančiomis vidaus tvarkos taisyklėmis, saugos bei kitais reikalavimais;

4.2.3. numatyti savanorio veiklas ir sudaryti jo savanoriškos veiklos planą;

4.2.4. saugoti savanoriškos veiklos lankomumo žiniaraščius ir juos perduoti Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi;

4.2.5. koreguoti savanorio savanoriškos veiklos planą, atsižvelgiant į individualius jo poreikius, turimas ir norimas įgyti kompetencijas;

4.2.6. pateikti informaciją Savanorišką veiklą organizuojančiai organizacijai apie priemones, kurios būtinos savanoriui savanoriškai veiklai vykdyti;

4.2.7. sudaryti palankias sąlygas savanoriui vykdyti savanorišką veiklą, kurią galima apibrėžti kaip toliau išvardytas funkcijas / pareigas / savanoriškos veiklos tikslus:

4.2.8. sudaryti sąlygas savanoriui dalyvauti jam skirtuose mokymuose bei susitikimuose su Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos mentoriumi;

4.2.9. kartu su savanoriu sudaryti savanoriškos veiklos Priimančioje organizacijoje grafiką;

4.2.10. koordinuoti savanorio veiklą ir konsultuoti jį, kilus klausimų dėl veiklos specifikos ir sudėtingų atvejų;

4.2.11. pagal poreikį užtikrinti kuratoriaus dalyvavimą į(si)vertinant savanorio įgytas kompetencijas;

4.2.12. nuolat palaikyti ryšį su Savanorišką veiklą organizuojančia organizacija, informuoti apie savanorio lankomumą. Kilus neaiškumų dėl savanoriškos tarnybos veiklos, nesklandumų, susijusių su savanorio veiksmais Priimančioje organizacijoje, apie tai informuoti Savanorišką veiklą organizuojančią organizaciją;

4.2.13. paskirti savanorio veiklą Priimančioje organizacijoje kuruojantį asmenį (kuratorių) ir apie tai informuoti Savanorišką veiklą organizuojančią organizaciją;

4.2.14. kartu su Savanorišką veiklą organizuojančia organizacija ir prireikus su Departamentu spręsti ginčus dėl šios Sutarties įgyvendinimo;

4.2.15. saugoti po vieną šios Sutarties ir jos priedų originalą.

4.3. Savanorišką veiklą organizuojanti organizacija Sutarties galiojimo laikotarpiu įsipareigoja:

4.3.1. suteikti savanoriui savanoriškai veiklai vykdyti reikalingą informaciją, konsultuoti jį visais klausimais, susijusiais su savanoriškos veiklos vykdymu;

4.3.2. gavusi dokumentus, pagrindžiančius kelionės išlaidas, jas savanoriui kompensuoti;

4.3.3. teikti individualias konsultacijas Priimančios organizacijos kuratoriams jiems kylančiais klausimais, susijusiais su savanorio veikla;

4.3.4. teikti mentorystės paslaugas Priimančiai organizacijai;

4.3.5. paskirti savanorio veiklą Priimančioje organizacijoje kuruojantį asmenį, mentorių ir apie tai informuoti Priimančią organizaciją;

4.3.6. savanorio veiklos pradžioje ir pabaigoje kartu su savanoriu bei Priimančios organizacijos kuratoriumi įvertinti turimas ir naujai įgyjamas / tobulinamas savanorio kompetencijas;

4.3.7. padėti savanoriui susirasti gyvenamąją vietą (esant poreikiui), informuoti ir padėti gauti savanoriškos veiklos metu patirtų išlaidų kompensaciją bei laiku surinkti išlaidas pagrindžiančius dokumentus;

4.3.8. konsultuotis ir aktyviai bendrauti su kitomis Savanorišką veiklą organizuojančiomis organizacijomis ir Priimančiomis organizacijomis;

4.3.9. savanoriui prašant, išduoti pažymėjimą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką tarnybą, įgytas kompetencijas;

4.3.10. kartu su Priimančios organizacijos kuratoriumi spręsti kilusius ginčus tarp organizacijoje veiklą vykdančių savanorių, darbuotojų ir savanorio ar lankytojų ir savanorio.

V. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

5.1. Ketindamas nutraukti Sutartį nesuėjęs 2.2 papunktyje nustatytam terminui savo iniciatyva, savanoris turi apie tai raštu, el. paštu arba telefonu pranešti Priimančiai ir Savanorišką veiklą organizuojančiai organizacijai ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki Sutarties nutraukimo dienos.

Per 7 kalendorines dienas nuo pranešimo apie nutraukiamą Sutartį gavimo dienos turi būti atliekamas savanorio kompetencijų į(si)vertinimas. Savanoris neturi grąžinti jam kompensuotų savanoriškos veiklos išlaidų.

5.2. Jei savanoriška tarnyba nutraukiama Sutarties 5.1 papunktyje nustatyta tvarka, Departamentas savanoriui neišduoda savanorio kompetencijų pripažinimo pažymėjimo, tačiau savanoriui pažymėjimą gali išduoti Savanorišką veiklą organizuojanti ar Priimanti organizacija.

5.3. Priimanti organizacija gali visų Šalių susitarimu nutraukti Sutartį dėl šių priežasčių:

5.3.1. organizacijoje siūlomos savanoriškos veiklos neįmanoma suderinti su savanorio gebėjimais, interesais, poreikiais ir motyvacija;

5.3.2. savanoris negali vykdyti jam siūlomos savanoriškos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;

5.3.3. savanoris neturi teisės dirbti su tikslinė grupe (pvz., dėl neišnykusio ar nepanaikinto teistumo, neturi sveikatos pažymėjimo, leidžiančio dirbti su vaikais, nors tokį pažymėjimą privaloma turėti ir kt.);

5.3.4. yra kitų objektyvių priežasčių.

5.4. Savanoris gali nutraukti Sutartį dėl šių priežasčių:

5.4.1. negali vykdyti jam siūlomos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;

5.4.2. yra kitų objektyvių priežasčių.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Sutartyje nustatytų įsipareigojimų įvykdymo.

6.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos raštišku Šalių susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi.

6.3. Ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme ar arbitraže.

6.4. Sutartis sudaryta lietuvių kalba 3 egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

Įsipareigojame laikytis Sutarties:

Savanoris: _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Priimanti organizacija: _____
(parašas) (vardas, pavardė)

**Savanorišką veiklą
organizuojanti organizacija:** _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Jeigu savanoris yra nepilnametis, turi būti vieno iš tėvų / globėjų leidimas dalyvauti savanoriškoje veikloje:

Vardas, pavardė, parašas

2019-2022 METŲ KADENCIJOS JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS NARIŲ POSĖDŽIŲ LANKOMUMAS

Posėdžio data

Eil. Nr.	Tarybos narys										
		2019- 08-02	2019- 09-20	2019- 10-30	2019- 12-05	2020- 01-20	2020- 01-28	2020- 03-02	2020- 06-10	2020- 08-05	2020- 09-07
1.	Tadas Bartkus	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
2.	Virginija Bukauskienė	N	+	+	+	N	N	+	+	+	
3.	Erika Gargasė	+	+	+	N	+	+	+	+	+	
4.	Rūta Budrė	+	+	+	+	+	+	+	N	+	
5.	Guoda Juškaitė	+	N	+	+	+	+	+	+	+	
6.	Ugnė Košinskaitė	N	N	N	+	+	+	N	+	N	
7.	Matas Kuvikas	+	+	N	+	N	N	N	+	N	
8.	Simas Ražinskas	+	N	N	N	N	N	N	N	N	
9.	Fausta Sragauskaitė	+	+	N	N	+	+	N	+	+	
10.	Romualdas Titovas	+	N	+	N	N	N	N	N	N	

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ
ORGANIZACIJŲ BEI MOKINIŲ SAVIVALDŲ, VEIKIANČIŲ SAVIVALDYBĖS
TERITORIJOJE, ATSTOVŲ VISUOTINIO SUSIRINKIMO PROTOKOLAS**

2019-04-26 Nr. T19-26 (11.1)
Šilalė

Susirinkimas įvyko 2019-04-26 16 val.

Susirinkimo pirmininkė – Lina Maslauskienė, Šilalės rajono savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorė.

Susirinkimo sekretorė – Rūta Janavičiūtė, Šilalės rajono visuomeninių jaunimo organizacijų sąjungos „Apskritasis stalas“ pirmininkė.

Dalyvavo: Lietuvos skautijos Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos atstovai Elvyra Gedeikienė, Berta Lapinskaitė, Edvinas Stankus; Tauragės apskrities 7-osios šaulių rinktinės 710 kuopos Pajūrio jaunųjų šaulių atstovė Kamilė Bliudžiūtė; Laukuvos jaunųjų šaulių atstovas Ernestas Burčas; Šilalės Jono Pauliaus II ateitininkų kuopos atstovės Vida Kačnienė, Daiva Bukauskienė, Greta Kairytė, Samanta Vaičiukaitė; VšĮ Etnoklubas atstovai Guoda Juškaitė, Agnė Dirmantaitė, Eimantas Betingis, Netas Klimavičius; Lietuvos skautijos Tauragės krašto Medvėgalio tunto Obelyno draugovės atstovės Judita Armonienė, Emilija Girčytė; Nacionalinio kraujo centro atstovai Ugnė Košinskaitė, Gvidas Rupšlaukis; Šilalės rajono visuomeninių jaunimo organizacijų sąjungos „Apskritasis stalas“ atstovai Rokas Kinderis, Fausta Sragauskaitė, Simas Ražinskas, Emilija Pociūtė; Šilalės jaunųjų Maltiečių atstovai Ieva Šiaudvytytė, Paulius Šerpetauskas, Goda Gerybaitė; Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos mokinių savivaldos atstovai Matas Kuvikas, Roberta Jaraškaitė, Agnė Žiogaitė; Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos mokinių savivaldos atstovė Ieva Šiaudvytytė.

DARBOTVARKĖ:

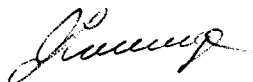
1. Dėl jaunimo atstovų išrinkimo į Šilalės rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybą.

1. SVARSTYTA: Jaunimo atstovų išrinkimas į Šilalės rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybą.

Susirinkimo pirmininkė Lina Maslauskienė informavo, kad 2019 m. balandžio 8 d. buvo viešai savivaldybės interneto svetainėje ir kitose informavimo priemonėse paskelbta apie organizuojamą visuotinį jaunimo organizacijų ir su jaunimu dirbančių organizacijų, mokinių savivaldų atstovų, veikiančių Savivaldybės teritorijoje, susirinkimą, kurio metu bus renkami jaunimo atstovai į Savivaldybės jaunimo reikalų tarybą. Jaunimo ir su jaunimu dirbančios organizacijos bei mokinių savivaldos, veikiančios Savivaldybės teritorijoje, buvo pakviestos siūlyti kandidatus į SJRT užpildant pateiktą anketą. Iš viso gauta 9 anketos iš 8 organizacijų ir mokinių savivaldų, siūlomi kandidatai Kamilė Bliudžiūtė, Guoda Juškaitė, Ugnė Košinskaitė, Viktorija Kurmytė, Matas Kuvikas, Berta Lapinskaitė, Simas Ražinskas, Fausta Sragauskaitė ir Edvinas Stankus. Buvo parengti slapto balsavimo biuleteniai, balsavimo teisę turėjo kiekviena dalyvaujanti jaunimo ir su jaunimu dirbanti organizacija bei kiekviena dalyvaujanti mokinių savivalda.

NUTARTA: Į Šilalės rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybą išrinkti šie jaunimo atstovai: Guoda Juškaitė – 9 balsai, Matas Kuvikas – 8 balsai, Fausta Sragauskaitė – 8 balsai, Ugnė Košinskaitė – 4 balsai, Simas Ražinskas – 3 balsai. Rezerve lieka: Viktorija Kurmytė – 2 balsai ir Kamilė Bliudžiūtė – 1 balsas.

Susirinkimo pirmininkė



Lina Maslauskienė

Susirinkimo sekretorė



Rūta Janavičiūtė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Šilalės rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos posėdžio protokolas
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-09-15 08:50 Nr. J1-6 (2.5 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tadas Bartkus Mero pavaduotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-09-14 16:58
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-07-02 14:06 - 2024-06-30 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Maslauskienė Jaunimo reikalų koordinatorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-09-15 08:49
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2019-02-13 08:53 - 2022-02-12 08:53
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Maslauskienė Jaunimo reikalų koordinatorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-09-15 08:58
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2019-02-13 08:53 - 2022-02-12 08:53
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	gabių sprendimo projektas_nauja redakcija.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	JST aprašas_nauja redakcija 2020-09.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tarybos lankomumas 2019-2020.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-

Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T19-26.pdf.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200902.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-09-17 10:00 nuorašą suformavo Sistemos Administratorius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-
