

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2024 M. KOVO 27 D. NUTARIMO NR. 216 „DĖL ĮGALIOJIMŲ SUTEIKIMO ĮGYVENDINANT LIETUVOS RESPUBLIKOS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ĮSTATYMĄ“ PAKEITIMO

2024 m. d. Nr.
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

Pakeisti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. kovo 27 d. nutarimą Nr. 216 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymą“ ir jį išdėstyti nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ĮSTATYMO ĮGYVENDINIMO

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo 13 straipsnio 3 dalimi ir 14 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

- Patvirtinti Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų, dienpinigių dydžių ir dienpinigių skyrimo ir išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).
- Įgalioti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministrą patvirtinti Savanorio dalyvavimo savanoriškoje veikloje pripažinimo jo praktinio, pagal veiklos pobūdį analogiško, darbo ir (ar) mokymosi patirtimi tvarkos aprašą.

Ministras Pirmininkas

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

**SAVANORIŠKOS VEIKLOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO SĄLYGŲ,
DIENPINIGIŲ DYDŽIŲ IR DIENPINIGIŲ SKYRIMO IR IŠLAIDŲ
KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų, dienpinigių dydžių ir dienpinigių skyrimo ir išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja išlaidų, patirtų savanoriui vykdant savanorišką veiklą, kompensavimo sąlygas ir tvarką.
2. Tvarkos aprašas taikomas įgyvendinant savanorišką veiklą, finansuojamą valstybės ar savivaldybės biudžeto arba kitų valstybės ar savivaldybės fondų lėšomis, išskyrus savanorišką tarnybą. Savanoriškai tarnybai taikomas Tvarkos aprašo V skyrius.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme ir Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme.

**II SKYRIUS
SAVANORIŠKOS VEIKLOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO SĄLYGOS IR
TVARKA**

4. Su savanoriška veikla susijusios išlaidos savanoriui kompensuojamos, o avansu apmokėtos išlaidos pagrindžiamos pagal faktiškai patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus (bilietus, prekių (paslaugų) pirkimo–pardavimo kvitus, sąskaitas faktūras arba pridėtinės vertės mokesčio sąskaitas faktūras, sąskaitos išrašus ir kt.).
5. Savanorio sveikatos ir civilinės atsakomybės draudimo išlaidos kompensuojamos ar avansu apmokamos savanoriškos veiklos sutartyje ir Tvarkos aprašo 4 punkte, III ir IV skyriuose nustatyta tvarka.
6. Kelionės į savanoriškos veiklos vykdymo vietą ir iš jos, jei savanoris vyksta nuosava ar kitais teisėtais pagrindais valdoma transporto priemone, sunaudoto kuro įsigijimo išlaidos kompensuojamos, atsižvelgiant į kelionės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (kuro sunaudojimo normas 100 kilometrų). Kuro įsigijimo kaina nustatoma pagal savanorio pateiktus faktiškai patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 4 punkte.

**III SKYRIUS
SAVANORIŠKOS VEIKLOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS**

7. Savanoris, norintis gauti su savanoriška veikla susijusių išlaidų kompensaciją, elektroninių ryšių priemonėmis ar paštu pateikia priimančiajai ar koordinuojančiajai organizacijai prašymą kompensuoti / avansu apmokėti išlaidas (Tvarkos aprašo priedas). Prie savanorio prašymo kompensuoti išlaidas pridedami faktiškai patirtas išlaidas patvirtinantys dokumentai.

8. Priimančioji ar koordinuojančioji organizacija, gavusi savanorio prašymą kompensuoti išlaidas, per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos gali paprašyti šį prašymą patikslinti papildant jame nurodytą informaciją ir (ar) pateikiant išlaidas patvirtinančius dokumentus, jei nepateikti visi išlaidas pagrindžiantys dokumentai. Priimančioji ar koordinuojančioji organizacija suteikia ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų terminą patikslinti prašyme kompensuoti išlaidas nurodytą informaciją ir (ar) pateikti išlaidas patvirtinančius dokumentus.

9. Priimančioji ar koordinuojančioji organizacija, gavusi savanorio prašymą kompensuoti išlaidas, per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos, o kai buvo prašoma patikslinti šį prašymą ir (ar) pateikti išlaidas patvirtinančius dokumentus, – nuo patikslinto prašymo ir (ar) išlaidas patvirtinančių dokumentų gavimo dienos priima sprendimą ir apie sprendimą informuoja savanorį prašyme kompensuoti išlaidas nurodytais kontaktais:

9.1. išlaidas kompensuoti visiškai;

9.2. išlaidas kompensuoti iš dalies, nurodant tokio sprendimo argumentus ir sprendimo apskundimo tvarką;

9.3. išlaidų nekompensuoti, nurodant tokio sprendimo argumentus ir sprendimo apskundimo tvarką.

10. Priimančioji ar koordinuojančioji organizacija, gavusi savanorio prašymą kompensuoti išlaidas ir faktiškai patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus ir priėmusi sprendimą visiškai ar iš dalies kompensuoti išlaidas, su savanoriška veikla susijusias išlaidas savanoriui kompensuoja pervesdama lėšas į savanorio nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą arba grynaisiais pinigais ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

IV SKYRIUS

SAVANORIŠKOS VEIKLOS IŠLAIDŲ AVANSINIS APMOKĖJIMAS

11. Savanoris, norintis gauti su savanoriška veikla susijusių išlaidų avansinį apmokėjimą, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki prašyme avansu apmokėti išlaidas nurodytos savanoriškos veiklos, kuriai vykdyti prašoma išlaidų avansinio apmokėjimo, pradžios elektroninių ryšių priemonėmis ar paštu pateikia priimančiajai ar koordinuojančiajai organizacijai prašymą avansu apmokėti išlaidas. Priimančioji ar koordinuojančioji organizacija, gavusi savanorio prašymą avansu apmokėti išlaidas, Tvarkos aprašo 8 punkte nustatyta tvarka gali paprašyti savanorio prašymą patikslinti papildant prašyme nurodytą informaciją.

12. Priimančioji ar koordinuojančioji organizacija, gavusi savanorio prašymą avansu apmokėti išlaidas, per 5 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos, o kai buvo prašoma

patikslinti šį prašymą, – nuo patikslinto prašymo gavimo dienos priima sprendimą ir apie sprendimą informuoja savanorį savanorio prašyme avansu apmokėti išlaidas nurodytais kontaktais:

- 12.1. išlaidas avansu apmokėti visiškai;
- 12.2. išlaidas avansu apmokėti iš dalies, nurodant tokio sprendimo argumentus ir sprendimo apskundimo tvarką;
- 12.3. išlaidų avansu neapmokėti, nurodant tokio sprendimo argumentus ir sprendimo apskundimo tvarką.

13. Priimančioji ar koordinuojančioji organizacija, gavusi savanorio prašymą avansu apmokėti išlaidas ir priėmusi sprendimą visiškai ar iš dalies avansu apmokėti išlaidas, su savanoriška veikla susijusias išlaidas savanoriui avansu apmoka pervesdama lėšas į savanorio nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą arba grynaisiais pinigais ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, bet ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki savanorio prašyme avansu apmokėti išlaidas nurodytos savanoriškos veiklos pradžios.

14. Savanoris, kuriam buvo avansu apmokėtos su savanoriškos veiklos vykdymu susijusios išlaidos ir kuris panaudojo visą išmokėtą avanso sumą, privalo per 10 darbo dienų nuo avanso panaudojimo pateikti priimančiajai ar koordinuojančiajai organizacijai faktiškai patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus.

15. Savanoris, kuriam buvo avansu apmokėtos su savanoriškos veiklos vykdymu susijusios išlaidos, jeigu jis realių išlaidų nepatiria arba jų patiria mažiau nei išmokėta avanso suma ir negali pagrįsti visos išmokėtos avanso sumos faktiškai patirtas išlaidas pagrindžiančiais dokumentais, privalo per 10 darbo dienų nuo sužinojimo, kad avansu išmokėtų lėšų nepanaudotos arba panaudotos jų mažiau, dienos pateikti priimančiajai ar koordinuojančiajai organizacijai faktiškai patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus arba, jeigu avansas nebuvo panaudotas, informuoti, kad avansu išmokėtos lėšos nebus panaudotos, ir grąžinti nepanaudotas lėšas priimančiajai ar koordinuojančiajai organizacijai.

16. Savanoris, kuriam buvo avansu apmokėtos su savanoriškos veiklos vykdymu susijusios išlaidos, jeigu jis realių išlaidų patiria daugiau nei išmokėta avanso suma ir gali pagrįsti patirtas išlaidas faktiškai patirtas išlaidas pagrindžiančiais dokumentais, gali per 10 darbo dienų nuo sužinojimo, kad realių išlaidų patyrė daugiau nei išmokėta avanso suma, teikti prašymą kompensuoti išmokėtą avansą viršijusias išlaidas Tvarkos aprašo III skyriuje nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

DIENPINIGIŲ SKYRIMO TVARKA IR JŲ DYDŽIAI

17. Savanoriui, vykdančiam ilgalaikę savanorišką veiklą ar savanorišką tarnybą ir atitinkančiam Savanoriškos veiklos įstatymo 13 straipsnio 2 ar 4 dalyje nurodytas sąlygas, už kiekvieną savanoriškos veiklos dieną gali būti skiriami dienpinigiai, kurių dydis nustatytas Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, (toliau – Sąrašas).

18. Skiriant dienpinigius, savanoris turi:

18.1. turėti galiojančią dvišalę arba trišalę savanoriškos veiklos sutartį su priimančiąja ir (ar) koordinuojančiąja organizacija, kurioje numatyta vykdyti ilgalaikę savanorišką veiklą ar savanorišką tarnybą;

18.2. pateikti priimančiajai ir (ar) koordinuojančiajai organizacijai prašymą skirti dienpinigius (nurodoma: savanorio vardas, pavardė, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, savanoriškos veiklos, kurią vykdant skiriami dienpinigiai, tikslas (-ai), vieta, trukmė).

19. Jei savanoriškos veiklos sutartyje nenustatyta kitaip, ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki savanoriškos veiklos, kurią vykdant skiriami dienpinigiai, pradžios savanoriui gali būti išmokėtas už savanorišką veiklą apskaičiuotų dienpinigių ar jų dalies avansas.

20. Jei dienpinigių avansas savanoriui nebuvo išmokėtas, dienpinigiai jam išmokami savanorio vykdomos savanoriškos veiklos, kurią vykdant skiriami dienpinigiai, paskutinę dieną.

21. Jei savanoriškos veiklos, kurią vykdant skiriami dienpinigiai, trukmė ilgesnė nei 5 dienos, atitinkamai pagal savanoriškos veiklos, kurią vykdant skiriami dienpinigiai, trukmę dienomis apskaičiuota dienpinigių dalis turi būti išmokama 5 dienų laikotarpio paskutinę dieną ir vėliau mokama ne rečiau kaip kas 5 dienas. Šiame punkte nustatyta tvarka dienpinigiai gali būti mokami avansu.

22. Vykstant vykdyti savanoriškos veiklos į užsienį, už savanoriškos veiklos dieną, kurią išvykstama, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal Sąrašo valstybei, į kurią vykstama, nustatytą dydį.

23. Grįžtant iš savanoriškos veiklos užsienyje, už savanoriškos veiklos dieną, kurią grįžtama, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal Sąrašo valstybei, iš kurios grįžtama, nustatytą dydį.

24. Vykstant vykdyti savanoriškos veiklos į kelias valstybes, už faktiškai konkrečioje valstybėje išbūtas savanoriškos veiklos dienas nuo atvykimo į tą valstybę dienos mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal Sąrašo tai valstybei nustatytą dydį.

25. Už savanoriškos veiklos dieną, kurią vykstama į kelias valstybes, mokamas dienpinigių, apskaičiuotų pagal Sąrašo toms valstybėms nustatytus dydžius, vidurkis, išskyrus atvejus, kai į kitą valstybę patenkama dėl jungiamojo skrydžio ar atvykstama tranzitu kita transporto priemone. Tokiu atveju Sąrašo nustatytas valstybės, į kurią patenkama dėl jungiamojo skrydžio ar atvykstama tranzitu kita transporto priemone, dienpinigių dydis nevertinamas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Asmens duomenų, tvarkomų pagal Tvarkos aprašą, tvarkymo tikslai – prašymų kompensuoti ar avansu apmokėti išlaidas nagrinėjimas, dienpinigių skyrimas, lėšų savanoriui išmokėjimas ir administravimas. Įgyvendinant Tvarkos aprašą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis.

27. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipėsi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

Savanoriškos veiklos išlaidų
kompensavimo sąlygų, dienpinigių dydžių
ir dienpinigių skyrimo ir išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo
priedas

(Prašymo kompensuoti ar avansu apmokėti išlaidas pavyzdinė forma)

**PRAŠYMAS
KOMPENSUOTI / AVANSU APMOKĖTI IŠLAIDAS
(PASIRINKTI)**

_____ m. _____ d.

Aš, savanoris (-ė) (*vardas, pavardė*), (*telefono numeris, elektroninio pašto adresas ar gyvenamosios vietos adresas*), prašau kompensuoti faktiškai patirtas savanoriškos veiklos vykdymo išlaidas / išmokėti avansą savanoriškos veiklos išlaidoms padengti (*pasirinkti*).

Atlikau (atlieku, atliksiu) savanorišką veiklą (*nurodyti priimančiąją organizaciją, savanoriškos veiklos atlikimo vietą ir trukmę (dienomis, valandomis, mėnesiais ir kt.)*).

(*Nurodoma, jei prašoma avansinio apmokėjimo*) Prašau avansu apmokėti išlaidas išmokant (*įrašyti*) eurų dydžio avansą ir įsipareigoju panaudojęs (-usi) avansu apmokėtą sumą ar jos dalį pateikti priimančiajai ar koordinuojančiajai organizacijai faktiškai patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus, o avansu apmokėtos sumos ar jos dalies nepanaudojęs (-usi) – likusias lėšas grąžinti priimančiajai ar koordinuojančiajai organizacijai ir pateikti faktiškai patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus.

Kompensaciją / avansinį apmokėjimą (*pasirinkti*) pageidauju gauti (*pasirinkti vieną*):

- grynaisiais pinigais;
- išmokant į (*mokėjimo įstaigos pavadinimas*) sąskaitą Nr. (*nurodyti atsiskaitomosios sąskaitos numerį*).

PRIDEDAMA. (*išlaidas patvirtinantys dokumentai, jei prašoma kompensuoti išlaidas*).

(*Vardas, pavardė*)

(parašas)
