KOMISIJOS ĮGYVENDINIMO REGLAMENTO (ES) Nr. 1244/2014

2014 m. lapkričio 20 d.

kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 375/2014, kuriuo įsteigiamas Europos savanoriškos humanitarinės pagalbos korpusas (ES pagalbos savanorių iniciatyva), įgyvendinimo taisyklės

(Tekstas svarbus EEE)

EUROPOS KOMISIJA,

atsižvelgdama į Sutartį dėl Europos Sąjungos veikimo,

atsižvelgdama į Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 375/2014, kuriuo įsteigiamas Europos savanoriškos humanitarinės pagalbos korpusas (ES pagalbos savanorių iniciatyva) ([1]), ypač į jo 9 straipsnio 3 dalį, 10 straipsnio 1 dalį ir 12 straipsnio 6 dalį,

kadangi:

(1) pagal Reglamentą (ES) Nr. 375/2014 Komisija turėtų nustatyti standartus ir procedūras, kurie apimtų būtinas sąlygas, susitarimus ir reikalavimus, kuriuos turėtų taikyti siunčiančioji ir priimančioji organizacijos nustatydamos, atrinkdamos, rengdamos, valdydamos ir dislokuodamos savanorius kandidatus ir ES pagalbos savanorius humanitarinės pagalbos operacijoms trečiosiose šalyse remti. Reglamente (ES) Nr. 375/2014 numatyta, kad šie standartai turėtų būti priimti deleguotaisiais aktais, o procedūros – įgyvendinimo aktais;

(2) visi ES pagalbos savanorių iniciatyva suinteresuotieji asmenys, įskaitant pačius savanorius ir siunčiančiąją bei priimančiąją organizacijas, turėtų būti raginami prisiimti bendrą atsakomybę už iniciatyvą;

(3) svarbu, kad savanoriai kandidatai būtų nustatyti ir atrinkti jų nediskriminuojant, sąžiningai ir skaidriai, siunčiančiajai ir priimančiajai organizacijoms bendradarbiaujant taip, kad būtų patenkinti tikrieji priimančiųjų organizacijų nurodyti vietos lygmens poreikiai;

(4) ir siunčiančioji, ir priimančioji organizacijos turėtų surengti nuodugnų įvadinį instruktažą tam, kad užkirstų kelią su funkcijomis ir lūkesčiais susijusiems nesusipratimams ir savanorius tinkamai praktiškai parengtų misijai. Taip būtų padėtas pagrindas priimančiosios bendruomenės pasitikėjimui ir pripažinimui, visapusiškai atsižvelgiant į atitinkamus kultūriniu požiūriu jautrius dalykus;

(5) mokymas yra vienas svarbiausių pasirengimo dislokavimui etapų, jį reikėtų rengti visiems savanoriams kandidatams pagal struktūruotą privalomųjų ir pasirenkamųjų dalykų programą. Be to, jaunesniesiems specialistams turėtų būti suteikta galimybė (jeigu reikia, per praktiką) toliau ugdyti savo gebėjimus ir įgyti naujų konkrečių humanitariniame sektoriuje reikalingų žinių ir įgūdžių. Visų pirma, jie turėtų būti tinkami pagal siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijų veiklos pobūdį ir aplinkybes;

(6) siunčiančioji ir priimančioji organizacijos turėtų įdiegti tinkamą priežiūros ir valdymo sistemą. Jos turėtų drauge prižiūrėti ir vertinti ES pagalbos savanorių veiklos rezultatus ir laimėjimus bei teikti atsiliepimus apie jiems pavestas užduotis ir tikslus. Tai padės pagerinti ES pagalbos savanorių iniciatyvos atskaitomybę;

(7) kuravimu reikėtų papildyti priežiūrą ir valdymą ir ES pagalbos savanoriui suteikti papildomos pagalbos iki dislokavimo, dislokavimo laikotarpiu ir po dislokavimo;

(8) dislokavimo trečiosiose valstybėse laikotarpiu reikėtų sukurti nuolatinio ryšio su siunčiančiąja organizacija kanalą, o siunčiančioji organizacija turėtų teikti papildomą pagalbą. Su visais ES pagalbos savanoriais turėtų būti dalijamasi informacija apie rezultatus, o baigus misiją teikiama pagalba;

([1]) OL L 122, 2014 4 24, p. 1.

(9) tam, kad ES pagalbos savanoriai galėtų pavestas užduotis vykdyti saugioje ir sanitariniu požiūriu tinkamoje aplinkoje bei tenkinti svarbiausius savo poreikius nepatirdami asmeninių sunkumų, kartu kaip savanoriai laikydamiesi kuklaus, neiššaukiančio gyvenimo būdo, jiems reikia sukurti tinkamas darbo ir gyvenimo sąlygas. Pragyvenimo ir kitų ES pagalbos savanoriams skiriamų išmokų nėra siekiama prilyginti nuolatinio darbuotojo darbo užmokesčiui. Šių išmokų dydis neturėtų būti nustatomas pagal profesinę patirtį, įgūdžius arba savanoriui pavestos užduoties rezultatus: jų paskirtis yra tik padengti pragyvenimo išlaidas dislokavimo laikotarpiu. Siekiant užtikrinti aukštą ir vienodą apsaugos lygį, visiems ES pagalbos savanoriams turėtų būti suteiktas visapusis specialus draudimas, skirtas jiems apsaugoti visą dislokavimo trečiojoje valstybėje laikotarpį ir visą atitinkamą laikotarpį iki ir po dislokavimo;

(10) pareiga rūpintis yra ypač svarbi visų bendra pareiga. Siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijos turėtų kiek galėdamos užtikrinti ES pagalbos savanorių sveikatos priežiūrą, saugą, saugumą, gerovę ir parengti tinkamas saugumo, sveikatos priežiūros ir saugos procedūras. ES pagalbos savanoriai turėtų lygiai taip pat visomis išgalėmis stengtis darbo vietoje saugoti savo ir kitų asmenų sveikatą, saugą ir saugumą;

(11) kiekvieno ES pagalbos savanorio veiklos rezultatai turėtų būti nuolat stebimi ir vertinami visą misijos laikotarpį. Tuo tikslu turėtų būti remiamasi priežiūros ir veiklos valdymo sistema, per šį procesą turėtų būti renkami duomenys apie tai, kiek ES pagalbos savanoris savo asmeniniu darbu prisideda (vertinant tiesioginį ir bendresnį poveikį) prie projekto ir visos iniciatyvos tikslų įgyvendinimo;

(12) reikalingas patikimas patvirtinimo mechanizmas, siekiant užtikrinti, kad siunčiančioji ir priimančioji organizacijos atitiktų Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį, nustatytus standartus ir šiame reglamente išdėstytas procedūras. Šis patvirtinimo mechanizmas turėtų būti grindžiamas paprastinimo, nedubliavimo, siunčiančiųjų ir priimančiųjų organizacijų atskirumo, išlaidų efektyvumo, skaidrumo, nešališkumo, įvairovės skatinimo ir prieinamumo principais;

(13) šiame reglamente numatytos priemonės atitinka komiteto, įsteigto pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 26 straipsnį, nuomonę;

(14) siekiant užtikrinti, kad ES pagalbos savanorių iniciatyva būtų įgyvendinta laiku, reikia, kad šis reglamentas įsigaliotų skubos tvarka, nes jame išdėstytos nuostatos, kuriomis remdamosi įgyvendinančiosios organizacijos dislokuos ES pagalbos savanorius trečiosiose valstybėse,

PRIĖMĖ ŠĮ REGLAMENTĄ:

1 SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis

Dalykas

Šiame reglamente nustatomos Reglamento (ES) Nr. 375/2014 įgyvendinimo taisyklės 9 straipsnio 3 dalyje, 10 straipsnio 1 dalyje ir 12 straipsnio 6 dalyje nurodytose srityse:

a) procedūros, kurių reikia laikytis siekiant nustatyti ir atrinkti savanorius kandidatus ir suteikti jiems būtiną parengimą iki dislokavimo, įskaitant, jeigu reikia, praktikos galimybes;

b) mokymo programos sąlygos ir savanorių kandidatų pasirengimo būti dislokuotiems vertinimo procedūra;

c) ES pagalbos savanorių dislokavimo ir valdymo trečiosiose valstybėse nuostatos, įskaitant, inter alia, priežiūrą vietoje, nuolatinę paramą suteikiant ugdomąjį vadovavimą, kuravimą ir papildomą mokymą, reikiamas darbo sąlygas ir paramą po dislokavimo;

d) nuostatos dėl savanorių draudimo ir gyvenimo sąlygų užtikrinimo, įskaitant pragyvenimo, gyvenamosios vietos, kelionių ir kitų atitinkamų išlaidų padengimą;

e) procedūros, kurių reikia laikytis prieš, per dislokavimą ir po jo, kad būtų užtikrinta pareiga rūpintis ir tinkamos saugos ir saugumo priemonės, įskaitant medicininės evakuacijos protokolus bei saugumo planus, kurie apimtų evakuaciją iš trečiųjų šalių ekstremaliosios situacijos atveju, taip pat būtinos ryšių su nacionalinėmis valdžios institucijomis palaikymo procedūros;

f) kiekvieno ES pagalbos savanorio veiklos rezultatų stebėsenos ir vertinimo procedūros;

g) patvirtinimo mechanizmas, kuriuo užtikrinama, kad siunčiančiosios organizacijos laikytųsi Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnyje nurodytų standartų ir procedūrų, ir priimančiosioms organizacijoms skirtas diferencijuotas patvirtinimo mechanizmas.

2 straipsnis

Sąvokos

Šiame reglamente vartojamų terminų apibrėžtys nustatytos Reglamento (ES) Nr. 375/2014 3 straipsnyje ir Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį, išdėstytos sąvokos. Kitų vartojamų terminų apibrėžtys:

a) kompetencijų sistema – sistema, apibrėžta Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį;

b) mokymosi ir pažangos planas – planas, apibrėžtas Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį;

c) mokytojas – mokymo paslaugų teikėjo pasamdytas asmuo vienam arba keliems mokymo moduliams įgyvendinti arba padėti atlikti modeliavimo pagal įvairius scenarijus užduotis ir savanorių kandidatų gebėjimams įvertinti;

d) mokymo kuratorius – mokymo paslaugų teikėjo pasamdytas mokytojas, kuriam pavesta koordinuojamoji funkcija vertinant savanorio kandidato tinkamumą būti dislokuotam. Jis yra atsakingas už savanorių kandidatų grupę. Remdamasis kitų mokytojų atsiliepimais jis koordinuoja savanorių kandidatų gebėjimų vertinimą ir su savanoriais kandidatais asmeniškai aptaria savęs vertinimo ir mokytojų įvertinimo rezultatus;

e) kuravimas – darbui, karjerai ar profesiniam tobulėjimui svarbių žinių, socialinio kapitalo neformalaus perdavimo ir psichosocialinės pagalbos teikimas. Kuravimas yra tam tikrą laikotarpį trunkantis asmens, kurį priimančioji organizacija yra paskyrusi kuratoriumi ir kuris, manoma, turi reikiamų žinių, įgūdžių bei patirties, ir ES pagalbos savanorio neformalus, dažniausiai asmeninis, bendravimas;

f) dalijimasis informacija apie rezultatus – procesas, per kurį siunčiančioji ir priimančioji organizacijos ir ES pagalbos savanoris gauna aiškios informacijos apie pavestos užduoties rezultatus bei ES pagalbos savanorių laimėjimus, per kurį teikiamos rekomendacijos arba mokomasi iš jų patirties, sužinoma apie įgytas žinias, išmoktas pamokas ir padaromos galutinės profesionalios išvados dėl misijos.

2 SKYRIUS

SAVANORIŲ KANDIDATŲ NUSTATYMO IR ATRANKOS PROCEDŪROS

3 straipsnis

Nustatymo ir atrankos procedūra

1. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos drauge parengia nustatymo ir atrankos procedūrą. Apibrėžiamos funkcijos, atsakomybė ir procesai, siekiant užtikrinti, kad įdarbinimo procesas būtų skaidrus, sąžiningas ir veiksmingas ir būtų laikomasi vienodo požiūrio, lygių galimybių ir nediskriminavimo principų, kaip numatyta Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį.

2. Per nustatymo ir atrankos procedūrą siunčiančioji ir priimančioji organizacijos bendradarbiauja kaip partnerės ir užtikrina, kad informacija būtų teikiama laiku ir nuolat. Siunčiančioji organizacija užtikrina, kad priimančioji organizacija būtų nuosekliai įtraukiama į visą įdarbinimo procesą.

3. Suderinta nustatymo ir atrankos procedūra taikoma visais įdarbinimo proceso etapais.

4. Nustatymo ir atrankos procedūrą sudaro bent šie etapai:

a) ES pagalbos savanoriams pavedamos užduoties, jų gebėjimų profilio ir atrankos kriterijų suformulavimas, kaip numatyta 4 straipsnyje;

b) skelbimas ir paraiškos, kaip numatyta 5 straipsnyje;

c) vertinimas, pirminio ir galutinio pareiškėjų sąrašo sudarymas, kaip numatyta 6 straipsnyje;

d) atranka, kaip numatyta 7 straipsnyje.

4 straipsnis

ES pagalbos savanoriams pavedamos užduoties, jų gebėjimų profilio ir atrankos kriterijų suformulavimas

1. Priimančioji organizacija, remdamasi poreikių įvertinimu, kuris turi būti atliekamas pagal Komisijos deleguotąjį reglamentą, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį, ir laikydamasi I priedo 1 punkte nustatytų reikalavimų, ES pagalbos savanoriui suformuluoja užduotį, įskaitant lanksčius jos aspektus taip, kad būtų atsižvelgta į savanorio indėlį, kurį šis įneš, kai bus įdarbintas.

2. Siunčiančioji organizacija peržiūri pavedamą užduotį ir prireikus padeda ją pakoreguoti, kad ji būtų tinkama ir realistiška, atsižvelgiant į tai, kokių gebėjimų yra tikimasi iš ES pagalbos savanorių, taip pat į priimančiosios organizacijos gebėjimą pasinaudoti pagalba ir jos poreikius.

3. Atsižvelgdamos į pavedamą užduotį ir kompetencijų sistemą, siunčiančioji ir priimančioji organizacijos apibrėžia ES pagalbos savanorio gebėjimų profilį, atrankos kriterijus bei būtiniausius reikalavimus, kurie bus taikomi per įdarbinimo procesą. Apibrėžiant gebėjimų profilį taip pat reikia nurodyti, ar savanoris bus vyresnysis, ar jaunesnysis specialistas ir tai, ar reikalinga kokia nors praktika.

5 straipsnis

Skelbimas ir paraiškos

1. Siunčiančioji organizacija yra atsakinga už paskelbimą apie misiją. Siekdama informuoti apie iniciatyvą ir pritraukti savanorius kandidatus ji, padedama priimančiosios organizacijos, parengia skelbiamos informacijos rinkinį.

2. Skelbimas turi būti parengtas bent jau anglų kalba, parašytas aiškia, konkrečia ir suprantama kalba, skelbime turi būti pateikta informacija apie savanoriui kandidatui siūlomą poziciją pagal I priedo 2 punkte išdėstytus reikalavimus.

3. Jis turi būti skelbiamas ne trumpiau negu vieną mėnesį centrinėje ES pagalbos savanorių iniciatyvos platformoje; siekiant pritraukti pareiškėjus į centrinę platformą, gali būti pasinaudota papildomomis viešinimo galimybėmis. Deramai pagrįstomis aplinkybėmis, kai misija rengiama reaguojant į humanitarinės pagalbos krizes, skelbimas gali būti skelbiamas trumpiau negu vieną mėnesį, bet ne trumpiau negu vieną savaitę.

4. Pareiškėjai užpildo standartizuotą paraiškos formą, taip pat prideda struktūruotą gyvenimo aprašymą (CV). Pareiškėjai dar užpildo standartizuotą savęs vertinimo klausimyną ir įvertina savo gebėjimus, kurių reikalaujama pagal kompetencijų sistemą, ir savo galimybes prisitaikyti prie skelbime nurodytos užduoties, gyvenimo ir darbo sąlygų. Pareiškėjų prašoma patvirtinti, kad su jomis sutinka.

6 straipsnis

Vertinimas, pirminis ir galutinis sąrašai

1. Siunčiančioji organizacija įvertina pareiškėjus, remdamasi paraiškos formoje, savęs vertinimo klausimyne, motyvaciniame dalyvavimo ES pagalbos savanorių iniciatyvoje (ir konkrečioje misijoje) laiške pateikta informacija ir pareiškėjų gebėjimo analizuoti atitinkamą humanitarinės pagalbos scenarijų įvertinimu per testą raštu, esė arba panašius testus.

2. Remdamasi vertinimo rezultatais siunčiančioji organizacija priimančiajai organizacijai pateikia pirminį pareiškėjų sąrašą, kad jos drauge galėtų suderinti galutinį pareiškėjų, su kuriais vyks pokalbiai, sąrašą.

3. Į galutinį sąrašą atrinkti pareiškėjai kviečiami dalyvauti struktūruotame pokalbyje, kuris vyksta remiantis kompetencijų sistema. Pokalbis gali būti tiesioginis arba vykti naudojant telekomunikacines technologijas ir, jeigu įmanoma, dalyvaujant priimančiajai organizacijai. Papildomi vertinimo metodai gali būti vertinimo centrai, grupinė veikla ir darbo modeliavimo užduotys.

4. Prireikus siunčiančioji organizacija prieš galutinę atranką gali patikrinti asmenines ir profesines rekomendacijas. Pareiškėjai informuojami apie patikrinimą skelbimu šio proceso pradžioje.

7 straipsnis

Atranka

1. Priimančioji organizacija priima galutinį sprendimą dėl atrinkto savanorio kandidato ir patvirtina pasirinktą kandidatūrą siunčiančiajai organizacijai, o ši yra atsakinga už pozicijos pasiūlymą ir įvadinio instruktažo parengimą. Kiekvienai pozicijai gali būti pasirinkti pakaitiniai savanoriai, kurie pakeistų kandidatą, jeigu jis atsisakytų tos pozicijos arba jos užimti nebegalėtų.

2. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos privalo gebėti įrodyti ir pagrįsti, kad priimdamos sprendimą dėl atrankos visą nustatymo ir atrankos procesą laikėsi vienodo požiūrio, lygių galimybių ir nediskriminavimo principų.

3. Atrankos procedūra užbaigiama per pagrįstą laikotarpį. Siunčiančioji organizacija informuoja visus pareiškėjus apie sprendimą dėl atrankos ir apie galimybę susipažinti su vertinimo rezultatais. Atrinktus kandidatus savanorius ji kviečia raštu patvirtinti jų norą dalyvauti ES pagalbos savanorių iniciatyvoje.

4. Siunčiančioji organizacija užtikrina, kad su nustatymo ir atrankos procesu susiję dokumentai būtų atsekami ir saugomi laikantis Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį, nustatyto duomenų apsaugos standarto.

8 straipsnis

Mokymosi poreikių vertinimas

1. Remdamasi įdarbinimo proceso rezultatais, priimančiosios organizacijos poreikiais ir numatomu dislokavimu, siunčiančioji organizacija, konsultuodamasi su priimančiąja organizacija ir savanoriu kandidatu, įvertina mokymosi poreikius ir parenka mokymo programos modulius, kuriuose šis dalyvaus, pagal šiuos kriterijus:

a) rangą, numatant galimybę vyresniesiems specialistams dėmesį sutelkti į privalomuosius modulius ir pasirinkti tinkamą projektų valdymo mokymo lygį ir specializuotus pasirenkamuosius modulius;

b) priimančiosios organizacijos konkrečių gebėjimų poreikius; kad jų įgytų, savanoris kandidatas dalyvauja pasirenkamuosiuose moduliuose;

c) bendruosius kandidato savanorio gebėjimus; jie stiprinami dalyvaujant pasirenkamuosiuose moduliuose.

2. Siunčiančioji organizacija užpildo Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį, nurodytą mokymosi ir pažangos planą, kuriame išdėsto įvertintus atrinktų savanorių kandidatų gebėjimus ir mokymosi poreikius, ir jį perduoda mokymo paslaugų teikėjams.

3 SKYRIUS

ES PAGALBOS SAVANORIŲ INICIATYVOS MOKYMO PROGRAMA

9 straipsnis

Mokymo programa

1. Visiems atrinktiems kandidatams savanoriams skirtą mokymo programą įgyvendina mokymo paslaugų teikėjas (-ai), prireikus prie jos prisideda siunčiančioji ir priimančioji organizacijos ir buvę savanoriai.

2. Mokymo programos grindžiamos kompetencijų sistema, jas galima tikslinti pagal jaunesniųjų ir vyresniųjų specialistų poreikius.

3. Mokymo programa įgyvendinama taikant kompleksinį mokymosi metodą: e. mokymosi ir darbo klasėje modulius.

4. Visiems kandidatams savanoriams privalomi moduliai:

a) bendras įvadas apie Sąjungą, jos išorės santykius ir reagavimo į krizes sistemą;

b) įvadas apie humanitarinius veiksmus, Sąjungos humanitarinės pagalbos politiką ir ES pagalbos savanorių iniciatyvą;

c) asmeninio saugumo, saugos ir sveikatos priežiūros valdymas;

d) projektų valdymas;

e) kultūrinis sąmoningumas (ir universalieji dalykai);

f) modeliavimas pagal tam tikrą scenarijų, kad kandidatai savanoriai parodytų įgytus gebėjimus.

5. Pasirenkamieji moduliai:

a) propagavimas ir komunikavimas;

b) pirmoji psichologinė pagalba;

c) mokytojų rengimas;

d) savanorių valdymas;

e) organizacinė plėtra;

f) specialūs moduliai, jei jų reikia, visų pirma, moduliai, susiję su savanorių kandidatų techninių gebėjimų pritaikymu pagal humanitarinės pagalbos aplinkybes.

6. Savanoriai kandidatai dalyvauja visuose privalomuosiuose moduliuose ir gali dalyvauti viename arba keliuose pasirenkamuosiuose moduliuose, kurie parenkami pagal 8 straipsnį.

7. Mokymo programa su duomenimis apie kiekvieną modulį, įskaitant jo statusą, tikslinę grupę, grafiką, ugdomus gebėjimus ir susijusius mokymosi rezultatus, rengiama pagal II priede pateiktą pavyzdį.

10 straipsnis

Savanorių kandidatų vertinimas mokymo laikotarpiu ir baigus mokymą

1. Mokymo laikotarpiu ir baigus mokymą remiantis kompetencijų sistema vertinama, kaip savanoriai kandidatai yra pasirengę dislokavimui.

2. Vertinimą mokytojai organizuoja drauge, o pagrindinė koordinavimo pareiga tenka savanorio kandidato mokymo kuratoriui.

3. Gebėjimai vertinami remiantis mokytojų atliktu savanorio kandidato žinių, įgūdžių ir nuostatų vertinimu, taip pat:

a) savęs vertinimo klausimynu, kurį savanoris kandidatas užpildo po modeliavimo pagal įvairius scenarijus užduoties;

b) pastabomis, kurias mokytojai pateikia po kiekvieno modulio ir po modeliavimo pagal įvairius scenarijus užduoties;

c) mokymo kuratoriaus vertinimu, kuriame kritiškai apžvelgiama savęs vertinimo, ir pastabomis, pateikiamomis po mokymo kuratoriaus ir savanorio kandidato tiesioginio pokalbio, kuris vyksta remiantis mokytojų atsiliepimais.

4. Visų gebėjimų vertinimas įtraukiamas į savanorio kandidato mokymosi ir pažangos planą, kuris užbaigus mokymą atnaujinamas, jame nurodant lankytus kursus ir pasiektus rezultatus.

5. Savanoriai kandidatai, kurių kurie nors universalieji arba specialieji gebėjimai įvertinami prastai, yra diskvalifikuojami. Mokytojai ir mokymo kuratorius visais atvejais turi gebėti prireikus paaiškinti ir pagrįsti tokį vertinimą ir sprendimą.

4 SKYRIUS

SAVANORIŲ KANDIDATŲ PARENGIMO DISLOKAVIMUI PROCEDŪROS

11 straipsnis

Įvadinio instruktažo programa

1. Per įvadinį instruktažą kandidatas arba ES pagalbos savanoris supažindinamas su siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijų kultūra, politika bei praktika ir su pavedama užduotimi siejamais lūkesčiais.

2. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos drauge parengia įvadinio instruktažo programą. Jų pareigos ir atsakomybė programoje apibrėžiamos remiantis grįžusiųjų ES pagalbos savanorių indėliu, jeigu tai įmanoma, pasinaudojant tiesiogine jų patirtimi ir įgytomis žiniomis. Programą sudaro:

a) įvadinis instruktažas iki dislokavimo, kurį organizuoja siunčiančioji organizacija, kaip numatyta 12 straipsnyje;

b) įvadinis instruktažas dislokacijos šalyje, kurį organizuoja priimančioji organizacija, kaip numatyta 18 straipsnyje.

3. Prireikus siunčiančioji ir priimančioji organizacijos rengia bendras sesijas, kuriose kandidatai arba ES pagalbos savanoriai dalyvauja visi kartu.

12 straipsnis

Įvadinis instruktažas iki dislokavimo

1. Siunčiančiosios organizacijos užtikrina, kad visiems savanoriams kandidatams prieš juos dislokuojant būtų surengtas tiesioginis nuodugnus ir tinkamas įvadinis instruktažas. Per jį aptariami bent šie dalykai:

a) organizacijos ir valdymo struktūra bei procesai, projekte dalyvaujančios darbo grupės (įskaitant projekto vadovą, krizių valdymo pareigūną, žmogiškuosius išteklius), organizacijos misija ir tikslai, susiję su ES pagalbos savanorių iniciatyva;

b) išsami informacija apie aplinkybes, kuriomis savanoris kandidatas dirbs projekte, jam pavestą užduotį ir su ja susijusių poreikių vertinimą; numatomos darbo ir gyvenimo sąlygos, kaip nurodyta 22 ir 24–27 straipsniuose;

c) atitinkama savanoriams taikoma teisinė bazė, kaip numatyta Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį;

d) savanoriui svarbūs standartai ir procedūros, įskaitant drausmines, skundų, kovos su sukčiavimu ir korupcija, vaikų ir pažeidžiamų suaugusiųjų apsaugos taisykles, elgesio kodeksą, kaip numatyta Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį;

e) privaloma pagal konkrečias aplinkybes parengta informacija apie saugumą, sveikatos priežiūrą ir saugą (įskaitant sveikatos patikrinimą prieš išvykstant), kaip numatyta 28 ir 30 straipsniuose;

f) priežiūros ir veiklos rezultatų valdymo sistema ir procedūra, įdiegti paramos mechanizmai, įskaitant kuravimą ir kitą paramą, kaip numatyta 19, 20 ir 21 straipsniuose;

g) mokymosi ir pažangos planas;

h) informacija apie ES pagalbos savanorių iniciatyvos tinklą ir tai, kaip jis padeda savanoriams iki dislokavimo, dislokavimo laikotarpiu ir po dislokavimo;

i) informacija apie projekte numatytą komunikacijos ir matomumo didinimo veiklą, remiantis Reglamento (ES) Nr. 375/2014 17 straipsnyje nurodytu komunikacijos planu, įskaitant atsakingo Komisijos regioninės informacijos pareigūno kontaktinius duomenis;

j) dalijimosi informacija apie rezultatus procesas, kaip numatyta 23 straipsnyje.

2. Per įvadinį instruktažą siunčiančioji organizacija taip pat pateikia informaciją apie Komisijos humanitarinės pagalbos vietos biurą, atsakingą už dislokacijos šalį, ir informuoja šį biurą apie numatomą ES pagalbos savanorių dislokavimą.

3. Siunčiančioji organizacija užtikrina, kad savanoriai kandidatai perskaitytų ir suprastų visą per įvadinį instruktažą suteiktą informaciją ir kad visą savanorių kandidatų dalyvavimo ES pagalbos savanorių iniciatyvoje laikotarpį su siunčiančiąja organizacija būtų galima lengvai susisiekti.

13 straipsnis

Jaunesniųjų specialistų praktika

1. Savanorių kandidatų, kurie yra jaunesnieji specialistai, gali būti paprašyta ne tik baigti mokymus, bet ir atlikti praktiką siunčiančiojoje organizacijoje ir taip praktiškai susipažinti su procedūromis, etika ir humanitarinio darbo aplinkybėmis ir geriau pasirengti numatomam dislokavimui kaip ES pagalbos savanoriui. Praktika gali trukti ne ilgiau kaip šešis mėnesius, deramai pagrįstais išimtiniais atvejais gali būti ribotam laikui pratęsta.

2. Siunčiančioji organizacija, konsultuodamasi su priimančiąja organizacija ir praktiką atliekančiu savanoriu, peržiūri ir atsižvelgdama į praktikos poreikius atnaujina mokymosi ir pažangos plane nurodytus mokymosi poreikius. Mokymosi ir pažangos plane visų pirma yra apibrėžiami:

a) mokymosi rezultatai, kuriuos praktiką atliekantis savanoris turėtų pasiekti praktikos laikotarpiu;

b) užduotys, kurias praktiką atliekantis savanoris vykdys mokymosi laikotarpiu, ir reikalingi ištekliai;

c) tikslai ir rezultatai, kuriuos praktiką atliekantis savanoris turėtų pasiekti iki praktikos laikotarpio pabaigos.

3. Toliau išvardyti reglamento straipsniai mutatis mutandis taikomi praktikai, juose nustatomi įpareigojimai praktiką atliekančius savanorius priimančiai siunčiančiajai organizacijai:

a) 19 straipsnio 4, 5, 6 ir 9 dalys, 21 ir 22 straipsniai;

b) 24 straipsnis, išskyrus 5 dalį. Iš ES valstybių arba Reglamento (ES) Nr. 375/2014 23 straipsnio 1 dalies b punkte nurodytų trečiųjų valstybių tame straipsnyje nurodytomis sąlygomis atvykstantiems savanoriams kandidatams, kurie yra apdrausti pagal jų gyvenamosios valstybės nacionalinę socialinės apsaugos arba draudimo sistemą ir atlieka praktiką minėtose valstybėse, suteikiamas tik papildomas draudimas. Tai reiškia, kad pagal jų draudimo sąlygas padengiamos tik tos išlaidos, kurios viršija pagal nacionalinę socialinės apsaugos arba draudimo sistemą apdraudžiamą sumą. Išimtiniais pagrįstais atvejais, kai pagal nacionalinę socialinės apsaugos arba draudimo sistemą yra padengiama tik dalis 24 straipsnio 5 dalyje numatytų išlaidų arba tos išlaidos nedengiamos iš viso, padengiama 100 proc. patirtų išlaidų;

c) 25 straipsnis, išskyrus 6 dalį, 26 straipsnis ir 27 straipsnio 1 dalis, jei reikia;

d) 28 straipsnio 1, 8 ir 14 dalys ir 30 straipsnio 1, 4, 5, 6 ir 7 dalys.

14 straipsnis

Savanorių kandidatų vertinimas pasibaigus praktikai

1. Praktikos pabaigoje praktiką atlikęs savanoris, remdamasis kompetencijų sistema ir mokymosi ir pažangos planu, atlieka savęs vertinimą.

2. Tiesioginis vadovas siunčiančiojoje organizacijoje, konsultuodamasis su priimančiąja organizacija, peržiūri savęs vertinimo rezultatus ir įvertina praktiką atlikusį savanorį, visų pirma šiuos dalykus:

a) įvertina, kaip praktiką atlikęs savanoris siekė tikslų;

b) peržiūri, ar pasiekti sutarti rezultatai;

c) nustato mokymosi rezultatus.

3. Savanoriai kandidatai, kurių kurie nors universalieji arba specialieji gebėjimai įvertinami prastai, diskvalifikuojami ir negali tapti ES pagalbos savanoriais. Tiesioginis vadovas siunčiančiojoje organizacijoje visais atvejais turi gebėti prireikus paaiškinti ir pagrįsti tokį vertinimą ir sprendimą.

15 straipsnis

Papildomas mokymas rengiantis dislokavimui

Netrukdydama savanoriui kandidatui dalyvauti mokymo programoje arba atlikti praktiką, siunčiančioji organizacija ruošdamasi dislokavimui gali surengti papildomą reikiamą mokymą, pavyzdžiui, susijusį su savanorių kandidatų techninių gebėjimų pritaikymu pagal priimančiosios organizacijos poreikius, dislokacijos šalyje reikalingų kalbų mokymu ir pan.

16 straipsnis

Sutartis su ES pagalbos savanoriu

1. Remdamasi įvadinio instruktažo iki dislokavimo ir, jeigu reikia, 13–15 straipsniuose nurodytos praktikos bei kito mokymo rengiantis dislokacijai rezultatais ir konsultuodamasi su priimančiąja organizacija, siunčiančioji organizacija patvirtina galutinį savanorio kandidato, kurį ketinama dislokuoti kaip ES pagalbos savanorį, tinkamumo vertinimą.

2. Siunčiančioji organizacija su atrinktu ES pagalbos savanoriu pasirašo dislokavimo sutartį, kaip nurodyta Reglamento (ES) Nr. 375/2014 14 straipsnio 5 dalyje.

3. Sutartyje, kuri rengiama glaudžiai bendradarbiaujant su priimančiosiomis organizacijomis, nurodomos konkrečios dislokavimo sąlygos ir ES pagalbos savanorio teisės bei pareigos. Joje taip pat nurodomi sutarčiai taikomi teisės aktai ir jos jurisdikcijai pagal Komisijos deleguotąjį reglamentą (ES), kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį, tarp jų – bent šie aspektai:

a) nurodomas ES pagalbos savanorio vaidmuo, pareigos, misijos trukmė ir vieta, uždaviniai, kuriuos jis turės atlikti ir kurie apibrėžti pavedant užduotį, taip pat visi aspektai, susiję su komunikacijos planu, nurodytu Reglamento (ES) Nr. 375/2014 17 straipsnyje;

b) sutarties trukmė, įskaitant jos galiojimo pradžią ir pabaigą;

c) veiklos rezultatų valdymas, įskaitant:

   — valdymo tvarką, be kita ko, atsakingą tiesioginį vadovą priimančiojoje organizacijoje ir siunčiančiosios organizacijos kontaktinį asmeninį nuolatinei paramai teikti;

   — kuravimo tvarką;

d) darbo sąlygos, įskaitant darbo valandas ir atostogas;

e) ES pagalbos savanorio finansinės teisės ir pareigos, įskaitant reikiamą jų suteikimo tvarką:

   — pragyvenimo ir persikraustymo išmokos;

   — informacija apie taikomas mokesčių ir socialinės apsaugos taisykles;

   — draudimo apsauga;

   — gyvenamoji vieta;

   — kelionės;

f) praktinės sąlygos:

   — sveikatos patikrinimai;

   — viza ir darbo leidimai;

g) konfidencialumas;

h) kokio elgesio tikimasi iš ES pagalbos savanorio, įskaitant sąžiningumą, elgesio kodekso laikymąsi, vaikų ir pažeidžiamų suaugusiųjų apsaugą, visišką lytinės prievartos netoleravimą – tai bus nurodyta sutarties priede;

i) drausmės politika ir savanorio statuso panaikinimas;

j) tarpininkavimo mechanizmas sprendžiant problemas, teikiant skundus ir sprendžiant ginčus;

k) atsakomybė už saugumo valdymą, sveikatos priežiūrą ir saugą ir šios srities politika;

l) mokymasis ir pažanga:

— mokymai ir įvadinis instruktažas;

— dalijimasis informacija apie rezultatus.

4. Jeigu tarp priimančiosios arba siunčiančiosios organizacijos ir ES pagalbos savanorio kyla ginčas, ES pagalbos savanoris turi teisę pasinaudoti veiksmingomis teisinėmis teisių gynimo priemonėmis pagal siunčiančiajai organizacijai taikomas nacionalines nuostatas.

17 straipsnis

Įtraukimas į duomenų bazę

Gavusi aiškų ES pagalbos savanorio sutikimą, siunčiančioji organizacija ES pagalbos savanorio duomenis įtraukia į Reglamento (ES) Nr. 375/2014 13 straipsnyje nurodytą duomenų bazę (toliau – duomenų bazė). Visais atvejais asmens duomenys šioje duomenų bazėje privalo būti tvarkomi laikantis Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį, nurodyto duomenų apsaugos standarto. Visais atvejais, kai asmens duomenis šioje duomenų bazėje tvarko Komisija, taikomas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ([1]).

5 SKYRIUS

ES PAGALBOS SAVANORIŲ DISLOKAVIMO IR VALDYMO PROCEDŪROS

18 straipsnis

Įvadinis instruktažas dislokacijos šalyje

1. Priimančiosios organizacijos užtikrina, kad ES pagalbos savanoriams atvykus į dislokacijos šalį, būtų surengtas nuodugnus ir tinkamas įvadinis instruktažas, per kurį būtų aptariami bent šie dalykai:

a) organizacijos ir valdymo struktūra bei procesai, projekte dalyvaujančios darbo grupės (įskaitant projekto valdymo pareigūną, operatyvinę ir techninę darbo grupę, krizių valdymo pareigūną, pagalbines darbo grupes, pavyzdžiui, žmogiškųjų išteklių ir finansų); projekto vieta (-os); organizacijos misija ir tikslai, susiję su ES pagalbos savanorių iniciatyva;

b) išsami informacija apie priimančiosios organizacijos misiją, veiklos sritį ir projektus; dalyvaujančios bendruomenės; veiklos aplinkybės; lūkesčiai dėl ES pagalbos savanoriams pavestos užduoties tiesioginių ir bendresnių rezultatų ir su ja susijusių poreikių vertinimas;

c) atitinkama vietos teisinė bazė, taikoma ES pagalbos savanoriui;

d) privaloma pagal konkrečias aplinkybes parengta informacija apie saugumą, sveikatos priežiūrą ir saugą, kaip numatyta 28 ir 30 straipsniuose;

e) priežiūros ir veiklos rezultatų valdymo sistema ir procedūra, įdiegti paramos mechanizmai, įskaitant kuravimą ir kitą paramą, kaip numatyta 19, 20 ir 21 straipsniuose;

f) supažindinimas su dislokacijos šalies, regiono ir vietovės kultūra, taip pat informacija apie tai, koks elgesys yra tinkamas;

g) dalijimosi informacija apie rezultatus procesas dislokacijos šalyje, kaip numatyta 23 straipsnyje.

([1]) 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo, OL L 8, 2001 1 12, p. 1.

2. Priimančioji organizacija užtikrina, kad ES pagalbos savanoris perskaitytų ir suprastų visą per įvadinį instruktažą dislokacijos valstybėje suteiktą informaciją ir kad visą ES pagalbos savanorio dalyvavimo ES pagalbos savanorių iniciatyvoje laikotarpį su priimančiąja organizacija būtų galima lengvai susisiekti.

19 straipsnis

Priežiūra ir veiklos valdymas

1. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos, vadovaudamosi veiklos tikslais, laukiamais tiesioginiais ir bendresniais rezultatais, drauge sukuria veiklos valdymo sistemą, kuria remdamosi pagal pavestą užduotį vertina ES pagalbos savanorio darbo pažangą ir kokybę.

2. Veiklos valdymo procedūroje nurodomas atitinkamas siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijų vaidmuo ir atsakomybė už ES pagalbos savanorio priežiūrą.

3. Per įvadinį instruktažą siunčiančioji ir priimančioji organizacijos drauge su ES pagalbos savanoriu nustato jo veiklos tikslus ir suteikia jam galimybę pareikšti pastabas dėl lanksčių pavestos užduoties aspektų.

4. Priimančioji organizacija paskiria tiesioginį vadovą, kuris yra atsakingas už ES pagalbos savanorio priežiūrą ir kuris su ES pagalbos savanoriu pagrįstu ir praktiškai reikalingu dažnumu rengia priežiūros susitikimus.

5. Jeigu reikia, atsižvelgdami į misijos trukmę, siunčiančioji organizacija ir tiesioginis vadovas priimančiojoje organizacijoje drauge su ES pagalbos savanoriu atlieka laikotarpio vidurio veiklos rezultatų peržiūrą, kad formaliai įvertintų integracijos eigą, pažangą siekiant tikslų, patikslintų tikslus ir pavestą užduotį ir mokymosi bei pažangos planą.

6. Jeigu atliekant laikotarpio vidurio veiklos rezultatų peržiūrą padaroma išvada, kad kurie nors ES pagalbos savanorio universalieji arba specialieji gebėjimai yra prasti, siunčiančiajai organizacijai pritarus priimančioji organizacija gali nuspręsti nutraukti dislokavimą prieš terminą. Jie privalo visais atvejais gebėti prireikus paaiškinti ir pagrįsti tokį vertinimą ir sprendimą.

7. Siunčiančioji organizacija ir tiesioginis vadovas priimančiojoje organizacijoje drauge su ES pagalbos savanoriu atlieka galutinę veiklos rezultatų peržiūrą, kad misijos pabaigoje pagal pavestą užduotį ir mokymosi ir pažangos planą įvertintų ES pagalbos savanorio laimėjimus.

8. Veiklos rezultatų peržiūros išvados įtraukiamos į ES pagalbos savanorio mokymosi ir pažangos planą.

9. Siunčiančioji organizacija saugo veiklos rezultatų peržiūros duomenis, laikydamasi Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį, nurodytų duomenų apsaugos standartų, ir atsiunčia patvirtinimą į duomenų bazę, ar misija sėkmingai baigta, jeigu ne – nurodo, kodėl.

20 straipsnis

Nuolatinė siunčiančiųjų organizacijų pagalba

1. Prieš dislokuodama ES pagalbos savanorį siunčiančioji organizacija paskiria kontaktinį asmenį, su kuriuo visą dislokavimo laikotarpį turi būti galima susisiekti ir kuris turi palaikyti ryšius su ES pagalbos savanoriu, kad:

a) padėtų ES pagalbos savanoriui įsikurti ir išgyventi perinamąjį laikotarpį;

b) teiktų reikiamą papildomą pagalbą ES pagalbos savanoriui ir priimančiajai organizacijai;

c) prireikus dalyvautų laikotarpio vidurio ir galutinės veiklos rezultatų peržiūros ir kituose susitikimuose;

d) tarpininkautų iškilus nesutarimams tarp priimančiosios organizacijos ir ES pagalbos savanorio.

2. Jeigu paskirtas kontaktinis asmuo dislokavimo laikotarpiu nebegali vykdyti savo pareigų, jis kuo skubiau pakeičiamas, užtikrinant pagalbos tęstinumą.

21 straipsnis

Kuravimas

1. Priimančioji organizacija paskiria vieną arba kelis ES pagalbos savanorio kuratorius, kurie padeda:

a) ugdyti profesinius įgūdžius, gerinti veiklos rezultatus ir žinias;

b) kultūriškai integruotis ir prisitaikyti;

c) atlikdami ugdomojo vadovavimo pareigas spręsti su pavesta užduotimi susijusius klausimus ir

d) spręsti psichosocialinius klausimus.

2. Paskirtas (-i) kuratorius (-iai) susipažįsta su ES pagalbos savanorio mokymosi ir pažangos planu ir jam pavesta užduotimi ir teikdamas (-i) pagalbą jais remiasi. Kuratorius (-iai) reguliariai susitinka su ES pagalbos savanoriu, kad aptartų padarytą pažangą ir padėtų spręsti su misija susijusius ir asmeninius klausimus.

3. Kuruojant atsižvelgiama į vietos aplinkybes ir, jeigu įmanoma, kuravimas turi būti tinkamas ir vietos savanoriams.

4. Siunčiančioji organizacija padeda atlikti kuravimo funkcijas palaikydama partnerystės ryšius su priimančiąja organizacija: teikia analitinę, mokymo ir kitą gebėjimų stiprinimo pagalbą, o jeigu vietos lygmeniu turima nedaug įgūdžių, savo pačios struktūrose ir tinkluose nustato tinkamų gebėjimų, kuriais būtų papildomi vietos įgūdžiai, turinčius asmenis.

5. Kai tinkama, galima svarstyti nuotolinio kuravimo galimybę, ypač pasinaudojant ES pagalbos savanorių iniciatyvos tinklu.

22 straipsnis

Darbo sąlygos

1. Visiems ES pagalbos savanoriams sudaromos tinkamos darbo sąlygos, kad jie galėtų per savo misiją tinkamai dirbti ir būtų užtikrinta jų gerovė, motyvacija, sveikatos priežiūra ir sauga. Jos turi atitikti atitinkamas Direktyvos 89/391/EB ([1]) ir Direktyvos 2003/88/EB ([2]) nuostatas.

2. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos bendradarbiauja ir atsižvelgdamos į vietos ir nacionalines veiklos aplinkybes apibrėžia tinkamas darbo sąlygas.

3. Priimančioji organizacija suteikia reikalingą informaciją ir siūlo darbo sąlygas, o siunčiančioji organizacija vertina jų tinkamumą ir pakankamumą, užtikrindama, kad jos atitiktų pareigą rūpintis ir siunčiančiosios organizacijos bendrą politiką bei praktiką.

4. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos drauge užtikrina, kad būtų vykdoma saugumo, sveikatos ir saugos rizikos prevencija, ši rizika būtų valdoma ir mažinama ir kad siūlomos darbo sąlygos atitiktų sutartas ir 28, 29 ir 30 straipsniuose nurodytas saugumo, sveikatos priežiūros ir saugos procedūras ir I priedo 3 punkte nurodytus darbo valandų, atostogų, būtiniausios paros ir savaitės poilsio trukmės bei darbo vietos erdvės reikalavimus.

23 straipsnis

Pagalba pasibaigus misijai ir dislokavimui

1. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos drauge nusprendžia dėl dalijimosi informacija apie rezultatus turinio ir eigos – dalytis informacija apie rezultatus numatoma su visais ES pagalbos savanoriais, taip pat ir tais, kurie grįžta anksčiau laiko.

2. Priimančioji organizacija surengia ES pagalbos gavėjui asmeninį arba grupinį susitikimą, skirtą pasidalyti informacijai apie rezultatus, įskaitant 19 straipsnio 7 dalyje numatytos galutinės veiklos rezultatų peržiūros rezultatus, atitinkamais atvejais projekto perdavimą darbo grupei arba kolegoms, kurie tęs ES pagalbos savanorio vykdytą veiklą, užtikrindami jos nuoseklumą ir tęstinumą.

([1]) Tarybos direktyva 89/391/EB dėl priemonių darbuotojų saugai ir sveikatos apsaugai darbe gerinti nustatymo (OL L 183, 1989 6 29, p. 1).

([2]) 2003 m. lapkričio 4 d. Tarybos direktyva 2003/88/EB dėl tam tikrų darbo laiko organizavimo aspektų (OL L 299, 2003 11 18, p. 9).

3. Siunčiančioji organizacija su grįžusiu ES pagalbos savanoriu tinkamu laiku surengia asmeninį arba grupinį susitikimą, skirtą pasidalyti informacijai apie rezultatus, taip pat susitikimus, skirtus pasidalyti informacijai apie veiklos ir projekto rezultatus, remiantis priimančiosios organizacijos atsiliepimais ir baigtu pildyti mokymosi ir pažangos planu.

4. ES pagalbos savanoriui sugrįžus po dislokacijos, siunčiančioji organizacija sudaro sąlygas patikrinti jo sveikatą, siūlo surengti sesiją (-as), skirtas pasidalyti informacija apie psichosocialinius rezultatus, ir konsultacinę pagalbą, kuria ES pagalbos savanoris gali naudotis, jeigu to nori.

5. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos konsultuoja ES pagalbos savanorį apie galimybes toliau dalyvauti sprendžiant su humanitarine pagalba ir aktyvių Europos pilietiškumu susijusius klausimus, taip pat informuoja apie ES pagalbos savanorių iniciatyvos tinklą ir galimybę jame dalyvauti.

6. Siunčiančioji organizacija kviečia grįžusius ES pagalbos savanorius pateikti konstruktyvius atsiliepimus apie ES pagalbos savanorių iniciatyvą, taip pat paaiškina, kaip jų indėlis gali suteikti informacijos ateityje organizuosimoms misijoms.

6 SKYRIUS

NUOSTATOS DĖL DRAUDIMO IR GYVENIMO SĄLYGŲ

24 straipsnis

Draudimo apsauga

1. Visi ES pagalbos savanoriai apdraudžiami specialiu visapusišku draudimu, kuris yra skirtas jiems apsaugoti visą dislokavimo trečiojoje šalyje laikotarpį ir atitinkamą laikotarpį iki ir po dislokavimo.

2. Draudimo apsauga galioja visame pasaulyje, 24 valandas per parą. Ji įsigalioja nuo tos dienos, kurią ES pagalbos savanoris išvyksta iš kilmės šalies į trečiąją dislokacijos šalį, ir galioja iki tos dienos, kurią ES pagalbos savanoris išvyksta iš trečiosios dislokacijos šalies į kilmės šalį ir į ją grįžta (pirmasis draudimo laikotarpis).

3. Jeigu draudimo apsauga yra ilgesnė nei 12 savaičių, apdraustojo kilmės šalyje ji pratęsiama dar 8 savaitėms, kad būtų padengtos vėlesnio ligų ir sužeidimų, patirtų per pirmąjį draudimo laikotarpį, gydymo išlaidos.

4. Draudimas galioja visai su ES pagalbos savanorių iniciatyva susijusiai veiklai, taip pat ir asmeninei ES pagalbos savanorių veiklai, kuria šie užsiima per pirmąjį draudimo laikotarpį.

5. Visi ES pagalbos savanoriai 100 proc. (visapusiškas draudimas) apdraudžiami šiuo draudimu:

a) medicininio ir stomatologinio gydymo;

b) nėštumo ir gimdymo;

c) nelaimingų atsitikimų;

d) repatriacijos;

e) gyvybės;

f) nuolatinės ir laikinos negalios arba darbingumo praradimo;

g) atsakomybės prieš trečiąją šalį;

h) dokumentų, kelionės bilietų ir asmeninių daiktų praradimo arba vagystės;

i) papildomos pagalbos.

6. Siekiant užtikrinti, kad visiems ES pagalbos savanoriams būtų sudarytos vienodos sąlygos ir suteikta vienoda apsauga, Komisija gali pasirinkti vieną arba kelis draudimo paslaugų teikėjus viešojo pirkimo tvarka.

25 straipsnis

Pragyvenimo ir persikraustymo išmokos

1. Siunčiančioji organizacija moka darbuotojo statuso neturintiems ES pagalbos savanoriams pragyvenimo išmokas – tinkamu laiku ir reguliariais intervalais mokamas fiksuotąsias sumas.

2. Pragyvenimo išmokų fiksuotosios sumos dydis nustatomas pagal vartojimo prekių krepšelį, išmokos yra skirtos šioms reguliarioms ES pagalbos savanorio išlaidoms padengti:

a) maisto;

b) asmens higienos ir buitinių produktų;

c) drabužių;

d) vietos transporto ir transporto dislokacijos šalies viduje;

e) įvairioms išlaidoms, kurios yra laikomos būtinomis tinkamam pragyvenimo lygiui ir dalyvavimui vietos visuomenės gyvenime užtikrinti (ne daugiau kaip 20 proc. visos a–d punktuose išvardytiems dalykams skiriamos sumos galima pridėti kitoms išlaidoms, pavyzdžiui, laisvalaikio, kirpyklos paslaugų, laikraščių, kanceliarinių prekių, padengti);

f) nenumatytoms išlaidoms ES pagalbos savanoriams, dislokuotiems vietovėse, kuriose pragyvenimo lygis yra aukštesnis už šalies vidurkį (ne daugiau kaip 10 proc. a–d punktuose nurodytiems dalykams skiriamos sumos).

3. Būsto išlaidos neįeina į fiksuotąsias pragyvenimo išmokų sumas.

4. Komisija skelbia informaciją apie dislokacijos šalyse mokamų pragyvenimo išmokų fiksuotųjų sumų dydį, remdamasi šių šalių indeksais. Dėl specialiųjų poreikių, susijusių su negalia arba kitomis deramai pagrįstomis išimtinėmis aplinkybėmis, be pragyvenimo išmokų gali būti mokama papildoma kompensacija.

5. ES pagalbos savanoriai laiku informuojami apie indeksų ir pragyvenimo išmokų dydžio pokyčius, kurie jiems yra aktualūs misijos laikotarpiu, ypač tose šalyse, kuriose aukštas infliacijos arba defliacijos lygis.

6. Dislokavimo laikotarpiui sėkmingai pasibaigus, siunčiančioji organizacija grįžtantiems ES pagalbos savanoriams už dislokacijos laikotarpį moka reguliariai indeksuojamas persikraustymo išmokas, kurių dydis – 100 EUR per mėnesį.

26 straipsnis

Būstas

1. Siunčiančioji organizacija užtikrina, kad priimančioji organizacija suteiktų ES pagalbos savanoriui tinkamą būstą už vietos aplinkybėmis pagrįstą kainą.

2. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos drauge užtikrina, kad būtų vykdoma saugumo, sveikatos ir saugos rizikos prevencija, ši rizika būtų valdoma ir mažinama ir kad siūlomos būsto sąlygos atitiktų sutartas ir 28, 29 ir 30 straipsniuose nurodytas saugumo, sveikatos priežiūros ir saugos procedūras bei atitiktų I priedo 4 punkte išdėstytus reikalavimus.

3. Būsto, šildymo ir kitas tiesiogiai susijusias išlaidas, jei įmanoma, tiesiogiai padengia priimančioji organizacija. Priimančioji organizacija užmezga sutartinius santykius su nekilnojamojo turto nuomotojas ir imasi visų reikalingų priemonių, kad informuotų nekilnojamojo turto savininkus ir nuomotojus apie ES pagalbos savanorių iniciatyvą.

27 straipsnis

Kelionių ir su jomis susijusios išlaidos

1. Siunčiančioji organizacija organizuoja ES pagalbos savanorio kelionę į dislokacijos vietą ir iš jos, taip pat ir grįžimo anksčiau laiko atvejais, ir padengia kelionės išlaidas.

2. ES pagalbos savanorio prašymu siunčiančioji organizacija organizuoja papildomą grįžimo kelionę ir padengia jos išlaidas šiais atvejais:

a) ES pagalbos savanorių, kurių dislokacijos laikotarpis yra ilgesnis už 18 mėnesių, atostogoms kilmės šalyje;

b) ES pagalbos savanorių, kurie turi vieną arba kelis išlaikomus vaikus iki 12 metų amžiaus, vaiko priežiūros atostogoms, jeigu dislokacijos laikotarpis yra ilgesnis už 6 mėnesius;

c) specialioms atostogoms laidotuvių arba gydytojo patvirtintos tiesiosios aukštutinės arba žemutinės linijos giminaičio, sutuoktinio arba registruoto partnerio, sesers arba brolio sunkios ligos atveju.

3. Kelionės išlaidos gali būti apskaičiuojamos pagal faktines kelionės ekonomine arba antrąja klase išlaidas, arba gali būti išmokama fiksuotoji suma, apskaičiuota pagal tinkamą atstumo skaičiavimo metodiką.

4. Siunčiančioji organizacija teikia informaciją ir logistinę pagalbą ES pagalbos savanoriui tvarkant vizos reikalus, o priimančioji organizacija padeda tvarkyti vizos reikalus pagal poreikį. Siunčiančioji organizacija padengia su vizos išdavimu susijusias išlaidas, įskaitant būtinų kelionių išlaidas.

7 SKYRIUS

PAREIGOS RŪPINTIS, SAUGOS IR SAUGUMO UŽTIKRINIMO PROCEDŪROS

28 straipsnis

Saugumo valdymas ir rizikos vertinimas

1. Siunčiančioji organizacija parengia organizacijos saugumo politiką ir rizikos vertinimo procedūras, kurios būtų tinkamos ir taikomos ES pagalbos savanoriams ir prireikus pagal juos pritaikomos.

2. Remdamosi siunčiančiosios organizacijos saugumo politika siunčiančioji ir priimančioji organizacijos drauge parengia saugumo valdymo ir evakuacijos planą, skirtą veiklai pagal ES pagalbos savanorių iniciatyvą. Šie planai turi atitikti bent I priedo 5 punkte išdėstytus reikalavimus.

3. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos drauge parengia rašytinį dislokacijos šalies rizikos saugumui, kelionėms ir sveikatai įvertinimą. Šis įvertinimas turi atitikti bent I priedo 6 punkte išdėstytus reikalavimus.

4. 3 dalyje nurodytas rizikos įvertinimas peržiūrimas ir atnaujinamas taip dažnai, kiek reikia atsižvelgiant į aplinkybes, ir bent prieš ES pagalbos savanorio dislokaciją. Jeigu atlikus rizikos įvertinimą padaroma išvada, kad dislokacijos vieta būtų tarptautinio arba netarptautinio ginkluoto konflikto zonoje arba zonoje, kurioje yra tokia grėsmė, dislokacijos atsisakoma arba, jeigu ES pagalbos savanoris jau atrinktas, dislokacija atšaukiama.

5. Reikalavimai dėl informuotumo apie saugumą ir rizikos bei saugumo valdymo atžvilgiu tinkamo elgesio įtraukiami į pavedamos užduoties ir įdarbinimo proceso aprašą.

6. Prieš vieno iš savo piliečių kaip ES pagalbos savanorio dislokavimą siunčiančioji organizacija informuoja atitinkamas valstybių narių ir kitų dalyvaujančių valstybių nacionalinės valdžios institucijas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 23 straipsnį. ES pagalbos savanorius, kurie nėra Sąjungos piliečiai, dislokuojanti siunčiančioji organizacija prieš dislokavimą turi patikrinti konsulinės apsaugos taisykles, kurias pateikia savanorio pilietybės šalis arba kita šalis.

7. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos užtikrina, kad ES pagalbos savanoriui būtų suteikta visa informacija apie saugumo ir saugos procedūras ir jis ją suprastų. Per įvadinius instruktažus, prieš išvykstant ir per 24 valandas nuo atvykimo į dislokacijos šalį, suteikiama pagal konkrečias aplinkybes parengta informacija apie saugumą. Šią informaciją privalo sudaryti rizikos įvertinimo rezultatai, evakuacijos ir saugumo valdymo planas, įskaitant pranešimus apie saugumo incidentus, evakuacijos ir repatriacijos procedūros, ryšių schema, kontaktiniai krizių valdymo pareigūno (-ų) duomenys, ambasadų, policijos, gaisrinės ir ligoninių duomenys.

8. Siunčiančioji organizacija užtikrina, kad ES pagalbos savanoris būtų apdraustas bent 24 straipsnyje nurodytu draudimu.

9. Be privalomojo mokymo saugumo klausimais, kuris rengiamas pagal mokymo programą, siunčiančioji organizacija surengia ES pagalbos savanoriams visą kitą reikalingą mokymą saugumo klausimais, kurį rengia savo pačios tarptautiniams darbuotojams.

10. Pasirašydami 16 straipsnio 2 dalyje nurodytą sutartį ES pagalbos savanoriai patvirtina, kad supranta saugumo valdymo procedūras ir jų laikysis, taip pat vykdys savo pareigą domėtis esama saugumo padėtimi ir ją sekti, asmeniškai rūpinsis savo, kitų ir organizacijos saugumo valdymu ir vykdys pareigą susilaikyti nuo rizikingo elgesio. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos informuoja ES pagalbos savanorį apie bet kokio saugumo procedūrų pažeidimo, visų pirma tokio, dėl kurio misija nutraukiama prieš terminą, padarinius.

11. Siunčiančioji organizacija rekomenduoja ES pagalbos savanoriams atvykus į dislokacijos valstybę užsiregistruoti savo pilietybės šalies ambasadoje arba konsulate ir informuoja apie galimybes į juos kreiptis konsulinės pagalbos.

Jeigu ES pagalbos savanorio pilietybės šalis neturi konsulinės atstovybės dislokacijos šalyje, siunčiančioji organizacija rekomenduoja ES pagalbos savanoriams, kurie yra Sąjungos piliečiai, užsiregistruoti kitos valstybės narės konsulate arba ambasadoje ir informuoja apie galimybę į juos kreiptis konsulinės pagalbos.

12. Remdamosi priimančiosios organizacijos suteikiama naujausia informacija, siunčiančioji ir priimančioji organizacijos nuolat atnaujina evakuacijos planą ir užtikrina, kad jis visą laiką atitiktų veiklos aplinką. Remiantis rizikos įvertinimo rezultatais nustatoma, kaip dažnai planą reikia peržiūrėti, prireikus priimančioji organizacija jį pakoreguoja, remdamasi ankstesniais ir atnaujintais duomenimis. Evakuacijos planas saugomas ES pagalbos savanoriui lengvai prieinamoje vietoje.

13. Priimančioji organizacija užtikrina, kad ES pagalbos savanoris būtų supažindintas su visais veiklos aplinkos pokyčiais ir visais dėl to padarytais saugumo procedūrų arba protokolų pakeitimais.

14. Priimančioji organizacija žino ES pagalbos savanorio buvimo vietą ir kontaktinį numerį, kuriuo su juo galėtų susisiekti bet kuriuo metu, taip pat ir per atostogas.

29 straipsnis

Procedūros, kurių reikia laikytis iškilus incidentui arba prireikus evakuotis

1. Iškilus saugumo incidentui su ES pagalbos savanoriu kuo skubiau pasidalijama informacija apie jo rezultatus. Atsižvelgiant į incidento rimtumą ir siunčiančiosios bei priimančiosios organizacijų įdiegtas procedūras, šia informacija gali pasidalyti priimančiosios organizacijos paskirtas tiesioginis vadovas arba kuratorius arba siunčiančiosios organizacijos krizių valdymo pareigūnas, taip pat gali būti teikiama profesionali psichologinė pagalba.

2. Prireikus evakuotis vadovaujamasi evakuacijos planu ir ES pagalbos savanoriu visą laiką rūpinamasi, jei reikia, laikantis konsulatų arba ambasadų, kuriose ES pagalbos savanoris yra užsiregistravęs pagal 28 straipsnio 11 dalį, nustatytos tvarkos.

3. ES pagalbos savanoriams sugrįžus, siunčiančioji organizacija su jais susisiekia ir užtikrina, kad jie gautų tinkamą paskesnę pagalbą, įskaitant dalijimąsi informacija apie rezultatus, psichosocialinę ir medicininę pagalbą.

4. Saugumas yra įtraukiamas į siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijos stebėsenos ir vertinimo sistemą, projektai peržiūrimi ir tobulinami remiantis per ankstesnius saugumo incidentus įgyta patirtimi.

30 straipsnis

Sveikatos priežiūra ir sauga

1. Siunčiančioji organizacija parengia ES pagalbos savanoriams tinkamą, taikomą ir prireikus pagal juos pritaikomą organizacijos sveikatos priežiūros ir saugos politiką, įskaitant gaires dėl:

a) asmeninės sveikatos priežiūros, t. y. fizinės sveikatos priežiūros (ligų prevencija, patarimai dėl mitybos ir miego, informavimas apie klimato keliamų ir geografinių pavojų riziką, gydymosi galimybes);

b) psichikos sveikatos priežiūros (patarimai dėl darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo, streso valdymo, susikaupimo ir atsipalaidavimo metodų, kontaktiniai duomenys, kur kreiptis dėl psichosocialinės pagalbos).

2. Remdamosi siunčiančiosios organizacijos sveikatos priežiūros ir saugos politika, siunčiančioji ir priimančioji organizacijos drauge sukuria išsamią sveikatos priežiūros ir saugos politiką bei gaires, taip vykdydamos savo pareigą rūpintis ir užtikrindamos fizinę ir emocinę ES pagalbos savanorių gerovę.

3. Atlikdamos 28 straipsnio 3 dalyje nurodytą rizikos vertinimą ir prieš apibrėždamos pavedamą užduotį, siunčiančioji ir priimančioji organizacijos, remdamosi I priedo 7 punkte išdėstytais rodikliais, drauge įvertina, ar per misiją ES pagalbos savanoriui bus užtikrintos saugios darbo ir gyvenimo sąlygos.

4. Siunčiančioji organizacija užtikrina, kad ES pagalbos savanoris būtų apdraustas bent visapusišku sveikatos ir kelionių draudimu pagal 24 straipsnio nuostatas.

5. Per įvadinį instruktažą siunčiančioji organizacija supažindina ES pagalbos savanorį su 1 ir 2 dalyje aptarta sveikatos priežiūros ir saugos politika bei gairėmis, taip pat suteikia informaciją apie pagalbą ligos atveju, pirmąją pagalbą, visų vietų techninę priežiūrą, transporto priemonių ir įrangos techninę priežiūrą, darbo stotis, darbo ir asmeninio gyvenimo derinimą, sveikatos ir saugumo incidentus, medicininės evakuacijos tvarką.

6. Siunčiančioji organizacija užtikrina, kad ES pagalbos savanoris prieš išvykdamas atliktų nuodugnų sveikatos patikrinimą, ir suteikia rekomenduojamus vaistus ir skiepus, kad apsaugotų nuo dislokacijos šalyje esančios rizikos, taip pat suteikia reikmenis, pavyzdžiui, pirmosios pagalbos ir apsaugos nuo moskitų rinkinius, jei to reikia.

7. Priimančioji organizacija užtikrina, kad pareiga rūpintis būtų kasdienio savanorių valdymo dalis, ir per įvadinį instruktažą ES pagalbos savanoriui suteikia šią informaciją:

a) naujausią informaciją apie vietos išteklius, susijusius su sveikatos priežiūra ir sauga: gydytojų, ligoninių, greitosios medicininės pagalbos tarnybų kontaktinius duomenis;

b) supažindindamos su dislokacijos šalimi suteikia informaciją apie vietos papročius ir normas, kad sumažintų riziką saugai ir palengvintų integraciją.

8. Pasibaigus dislokacijai ir ES pagalbos savanoriui sugrįžus, siunčiančioji organizacija sudaro sąlygas sveikatos patikrinimui, siūlo surengti sesiją (-as) informacijai apie psichosocialinius rezultatus pasidalyti arba per dalijimosi informacija apie rezultatus procesą siūlo konsultacinę pagalbą. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos viešina ES pagalbos savanorių iniciatyvos tinklą kaip alternatyvų pagalbos iki dislokavimo, dislokavimo laikotarpiu ir po dislokavimo mechanizmą.

8 SKYRIUS

KIEKVIENO ES PAGALBOS SAVANORIO VEIKLOS STEBĖSENOS IR VERTINIMO PROCEDŪROS

31 straipsnis

Kiekvieno ES pagalbos savanorio veiklos stebėsenos ir vertinimo procedūros

1. Remdamosi 19 straipsnyje nurodyta priežiūros ir veiklos valdymo procedūra siunčiančioji ir priimančioji organizacijos stebi ir pagal ES pagalbos savanoriui pavestą užduotį ir jos tikslus vertina kiekvieno ES pagalbos savanorio veiklą – pažangą, tiesioginius ir bendresnius rezultatus.

2. Kiekvieno ES pagalbos savanorio veikla stebima ir vertinama nuolat visą misijos laikotarpį, o specialios veiklos rezultatų peržiūros vykdomos bent šiais etapais:

a) pasibaigus 14 straipsnyje nurodytai praktikai, jei ji rengiama;

b) per 19 straipsnyje nurodytą veiklos rezultatų peržiūrą ir per laikotarpio vidurio rezultatų peržiūrą, jei manoma, kad ją tikslinga atlikti;

c) per 23 straipsnyje nurodytą dalijimosi informacija apie rezultatus procesą.

3. Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos, atsižvelgdamos į Reglamento (ES) Nr. 375/2014 7 straipsnyje nurodytus rodiklius, teikia duomenis, iš kurių būtų matyti, kiek kiekvienas ES pagalbos savanoris savo veikla (vertinant jos tiesioginį ir bendresnį poveikį) prisideda prie projekto ir visos iniciatyvos tikslų gyvendinimo. Šiuos duomenis sudaro ES pagalbos savanorio tiesioginių ir bendresnių darbo rezultatų kokybės duomenys, kurie turi būti anonimiški ir parengti vertinimui. Šie duomenys tvarkomi laikantis Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį, nurodytų duomenų apsaugos standartų.

4. Siunčiančiosios organizacijos padeda priimančiosioms organizacijoms stiprinti gebėjimus vertinti pažangą, tiesioginius ir bendresnius rezultatus pagal ES pagalbos savanoriui pavestą užduotį ir jos tikslus.

9 SKYRIUS

SIUNČIANČIOSIOMS IR PRIIMANČIOSIOMS ORGANIZACIJOMS SKIRTAS PATVIRTINIMO MECHANIZMAS

32 straipsnis

Priimančiosioms organizacijoms skirtas patvirtinimo mechanizmas

1. Priimančiosios organizacijos, kurios nori gauti patvirtinimą, pateikia objektyvią ir tikrovišką savęs vertinimo ataskaitą, parengtą pagal III priedo 1 punkte nurodytus reikalavimus, kurioje įvertina, kaip jų esama politika ir praktika atitinka šiame reglamente ir Komisijos deleguotajame reglamente, kuris turi būti priimtas pagal Reglamento (ES) Nr. 375/2014 9 straipsnio 2 dalį, nurodytų standartų reikalavimus ir procedūras, susijusias su savanoriais kandidatais ir ES pagalbos savanoriais.

2. Savęs vertinimo ataskaitoje priimančioji organizacija pažymi visas spragas ir sritis, kurias reikia tobulinti ir kuriose gali prireikti stiprinti gebėjimus, kad būtų įvykdyti visi reikalavimai.

3. Priimančioji organizacija, laikydamasi III priedo 1 punkte išdėstytų reikalavimų pateikti išsamią informaciją, kaip laikomasi visų standartų reikalavimų ir procedūrų, susijusių su savanoriais kandidatais ir ES pagalbos savanoriais, kartu su savęs vertinimo ataskaita pateikia tris rekomendacijas. Rekomendacijos turi būti suteiktos bent dviejų iš šių suinteresuotųjų subjektų grupių:

a) patvirtinimą gavusios siunčiančiosios arba priimančiosios organizacijos, su kuria priimančioji organizacija pareiškėja jau buvo užmezgusi arba ketina užmegzti partnerystės ryšius dalyvavimo ES pagalbos savanorių iniciatyvoje tikslais;

b) Komisijos humanitarinės pagalbos partnerio, su kuriuo galioja bendrasis (partnerystės) susitarimas ir su kuriuo priimančioji organizacija pareiškėja yra sėkmingai bendradarbiavusi kokiame nors humanitarinės pagalbos projekte;

c) atitinkamos tarptautinės organizacijos arba ne pelno organizacijos ar civilinio pobūdžio viešosios teisės įstaigos, su kuria priimančioji organizacija pareiškėja yra sėkmingai bendradarbiavusi kokiame nors humanitarinės pagalbos projekte;

d) akreditavimo arba audito organizacijos, kuri suteikė patvirtinimą priimančiajai organizacijai pareiškėjai ES pagalbos savanorių iniciatyvai aktualiose srityse, tokiu atveju taip pat reikėtų pateikti atitinkamus akreditacijos arba audito dokumentus.

4. Užpildytą savęs vertinimo ataskaitą pasirašo asmuo, įgaliotas atstovauti priimančiajai organizacijai ir jos vardu prisiimti teisinius įsipareigojimus, savęs vertinimo ataskaita kartu su 3 dalyje nurodytomis rekomendacijomis siunčiama Komisijai.

5. Remdamasi savęs vertinimo ataskaita ir rekomendacijomis Komisija įvertina paraišką ir priima vieną iš šių sprendimų:

a) jeigu įvertinama, kad priimančioji organizacija pareiškėja visiškai atitinka standartų reikalavimus ir procedūras – suteikti patvirtinimą;

b) jeigu priimančioji organizacija pareiškėja atitinka ne visus standartų reikalavimus ir procedūras – nesuteikti patvirtinimo.

6. Per šešis mėnesius nuo paraiškos gavimo Komisija praneša priimančiajai organizacijai pareiškėjai apie patvirtinimo rezultatus, taip pat paaiškina galimybes pasinaudoti parama gebėjimams stiprinti, jeigu jos reikia, kad priimančioji organizacija pareiškėja galėtų pakartotinai teikti paraišką. Jeigu nustatoma kokių nors poreikių, kuriuos reikės patenkinti remiantis priimančiosios organizacijos pareiškėjos pateikta gebėjimų stiprinimo strategija, ši organizacija gali ir turi pirmenybę pasinaudoti parama gebėjimams stiprinti.

33 straipsnis

Siunčiančiosioms organizacijoms skirtas patvirtinimo mechanizmas

1. Siunčiančiosios organizacijos, kurios nori gauti patvirtinimą, pateikia objektyvią ir tikrovišką faktais pagrįsto savęs vertinimo ataskaitą, parengtą pagal III priedo 2 punkte nurodytus reikalavimus, kurioje įvertina, kaip jos esama politika ir praktika atitinka standartų reikalavimus ir procedūras, susijusias su savanoriais kandidatais ir ES pagalbos savanoriais.

2. Faktais pagrįsto savęs vertinimo ataskaitoje siunčiančioji organizacija pažymi visas spragas ir sritis, kurias reikia tobulinti ir kuriose gali prireikti techninės paramos, kad būtų įvykdyti visi reikalavimai. Ji taip pat pateikia keletą faktų ir prideda priemones, pagal kurias būtų galima patikrinti, ar visuose standartų reikalavimuose ir procedūrose nurodyta politika ir praktika, ypač susijusi su savanoriais, yra įgyvendinta.

3. Užpildytą faktais pagrįsto savęs vertinimo ataskaitą pasirašo asmuo, įgaliotas atstovauti siunčiančiajai organizacijai ir jos vardu prisiimti teisinius įsipareigojimus, ir ši ataskaita kartu su 2 dalyje nurodytais lydimaisiais dokumentais siunčiama Komisijai.

4. Remdamasi faktais pagrįsto savęs vertinimo ataskaita ir lydimaisiais dokumentais Komisija įvertina paraišką ir gali priimti vieną iš šių sprendimų:

a) jeigu įvertinama, kad siunčiančioji organizacija pareiškėja visiškai atitinka standartų reikalavimus ir procedūras – suteikti patvirtinimą;

b) jeigu siunčiančioji organizacija pareiškėja atitinka ne visus standartų reikalavimus ir procedūras – nesuteikti patvirtinimo.

5. Per šešis mėnesius nuo paraiškos gavimo Komisija praneša siunčiančiajai organizacijai pareiškėjai apie patvirtinimo rezultatus, taip pat paaiškina galimybes pasinaudoti techninе parama, jeigu jos reikia, kad siunčiančioji organizacija pareiškėja galėtų pakartotinai teikti paraišką. Jeigu nustatoma kokių nors poreikių, kuriuos reikės patenkinti remiantis siunčiančiosios organizacijos pareiškėjos pateikta techninės paramos strategija, ši organizacija gali ir turi pirmenybę pasinaudoti techninе parama.

34 straipsnis

Teisinės teisių gynimo priemonės

1. Komisijos sprendimas organizacijai nesuteikti patvirtinimo ir atmesti paraišką reiškia, kad organizacija, kurios paraiška buvo atmesta, paraišką pakartotinai pateikti gali tik po dvylikos mėnesių, kurie pradedami skaičiuoti nuo tos dienos, kurią paraiškėja gauna sprendimą dėl paraiškos atmetimo. Sprendime taip pat nurodomos teisinės teisių gynimo priemonės, kuriomis galima ginčyti sprendimą.

2. Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo (SESV) 256 ir 263 straipsnius Bendrasis Teismas turi jurisdikciją nagrinėti Europos Komisijos aktus, kuriais ketinama nustatyti trečiosioms šalims teisinį poveikį turinčias priemones. Taip pat pagal SESV 256, 268 ir 340 straipsnius Bendrasis Teismas turi jurisdikciją spręsti ginčus dėl Europos Komisijos padarytos žalos atlyginimo nesutartinių įsipareigojimų atveju.

35 straipsnis

Organizacijų finansinis gyvybingumas ir organizaciniai gebėjimai

Patvirtinimą gavusių siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijų gyvybingumo ir organizacinių gebėjimų vertinimas nėra patvirtinimo procedūros dalykas. Siekiant gauti Sąjungos finansinę paramą, šis gyvybingumo ir gebėjimų vertinimas atliekamas rengiant paraiškas pagal kvietimą teikti pasiūlymus.

36 straipsnis

Patvirtinimo galiojimas ir reguliarios patikros

1. Patvirtinimą gavusių siunčiančiųjų ir priimančiųjų organizacijų patvirtinimo procedūros yra kartojamos po trejų metų nuo Komisijos sprendimo, kuriuo suteiktas patvirtinimas, gavimo arba bet kuriuo metu, kai iš esmės pakeičiami atitinkamų sričių standartai arba procedūros.

2. Patvirtinimo galiojimo laikotarpiu, jeigu reikia, patvirtinimą gavusios siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijos gali būti reguliariai Komisijos tikrinamos.

3. Patvirtinimą gavusios siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijos nedelsdamos informuoja Komisiją apie visus teisinės, finansinės, techninės arba organizacinės padėties pokyčius, dėl kurių gali kilti abejonių, ar jos atitinka standartus ir procedūras, arba gali kilti interesų konfliktų. Jos taip pat informuoja Komisiją apie visus pavadinimo, adreso ar teisinių atstovų pasikeitimus.

37 straipsnis

Patvirtinimo sustabdymas ir nutraukimas

1. Remdamasi informacija, gauta iš patvirtinimą gavusios siunčiančiosios arba priimančiosios organizacijos, taip pat informacija, gauta per 36 straipsnio 2 dalyje nurodytas patikras, arba bet kuriais kitais būdais gauta informacija Komisija gali padaryti išvadą, kad patvirtinimą gavusi siunčiančioji arba priimančioji organizacija nebeatitinka vieno arba kelių standartų ar procedūrų. Tokiais atvejais Komisija gali imtis reikiamų veiksmų, be kita ko, sustabdyti arba nutraukti patvirtinimo galiojimą III priedo 3 punkte išdėstyta tvarka.

2. Siunčiančioji arba priimančioji organizacija, kurios patvirtinimo galiojimas sustabdytas arba nutrauktas, nuo sustabdymo arba nutraukimo dienos nebegali dislokuoti arba priimti ES pagalbos savanorių ir tam tikslui nebegali gauti Sąjungos finansinės paramos.

3. Atsižvelgdama į patvirtinimo galiojimo sustabdymo arba nutraukimo priežastis, ypač į ES pagalbos savanorių saugą ir saugumą, Komisija gali pareikalauti repatrijuoti ES pagalbos savanorius, kurie sustabdymo arba nutraukimo metu yra dislokuoti.

4. Siunčiančioji arba priimančioji organizacija neturi teisės reikalauti kompensacijos remdamasi tuo, kad sustabdytas arba nutrauktas patvirtinimo galiojimas.

38 straipsnis

Atsakomybė už žalą

Komisija neatsako už jokius nuostolius arba žalą, kurią patiria arba padaro siunčiančioji arba priimančioji organizacija ar trečiosios šalys dėl siunčiančiosios arba priimančiosios organizacijos patvirtinto statuso.

10 SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39 straipsnis

Įsigaliojimas

Šis reglamentas įsigalioja trečią dieną po jo paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

Šis reglamentas privalomas visas ir tiesiogiai taikomas visose valstybėse narėse.

Priimta Briuselyje 2014 m. lapkričio 20 d.

Komisijos vardu

Pirmininkas

Jean-Claude JUNCKER

I PRIEDAS

1. **Pavedamos užduoties reikalavimai**

Pavedant užduotį būtinai nurodoma:

a) funkcijos, pareigos, darbo grupės aprašas, tiesioginis vadovas, misijos trukmė ir vieta (-os);

b) išsamus priimančiosios (-ųjų) organizacijos (-ų) patvirtintos veiklos, kuri bus vykdoma pagal poreikius, aprašas ir aiškiai apibrėžtos užduotys, kurias vykdys ES pagalbos savanoris, įskaitant iniciatyvos komunikacijos plane numatytus aspektus;

c) reikalingi gebėjimai užduotims vykdyti pagal kompetencijų sistemą;

d) apibrėžti veiklos tikslai, atsižvelgiant į ES pagalbos savanorio misijos trukmę ir ypatumus, ir savanorio pozicijai tinkamos funkcijos;

e) pavestos užduoties tiesioginių ir bendresnių numatomų rezultatų ir, jei įmanoma, poveikio rodikliai, skirti ES pagalbos savanorio veiklai valdyti;

f) lankstūs aspektai, kad ES pagalbos savanoris – tiek, kiek tai realu, – galėtų keisti ir formuoti užduotis pagal savo gebėjimų profilį ir interesus;

g) informacija apie darbo valandas, atostogas, darbo vietą ir kuratoriaus pagalbą;

h) aiškus valdymo ir saugumo valdymo atsakomybės pasiskirstymas tarp siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijų;

i) informacija apie saugumą ir, jei reikia, apie tai, kaip elgtis rizikos ir saugumo valdymo atžvilgiu.

2. **Skelbimo reikalavimai**

Skelbime nurodoma bent ši informacija:

a) aiški ir tiksli informacija apie ES pagalbos savanorių iniciatyvą, jos humanitarinį pobūdį ir savanorystės tikslus;

b) projekto aprašas, taip pat duomenys apie veiklos aplinkybes, saugumo aspektus ir (arba) informacija, ar siunčiančioji ir (arba) priimančioji organizacijos yra religinės organizacijos;

c) užduotys, kurias ES pagalbos savanoriui reikės vykdyti;

d) pozicijai užimti reikalingi gebėjimai ir motyvacija;

e) tinkamumo ir išimčių taikymo kriterijai (jei yra), remiantis lygių galimybių ir nediskriminavimo principais;

f) atrankos kriterijai ir būtiniausi reikalavimai, kurie taikomi kaip atmetimo kriterijai, jei taikoma (pavyzdžiui, gebėjimų lygis, motyvacija ir kiti atitinkami kriterijai, pavyzdžiui, patirtis, kalbų mokėjimas, sveikatos galimybės keliauti ir dirbti besivystančiose šalyse, galėjimas imtis užduoties), ir tai, ar ieškomas jaunesnysis, ar vyresnysis specialistas;

g) ar pagal šią poziciją yra numatoma praktika;

h) tarnybos sąlygos, taip pat dislokavimo trukmė, mokymosi galimybės, darbo ir gyvenimo sąlygos, įskaitant išmokas būstui ir pragyvenimui, skrydžiai, draudimo apsauga, medicininė informacija ir reikalingi skiepai, t. t.;

i) data ir laikas, kada reikia pateikti paraiškas;

j) galutinio sąrašo sudarymo ir pokalbio (-ių) laikas;

k) pokalbio eiga;

l) numatoma sprendimo dėl atrankos data ir

m) numatomas grafikas (mokymo data, praktikos data, jei ji rengiama, pasirengimo dislokavimui ir įvadinio instruktažo datos, dislokavimo ir veiklos pasibaigus dislokavimui datos).

3. **Darbo laiko, atostogų ir darbo erdvės reikalavimai**

Veiksniai	Bendrieji reikalavimai	Būtiniausi reikalavimai
Darbo valandos	— Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos, atsižvelgdamos į priimančiosios organizacijos politiką, susitaria dėl tinkamų darbo valandų ir jas aptaria bei suderina su ES pagalbos savanoriu. — Sutartas darbo valandų skaičius turi būti toks, kad ES pagalbos savanoriui liktų laiko tobulintis, kaip numatyta pagal jam pavestą užduotį ir veiklos tikslus.	— Vidutinis įprastų darbo valandų skaičius per keturių mėnesių laikotarpį neviršija 40 valandų per savaitę. — Dėl viršvalandžių ir darbo ekstremaliųjų situacijų atvejais valandų deramasi su ES pagalbos savanoriu, atsižvelgiant į jo psichologinę ir fizinę gerovę. — Viršvalandžiai, darbo ekstremaliųjų situacijų atvejais valandos ir poilsio laikas turi atitikti būtiniausius Direktyvos 2003/88/EB ([1]) ir atitinkamų nacionalinės teisės aktų reikalavimus.
Suteikiamos atostogos	— Siunčiančioji ir priimančioji organizacijos, atsižvelgdamos į priimančiosios organizacijos politiką, susitaria dėl tinkamų suteikiamų atostogų ir jas aptaria bei suderina su ES pagalbos savanoriu. — Jeigu skirtingas funkcijas atliekantiems asmenims suteikiamos skirtingos atostogos, atostogos turi būti tokios, kokios yra suteikiamos tas pačias arba panašias funkcijas atliekantiems vietos darbuotojams. — Suteikiamos šios atostogos: — kasmėnesinės atostogos; — laikinojo nedarbingumo atostogos; — atostogos, skirtos grįžti į kilmės šalį, kai dislokavimo laikotarpis yra ilgesnis negu 18 mėnesių; — vaiko priežiūros atostogos, įskaitant motinystės ir tėvystės atostogas. ES pagalbos savanorio, kurio dislokavimo trukmė yra ilgesnė negu šeši mėnesiai, prašymu prie vaiko priežiūros atostogų gali būti pridėtos nedarbo dienos, skirtos grįžti į šalį, kurioje gyvena išlaikomas (-i) vaikas (-ai) iki 12 metų amžiaus; — specialiosios atostogos laidotuvėms arba gydytojo patvirtintos aukštutinės ir žemutinės linijos giminaičio, sutuoktinio arba registruoto partnerio, sesers arba brolio sunkios ligos atveju.	— Jeigu vietos sąlygos yra labai nepalankios, siunčiančioji organizacija užtikrina, kad nustatant ES pagalbos savanorių atostogų trukmę minimalus standartas būtų tarptautiniams darbuotojams taikomos nuostatos. — Bet kuriuo atveju kasmėnesines atostogas sudaro po dvi dienas per mėnesį, jas ES pagalbos savanoriai turi panaudoti savo dislokavimo laikotarpiu.
Atostogų laikas	— Skatinama neimti metinių kasmėnesinių atostogų misijos pradžioje arba pabaigoje. — Atostogos, skirtos grįžti į kilmės šalį, gali būti suteiktos ES pagalbos savanorio prašymu praėjus devyniems mėnesiams nuo misijos pradžios ir likus pakankamai laiko iki jos pabaigos.	
Darbo erdvė	— Priimančioji organizacija, remdamasi I priedo 7 punkte išdėstytais rodikliais, suteikia ES pagalbos savanoriui specialią darbo erdvę, kuri yra tinkama pavestai užduočiai ir atitinka sutartas saugias ir sveikas darbo sąlygas.	

([1]) 2003 m. lapkričio 4 d. Direktyva 2003/88/EB dėl tam tikrų darbo laiko organizavimo aspektų (OL L 299, 2003 11 18, p. 9).

4. **Būsto reikalavimai**

1. Kiekvienam ES pagalbos savanoriui skiriamas švarus, užrakinamas kambarys su galimybe naudotis švariu vandeniu ir sanitarine įranga. Kambarys turi būti pakankamai arti pagrindinės ES pagalbos savanorio darbo vietos.

2. ES pagalbos savanoriui, *inter alia*, gali būti skirtas kambarys priimančiosios šeimos būste, atskirame būste arba viename būste su kitais ES pagalbos savanoriais.

3. Jeigu įmanoma, būsto vieta turi padėti ES pagalbos savanoriui integruotis vietos bendruomenėje ir bendrauti su emigrantų bendruomene.

4. Vertinant būsto galimybes reikia atsižvelgti į kalbinę aplinką.

5. ES pagalbos savanoriams suteikiama galimybė naudotis ryšio priemonėmis, kad jie galėtų susisiekti su priimančiąja ir siunčiančiąja organizacijomis bei savo giminaičiais.

5. **Saugumo valdymo ir evakuacijos plano reikalavimai**

Saugumo valdymo ir evakuacijos planą sudaro bent ši informacija:

a) informacija apie siunčiančiosios organizacijos krizių valdymo pareigūną ir (arba) darbo grupę ir atitinkami kontaktiniai duomenys, kuriais reikia pasidalyti su priimančiąja organizacija ir ES pagalbos savanoriu;

b) siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijos personalo, atsakingo už saugumo rizikos valdymą, organizacinė schema ir galiojantys kontaktiniai duomenys;

c) aiškios procedūros, funkcijos ir atsakomybė susidarius ekstremaliajai situacijai;

d) siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijų informavimo apie saugumo incidentus mechanizmas;

e) evakuacijos planas;

f) medicininės evakuacijos nuostatos, laikantis 24 straipsnio nuostatų dėl draudimo;

g) priimančiosios organizacijos suteikta informacija apie konkrečias aplinkybes, gairės ir taisyklės;

h) siunčiančiosios organizacijos reguliariai atliekamų peržiūrų mechanizmas ir priimančiosios organizacijos pateikta naujausia informacija (kai to reikia atsižvelgiant į konkrečios valstybės aplinką);

i) scenarijaus planavimas, kurį organizuoja siunčiančioji ir priimančioji organizacijos, kad įvertintų galimas saugumo aplinkybes ir išbandytų saugumo valdymo ir evakuacijos planą; jeigu įmanoma, surengiamos pratybos, skirtos sklandžiam siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijų bendradarbiavimui susidarius ekstremaliajai situacijai užtikrinti;

j) pagalba, kurią gali suteikti siunčiančioji ir priimančioji organizacijos užtikrindamos ES pagalbos savanorių fizinį, materialinį ir psichologinį saugumą ir saugą.

6. **Rizikos vertinimo reikalavimai**

Vertinant riziką įvertinami bent šie dalykai:

a) bendra padėtis dislokacijos šalyje (pavyzdžiui, ekonominė padėtis, pastarojo laikotarpio istorija, numatomi pokyčiai, pagal kuriuos nustatomas rizikos lygis ir nesaugumas, susijęs su politiniu nestabilumu, padėties sudėtingumu, konfliktais, pilietiniais neramumais, etnine ir religine dinamika ir pan., ir sudaromas grėsmių žemėlapis, įvertinama kiekvienos grėsmės tikimybė ir tikėtinas poveikis);

b) gaivalinių nelaimių rizikos žemėlapis;

c) vietos gyventojų požiūris ir tai, kokiu lygiu vietos bendruomenės ir valdžios institucijos pripažįsta ES pagalbos savanorius ir (arba) iniciatyvą;

d) kitos toje pačioje vietovėje veikiančios agentūros;

e) nenumatytų aplinkybių veiksmų planas ir evakuacijos planas;

f) infrastruktūra (biurai ir būstas);

g) atsiskaitomybės mechanizmai ir saugumo incidentų stebėsena;

h) esamos susisiekimo ir ryšio priemonės, ryšio įranga (įskaitant prieinamumą ir patikimumo lygį) ir

i) galimybės naudotis transportu ir naujausiais žemėlapiais, taip pat judėjimo laisvė ir prieigos paprastumas.

7. **Saugių ir sveikų darbo ir gyvenimo sąlygų rodikliai**

Taikomi šie saugių ir sveikų darbo ir gyvenimo sąlygų rodikliai:

a) vietovėje paplitusių ligų (kuriomis užsikrečiama per vandenį, moskitus, žmones, sezoninių ligų) žemėlapis, taip pat nurodant susirgimo tikimybę ir padarinius;

b) galimybė gauti pirmąją pagalbą (vidaus ir išorės), gaisrininkų ir gaisrinių tarnybų pagalbą, medicininę pagalbą ir specialistų paslaugų (pvz., ligoninių, slaugių paslaugų, vaistų) ir jų prieinamumas;

c) visų vietų (biurų ir būsto) techninės priežiūros lygis, galimybė prisijungti prie elektros šaltinių, apšvietimas, vėdinimas, sanitarinės ir higienos priemonės;

d) transporto priemonių priežiūros lygis, reguliarus patikrinimas ir aptarnavimas, tinkama įranga (pvz., radijas, pirmosios pagalbos priemonių rinkinys, saugos diržai, vanduo, antklodė);

e) darbo stalas, kėdės, kompiuterinė įranga ir jų kokybė;

f) nuostatos dėl atostogų ir darbo valandų; galimybė užsiimti poilsio veikla, sportuoti, naudotis biblioteka, lankytis parduotuvėje ir pan.; atokumas; asmeninė erdvė, religiniai pastatai ir

g) pranešimo apie sveikatos ir saugumo incidentus mechanizmai ir stebėsena.

II PRIEDAS

Mokymo programa

Modulio pavadinimas	Tiesioginio mokymo dienų skaičius	Tikslinė grupė/ statusas	Pagrindiniai mokymosi rezultatai: dalyviai turi …	Pagrindiniai ugdomi gebėjimai
1) **Bendras įvadas apie Sąjungą, jos išorės santykius, reagavimo į krizes sistemą**	0,5	Visos grupės/ privalomas	Suprasti ir apibūdinti ES ir pagrindines jos veikimo sąlygas bei principus; suprasti ir paaiškinti ES išorės veiksmus, įskaitant bendrą užsienio ir saugumo politiką, reagavimo į krizes sistemą ir ES visapusišką požiūrį į išorės krizes; suprasti ir paaiškinti Humanitarinės pagalbos ir civilinės saugos generalinio direktorato vaidmenį humanitarinės pagalbos ir civilinės saugos srityje, įskaitant jo vietinį tinklą.	Gebėjimas suprasti humanitarinį kontekstą ir taikyti humanitarinius principus
2) **Įvadas apie humanitarinius veiksmus, Sąjungos humanitarinės pagalbos politiką ir ES pagalbos savanorių iniciatyvą**	1,5	Visos grupės/ privalomas		
Sąjungos humanitarinės pagalbos politika ir ES pagalbos savanorių iniciatyva			Suprasti ES pagalbos savanorių iniciatyvą, taip pat jos komunikacijos planą, tai, kaip ji veikia ir ką reikia daryti norint joje toliau dalyvauti; su misija, kuriai rengiasi, sieti realistiškus lūkesčius; dirbti savarankiškai, kurti savo paties savanorystės patirtį; suprasti, kaip jų vieši veiksmai ir elgsena veikia ES pagalbos savanorių iniciatyvos ir misijos, prie kurios jie prisijungs, įvaizdį; žinoti, ką dislokavimo laikotarpiu galima ir ko negalima daryti, pavyzdžiui, bendraujant su žiniasklaida, skelbiant informaciją socialinės žiniasklaidos priemonėse, dalyvaujant demonstracijose ir pan.	Gebėjimas suprasti humanitarinį kontekstą ir taikyti humanitarinius principus Savarankiškumas Vadovavimo įgūdžiai Savo lūkesčių valdymas Savanorio mąstysena Bendravimas
Bendra humanitarinių veiksmų sistema			Apibūdinti, kas yra humanitarinė pagalba; išvardyti tris humanitarinius principus; suprasti ir apibūdinti pagrindinius tarptautinės nelaimių rizikos mažinimo, reagavimo į nelaimes, humanitarinės pagalbos ir atkūrimo sistemos elementus; suprasti ir apibūdinti pagrindines svarbiausių tarptautinių dalyvių funkcijas ir atsakomybę nuo nelaimės kenčiančiose vietovėse, vietovėse, kuriose ruošiamasi nelaimei, arba nuo nelaimės nukentėjusiose vietovėse; suprasti ir paaiškinti JT centrinę ir bendrą koordinavimo funkciją skatinant darnų tarptautinį reagavimą į humanitarines krizes;	Gebėjimas suprasti humanitarinį kontekstą ir taikyti humanitarinius principus Atskaitomybė Gebėjimas pasiekti veiksmų rezultatus ir stiprinti įgūdžius Darbas su kitais žmonėmis

Modulio pavadinimas	Tiesioginio mokymo dienų skaičius	Tikslinė grupė/ statusas	Pagrindiniai mokymosi rezultatai: dalyviai turi …	Pagrindiniai ugdomi gebėjimai
			žinoti regioninius bendradarbiavimo nelaimių valdymo srityje mechanizmus; suprasti ir paaiškinti įvairių suinteresuotųjų subjektų reikalavimus, apribojimus ir tikslus ir suinteresuotųjų subjektų koordinavimo per humanitarinius veiksmus, pagalbos, atkūrimo ir atsparumo stiprinimo susiejimo problemas; suprasti kintančias pagalbos ir plėtros paradigmas, požiūrį į atsparumą; tarptautinę darbotvarkę po 2015 m.	
Tarptautinė humanitarinė teisė			Nurodyti pagrindinius 1949 m. I–IV Ženevos konvencijų ir 1977 m. Papildomų protokolų aspektus; suprasti tarptautinės humanitarinės teisės (THT) vaidmenį tarptautinėje humanitarinėje sistemoje ir tai, kaip ji taikoma konkrečiais ekstremaliųjų situacijų atvejais; bendrai suprasti reagavimo į tarptautines nelaimes teisę ir tarptautinę žmogaus teisių teisę; žinoti pagrindinius Europos konsensuso dėl humanitarinės pagalbos ir Europos konsensuso dėl vystymosi vystomosios pagalbos aspektus.	Gebėjimas suprasti humanitarinį kontekstą ir taikyti humanitarinius principus Atskaitomybė
Įvadas apie humanitarinės pagalbos sektorius			Žinoti ir apibūdinti konkrečius poreikius šiuose humanitarinės pagalbos sektoriuose: — maisto ir maitinimosi; — sveikatos; — vandens, higienos ir sanitarijos; — nelaimių rizikos mažinimo; — apsaugos; — prieglobsčio; — pabėgėlių ir šalies viduje perkeltų asmenų; — pragyvenimo; — pagalbos, atkūrimo ir vystymosi susiejimo; — atsparumo; — lyčių ir — konfliktų prevencijos.	Gebėjimas suprasti humanitarinį kontekstą ir taikyti humanitarinius principus Vadovavimo įgūdžiai
Elgesio kodeksai ir standartai			Išmanyti ir taikyti pagrindinius projekto SPHERE standartus ir apsaugos principus; išmanyti ir taikyti tinklo „People in Aid“ kodeksą; išmanyti ir taikyti Humanitarinio sektoriaus partnerių atskaitomybės iniciatyvos (angl. „Humanitariant Accountability Partnership“, HAP) atskaitomybės ir kokybės valdymo standartus; išmanyti ir taikyti Tarptautinių nevyriausybinių organizacijų (TNVO) atskaitomybės chartiją;	Gebėjimas suprasti humanitarinį kontekstą ir taikyti humanitarinius principus Atskaitomybė Vadovavimo įgūdžiai

Modulio pavadinimas	Tiesioginio mokymo dienų skaičius	Tikslinė grupė/ statusas	Pagrindiniai mokymosi rezultatai: dalyviai turi …	Pagrindiniai ugdomi gebėjimai
			žinoti ir mokėti paaiškinti, ką atskaitomybė reiškia pagal HAP; išvardyti šešis HAP kriterijus; išvardyti devynis TNVO chartijos principus ir suprasti ir taikyti atskaitomybės galutiniams humanitarinės pagalbos gavėjams principus.	
3) **Asmeninės saugos, sveikatos priežiūros ir saugumo valdymas**	1,5	Visi savanoriai/privalomas	Išmanyti saugumo strategijas ir procedūras ir jų laikytis; suprasti organizacijų saugos procedūrų laikymosi dislokavimo laikotarpiu svarbą; žinoti, kaip pasirengti dislokavimui; misijos laikotarpiu gebėti nustatyti riziką, užkirsti jai kelią ir ją mažinti; iškilus grėsmei gebėti imtis veiksmų; turėti pagrindinių pirmosios pagalbos teikimo įgūdžių ir turėti pagrindinių streso valdymo įgūdžių, gebėti suteikti pirmąją psichologinę pagalbą.	Asmeninės saugos, sveikatos priežiūros ir saugumo valdymas Savimonė ir atsparumas Savarankiškumas
4) **Projektų valdymas, įvadas, 1 lygis** (Įvadas apie humanitarinės pagalbos misijų ir (arba) projektų ciklą)	1,5	Jaunesnieji specialistai	Apibūdinti pagrindinius projekto ciklo etapus ir konkrečius šiems etapams taikomus principus humanitarinės pagalbos aplinkybėmis; parengti bendros projekto paraiškos metmenis; prižiūrint aukštesnio rango kolegai atlikti bendrą poreikių vertinimą; konsultuojantis su aukštesnio rango kolegomis savo kompetencijos srityje sudaryti paprasto projekto įgyvendinimo planą; parengti pagrindines projekto finansų valdymo priemones; nurodyti pagrindines kitų projektui įgyvendinti reikalingų asmenų funkcijas ir užduotis; parengti paprasto projekto stebėsenos metodiką; parengti paprasto projekto vertinimo metodikos metmenis.	Projektų valdymas humanitarinėmis aplinkybėmis Atskaitomybė Vadovavimo įgūdžiai Gebėjimas pasiekti veiksmų rezultatus ir stiprinti įgūdžius
5) **Projektų valdymas, pažengusiems, 2 lygis** (Įvadas apie humanitarinės pagalbos misijų ir (arba) projektų bei programų ciklą)	1,5	Vyresnieji specialistai	Pritaikyti savo projekto ciklo valdymo patirtį humanitarinės pagalbos sektoriuje, kuriame dirbs; suprasti humanitarinės pagalbos principus ir gebėti juos taikyti humanitarinei pagalbai vietos bendruomenės įtraukimo ir atskaitomybės srityse, ypač daug dėmesio skiriant lyčių klausimams ir pažeidžiamoms grupėms;	Projektų valdymas humanitarinėmis aplinkybėmis Atskaitomybė Vadovavimo įgūdžiai Gebėjimas pasiekti veiksmų rezultatus ir stiprinti įgūdžius

Modulio pavadinimas	Tiesioginio mokymo dienų skaičius	Tikslinė grupė/ statusas	Pagrindiniai mokymosi rezultatai: dalyviai turi …	Pagrindiniai ugdomi gebėjimai
			atlikti projekto poreikių vertinimą pagal savo praktinės patirties sritį; parengti projekto paraišką; sudaryti projekto įgyvendinimo planą pagal savo praktinės patirties sritį; parengti projekto finansų valdymo priemones; nurodyti pagrindines kitų projektui įgyvendinti reikalingų asmenų funkcijas ir užduotis; nustatyti informavimo ir konsultacinės pagalbos poreikius; atlikti projekto rizikos vertinimą; parengti projekto stebėsenos metodiką; parengti projekto vertinimo metodikos metmenis; suprasti pagrindinius tinkamos atskaitomybės principus; nustatyti pagrindinius finansinės ir administracinės atskaitomybės principus.	
6) **Kultūrinis sąmoningumas (ir universalieji gebėjimai)**	1	Visi savanoriai/privalomas	Suprasti, kaip svarbu paisyti kultūriniu požiūriu jautrių dalykų; suprasti galimus neigiamus stereotipinio elgesio padarinius; apibūdinti, kas yra stereotipai ir kaip jie pasireiškia; apibūdinti įvairias reakcijas naujos kultūros sąlygomis (atsiskyrimas, atstūmimas, pranašumo jausmas, pernelyg stiprus susitapatinimas ir pan.); suprasti pagrindinius kultūros ypatumus ir tai, kaip jie pasireiškia praktiškai; suprasti nežodinio bendravimo svarbą; suprasti bendravimo stilių skirtumus ir gebėti pritaikyti bendravimą; apibūdinti ir taikyti pagrindinius konstruktyvaus grįžtamojo ryšio principus; suvokti, kaip svarbu savo elgesiu paisyti lyčių aspektų, ir taip elgtis; suprasti pagrindinius lyčių aspekto integravimo principus.	Kultūrinis sąmoningumas Darbas su kitais žmonėmis Bendravimas Savo lūkesčių valdymas
7) **Įvairiais scenarijais grindžiamos užduotys**	3	Visi savanoriai/privalomas	Ši dalis skirta patikrinti, kaip dalyviams sekėsi siekti ankstesnių modulių mokymosi tikslų ir kaip jiems sekasi: — analizuoti įsivaizduojamos humanitarinės intervencijos aplinkybes, nustatyti pagrindinius organizacijos ir jos personalo saugumo rizikos veiksnius; — nustatyti saugumo rizikos mažinimo procedūras;	

Modulio pavadinimas	Tiesioginio mokymo dienų skaičius	Tikslinė grupė/ statusas	Pagrindiniai mokymosi rezultatai: dalyviai turi …	Pagrindiniai ugdomi gebėjimai
			— įgyvendinti saugumo gaires; — rinkti, analizuoti ir perduoti informaciją operatyviai ją įvertinant; — koordinuoti veiksmus su kitais suinteresuotaisiais subjektais; — sudaryti projekto loginį planą, nustatyti atkūrimo ir nelaimių rizikos mažinimo projektų finansavimo šaltinius; — dirbti komandoje, įgyvendinti ir vertinti paprasto projekto planą; — informuoti suinteresuotuosius subjektus apie projekto eigą ir rezultatus.	
8) **Komunikavimas ir propagavimas**	1	Visos grupės/ pasirenkamas	Suprasti humanitarinės pagalbos propagavimo etiškumo svarbą; vykdant komunikavimo ir propagavimo veiklą atsižvelgti į kultūriniu požiūriu jautrius dalykus; sudaryti humanitarine pagalba suinteresuotųjų asmenų ir (arba) jos gavėjų sąrašą, nustatyti, kokiais ryšio kanalais geriausia su jais palaikyti ryšius; parengti komunikacijos strategiją; kritiškai įvertinti komunikacijos strategijas ir nustatyti tobulintinus aspektus.	Bendravimas Vadovavimo įgūdžiai Žinios apie kitas kultūras
9) **Pirmoji psichologinė pagalba**	1	Visos grupės/ pasirenkamasis	Išvardyti keturias sritis, kuriose žmogaus emocijos išreiškiamos streso ciklo etapais, ištikus nelaimei, susidarius ekstremaliajai situacijai arba atsitikus kitam traumuojančiam įvykiui; apibūdinti du skirtingus nelaimių ir ekstremaliųjų situacijų tipus ir sritis; apibūdinti du elgesio teikiant pirmąją psichologinę pagalbą nuo nelaimių nukentėjusiems žmonėms principus; pademonstruoti bent tris pirmosios psichologinės pagalbos įgūdžius, kurių buvo mokoma; nurodyti būdus, kuriais galima suteikti pirmąją psichologinę pagalbą; nurodyti gyventojų grupes, kurioms tikslinga teikti pirmąją psichologinę pagalbą.	Asmeninės saugos, sveikatos priežiūros ir saugumo valdymas Savimonė ir atsparumas
10) **Mokytojų rengimas**	2	Vyresnieji specialistai savanoriai/ pasirenkamas	Nurodyti suaugusiųjų mokymo principus ir juos taikyti; nurodyti mokymo ciklo etapus ir pagrindinius kiekvienam etapui taikomus reikalavimus; suformuluoti mokymo kursų tikslus ir mokymosi rezultatus; išmanyti ir praktiškai taikyti į mokinį orientuotą mokymo metodą; taikyti įvairius mokymo įgūdžius ir metodus;	Gebėjimas pasiekti veiksmų rezultatus ir stiprinti įgūdžius Bendravimas

Modulio pavadinimas	Tiesioginio mokymo dienų skaičius	Tikslinė grupė/ statusas	Pagrindiniai mokymosi rezultatai: dalyviai turi …	Pagrindiniai ugdomi gebėjimai
			pasirinkti tinkamus su humanitariniu darbu susijusio mokymo metodus, skaitytiną medžiagą ir išteklius; parengti vertinimo baigus mokymą priemones.	
11) **Savanorių valdymas**	1	Vyresnieji specialistai savanoriai/ pasirenkamasis	Suprasti teisines savanorių valdymo nuostatas ir jas įgyvendinti; planuoti vietos savanorių darbą priimančiojoje valstybėje; organizuoti savanorių įdarbinimą ir atranką; sukurti ir įdiegti reguliarios priežiūros, pagalbos ir savanorių valdymo sistemas; pagal poreikį suplanuoti savanorių įvadinį instruktažą ir trumpas mokymo sesijas; įdiegti vietos savanorių saugos ir saugumo užtikrinimo sistemas; užtikrinti, kad vietos organizacijos vadovybė oficialiai prisiimtų atsakomybę už savanorius, būtų sukurta tinkama tiesioginio valdymo ir atsiskaitymo sistema; diegti ir stebėti sistemas.	Gebėjimas pasiekti veiksmų rezultatus ir stiprinti įgūdžius Vadovavimo įgūdžiai Darbas su kitais žmonėmis Kultūrinis sąmoningumas
12) **Organizacinė plėtra**	2	Vyresnieji specialistai savanoriai/ pasirenkamas	Nurodyti keletą pagrindinių gebėjimų stiprinimo aspektų; nurodyti ir apibūdinti keletą skirtingų intervencinių organizacinės plėtros priemonių; apibūdinti įvairius organizacijos vertinimo aspektus; įvertinti vietos organizacijos stipriąsias ir silpnąsias savybes; gebėti atlikti gebėjimų stiprinimo poreikių vertinimą; padėti vietos organizacijoms formuoti naują politiką; suformuluoti organizacinės plėtros stebėsenos gebėjimų rodiklius.	Gebėjimas pasiekti veiksmų rezultatus ir stiprinti įgūdžius Vadovavimo įgūdžiai

III PRIEDAS

1. **Savęs vertinimas ir rekomendacijos priimančiosioms organizacijoms**

1. Priimančiosios organizacijos atlikdamos savęs vertinimą atsižvelgia į visus standartus ir procedūras, kuriuos turi atitikti priimančiosios organizacijos pareiškėjos politika arba praktika tam, kad būtų įvykdyti būtini reikalavimai dėl savanorių kandidatų ir ES pagalbos savanorių. Vertindama kiekvieną kiekvieno standarto ir procedūros reikalavimą organizacija nurodo, ar:

   a) būtiniausi reikalavimai įtraukti į jos politiką ir (arba) praktiką ir (arba) ar ji įsipareigoja juos vykdyti;

   b) atitinkami darbuotojai apie juos informuoti ir juos vykdo;

   c) dar reikia imtis darbo ir (arba) veiksmų siekiant pašalinti spragas.

2. Save vertinant taip pat atsakoma į šiuos klausimus apie saugą, saugumą ir savanorių valdymą:

   — kaip priimančioji organizacija užtikrina priimamų tarptautinių savanorių saugą ir saugumą?

   — Kaip savanoriai valdomi ir kaip jiems teikiama pagalba jų misijos laikotarpiu?

   — Kuriose standartų ir procedūrų srityse priimančioji organizacija šiuo metu stiprina savo gebėjimus (jei tokių sričių yra)?

3. Rekomendacijoje aptariama tai, ko iš priimančiosios organizacijos yra reikalaujama ES pagalbos savanorio dislokavimo laikotarpiu, nurodoma rekomendacijos rengėjo patirtis kiekvieno būtino standarto ir procedūros reikalavimo srityje, apie kurią jis gali pateikti informacijos. Visų pirma joje:

   a) nurodoma organizacijos patirtis įgyvendinant būtinuosius atitinkamų standartų ir procedūrų reikalavimus, kurių turės laikytis priimančioji organizacija (juos atitinka ar jų neatitinka);

   b) pagrindžiamas ir (arba) paaiškinamas kiekvienas vertinimas;

   c) nurodoma, kokio darbo ir (arba) veiksmų dar reikia imtis (jeigu reikia) siekiant pašalinti spragas.

4. Kad būtų paprasčiau, Komisija nurodo standartus ir procedūras, dėl kurių priimančioji organizacija pareiškėja neprivalo nieko imtis, jeigu yra Komisijos humanitarinės pagalbos partnerė ir yra pasirašiusi galiojantį bendrąjį (partnerystės) susitarimą.

2. **Faktais grindžiamas siunčiančiųjų organizacijų savęs vertinimas**

1. Siunčiančiosios organizacijos atlikdamos faktais grindžiamą savęs vertinimą atsižvelgia į visus standartus ir procedūras, kuriuos turi atitikti organizacijos politika arba praktika tam, kad būtų įvykdyti būtini reikalavimai dėl savanorių kandidatų ir ES pagalbos savanorių. Vertindama kiekvieną kiekvieno standarto ir procedūros reikalavimą siunčiančioji organizacija nurodo, ar:

   a) būtiniausi reikalavimai įtraukti į jos politiką ir (arba) praktiką ir (arba) ar ji įsipareigoja juos vykdyti;

   b) atitinkami darbuotojai apie juos informuoti ir juos vykdo;

   c) dar reikia imtis darbo ir (arba) veiksmų siekiant pašalinti spragas;

   d) reikalavimas yra vertinamas pagal kitą patvirtinimo ir (arba) akreditavimo mechanizmą (pvz., pagal nacionalinę, Europos arba tarptautinę sistemą).

2. Kad pagrįstų savęs vertinimo argumentus, siunčiančioji organizacija pareiškėja turi įrodyti savo atitiktį ir pateikti keletą faktų bei pridėti priemones, pagal kurias būtų galima patikrinti, ar visuose standartų reikalavimuose ir procedūrose nurodyta politika ir praktika, ypač susijusi su savanoriais, yra įgyvendinta.

3. Kad būtų paprasčiau, Komisija nurodo standartus ir procedūras, dėl kurių siunčiančioji organizacija pareiškėja neprivalo nieko imtis, jeigu yra Komisijos humanitarinės pagalbos partnerė ir yra pasirašiusi galiojantį bendrąjį (partnerystės) susitarimą.

4. Bet kuriuo patvirtinimo proceso etapu Komisija prireikus gali paprašyti, kad siunčiančioji organizacija pateiktų papildomų įrodymų.

3. **Patvirtinimo galiojimo sustabdymo arba panaikinimo procedūra**

1. Jeigu Komisija ketina sustabdyti arba panaikinti patvirtinimo galiojimą, ji oficialiai iš anksto informuoja siunčiančiąją arba priimančiąją organizaciją, nurodo priežastis ir pasiūlo per 45 dienas nuo pranešimo gavimo dienos pateikti pastabas.

2. Jeigu, išanalizavusi siunčiančiosios arba priimančiosios organizacijos pateiktas pastabas, Komisija nusprendžia sustabdyti galiojimo sustabdymo arba nutraukimo procedūrą, ji oficialiai praneša apie savo sprendimą.

3. Jeigu pastabų nepateikiama arba jeigu nepaisydama pateiktų pastabų Komisija nusprendžia tęsti galiojimo sustabdymo arba nutraukimo procedūrą, ji atitinkamai:

   a) sustabdo galiojimo patvirtinimą oficialiai pranešdama organizacijai apie galiojimo sustabdymą ir nurodo priežastis ir preliminarią būtinų patikrinimų užbaigimo datą arba

   b) oficialiai praneša organizacijai apie galiojimo nutraukimą ir nurodo priežastis bei datą, nuo kurios galiojimo nutraukimas įsigalioja.

4. Galiojimo sustabdymas įsigalioja tą dieną, kurią siunčiančioji arba priimančioji organizacija gauna 3 punkto a papunktyje nurodytą pranešimą, arba vėlesnę dieną, jeigu taip nurodoma pranešime.

5. Jeigu patvirtinimo galiojimas nebuvo nutrauktas pagal 3 punkto b papunktį, Komisija iš karto, kai mano, kad galiojimo sustabdymo pagrindo nebėra arba užbaigiami reikalingi patikrinimai, oficialiai informuoja siunčiančiąją arba priimančiąją organizaciją apie galiojimo sustabdymo panaikinimą.