

## Checklista för avtal om deltagande i volontärprogram inom ramen för Europeiska solidaritetskåren

Checklistan är ett stöd för hur ett avtal ska utformas, och utgår från den information Migrationsverket behöver för att kunna fatta beslut om uppehållstillstånd för volontärarbete.

Ett avtal om deltagande i volontärprogram bör innehålla följande:

- **Rubrik om vad avtalet avser**  
Exempelvis ”Avtal om deltagande i volontärprogram”.
- **Datum för utfärdande av avtalet**
- **Uppgifter om volontären**  
Ange namn, födelsedatum och medborgarskap (samt eventuellt beteckningsnummer/dossiernummer hos Migrationsverket, om sådant finns).
- **Information om volontärprogrammet**  
För att få uppehållstillstånd för volontärarbete ska volontären delta i ett volontärprogram inom ramen för Europeiska solidaritetskåren. Beskriv volontärprogrammets innehåll och om programmet är inom ramen för Europeiska solidaritetskåren.
- **Information om volontärarbetet och handledningen**  
Beskriv vad volontären ska göra och vilken handledning volontären får i arbetet.
- **Information om volontärtjänstgöringens längd**  
Ange hur länge volontärarbetet ska pågå.
- **Information om vilka arbetstider volontären kommer att ha**
- **Information om medel för uppehälle och logi**  
Ange hur organisationen kommer att bekosta volontärens uppehälle och logi. Ange även hur mycket fickpengar volontären kommer att få.
- **Information om utbildning**  
Ange om volontären kommer att få någon utbildning för att kunna utföra volontärarbetet.
- **Avtalet ska vara undertecknat**  
Avtalet ska vara undertecknat både av den som utfärdat det och av volontären. Ange även kontaktuppgifter till den som har utfärdat avtalet.