

**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ĮGYVENDINAMO  
PROJEKTO „KOMPLEKSIŠKAI TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI ORGANIZAVIMAS  
IR TEIKIMAS TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE“ PAPILDOMŲ PARTNERIŲ  
ATRANKOS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Telšių rajono savivaldybės administracijos įgyvendinamo projekto „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ (toliau – projektas) papildomų partnerių atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja projekto papildomų partnerių atrankos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimą, partnerių sąrašo sudarymo tvarką ir kitas komisijos darbą reguliuojančias nuostatas, susijusias su partnerių atranka.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai 2016-2020 metų veiksmų planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. A1-133 „Dėl Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai 2016-2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“.

3. Komisijos sudarymo tikslas – įvertinti paraiškas, pateiktas Telšių rajono savivaldybės administracijos projekto papildomų partnerių atrankos konkursui (toliau – konkursas), ir atrinkti papildomus projekto partnerius (toliau – Partneriai), kurie dalyvaus projekto įgyvendinime Partnerio teisėmis.

4. Projekto tikslas – sukurti kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimoms sistemą Telšių rajone, kad paslaugos, kai jų reikia, būtų prieinamos ir teikiamos visoms šeimoms, siekiant gerinti šeimos gyvenimo kokybę, mokant šeimas įveikti iškilusius sunkumus, stiprinant socialinį ir psichologinį saugumą, mažinant bendruomenės narių socialinę atskirtį bei užtikrinant visiems lygias galimybes solidarioje visuomenėje.

5. Paraiškas pateikti gali:

- 5.1. nevyriausybinės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme;
- 5.2. socialines paslaugas teikiantys ir (ar) organizuojantys privatūs juridiniai asmenys;
- 5.3. socialines paslaugas teikiantys ir (ar) organizuojantys fiziniai asmenys, vykdytys ūkinę komercinę veiklą.

6. Vykdoma papildomų projekto partnerių atranka organizuojamoms veikloms:

6.1. pozityvios tėvystės mokymai besilaukiančioms ir mažamečius auginančioms šeimoms – tai pozityvios šeimos kūrimo užsiėmimai naujai susituokusioms šeimoms, šeimoms, kuriose bendravimo problemų turi šeimos tėvai, jaunuoliai, ketinantys kurti šeimas, tačiau turintys tarpusavio bendravimo ar vaikų priežiūros, auklėjimo problemų / iššūkių. Veiklos organizavimo forma – paskaitos iki 10 asmenų grupėms. Bendras veiklos dalyvių skaičius viso projekto metu – 100. Numatomas atlyginimas lektoriui – 20 Eur/val. (neatskaičius mokesčių).

6.2. psichosocialinė pagalba – pagalba asmenims, išgyvenantiems krizę ar patyrusiems traumuojančius emocinius išgyvenimus (ligas, netektis, skyrybas ir kt.), ir jų šeimoms, artimiesiems, apimanti socialinę, psichologinę, psichoterapinę pagalbą, sielovadą, taip pat pagalbą įveikiant priklausomybes nuo psichoaktyviųjų medžiagų, lošimų ir kt. Partneriams siūlomos vykdyti šios psichosocialinės pagalbos veiklos:

6.2.1. grupinės psichologinės konsultacijos, organizuojamos grupėse po 5–6 asmenis. Vienos konsultacijos trukmė – 2 val. Projekto vykdymo metu planuojama

- suformuoti 40 grupių. Vienai grupei planuojami 8 susitikimai su psichologu. Numatomas atlyginimas psichologui – 13 Eur/val. (neatskaičius mokesčių) ir 20 proc. nekontaktinių valandų;
- 6.2.2. grupinės socialinės konsultacijos. Projekto vykdymo metu planuojama suformuoti 40 grupių ir 10 grupių grupinei refleksijai. Užsiėmimus ves socialinis darbuotojas. Darbo užmokestis socialiniam darbuotojui sudarius terminuotą darbo sutartį – 7,10 Eur/val. (neatskaičius mokesčių), ir 7,02 Eur/val. (neatskaičius mokesčių) sudarius projektinę arba neterminuotą darbo sutartį, taip pat numatoma 20 proc. nekontaktinių valandų;
- 6.3. šeimos įgūdžių ugdymo ir sociokultūrinės paslaugos – įvairius šeimos gyvenime reikalingus įgūdžius, nuostatas ugdantys grupių užsiėmimai, šeimų klubų veikla, mokymai šeimos finansų planavimo ir valdymo srityje, šeimų stovyklų organizavimas, neformalios pagalbos, savanorystės skatinimas. Konkrečios Partneriams vykdyti siūlomos veiklos:
- 6.3.1. šeimų klubų veikla. Partneriams reikės suformuoti 6 klubus (iš jų 4 kaimiškose seniūnijose). Klubai suburs šeimas, auginančias neįgalius vaikus; šeimas, auginančias elgesio sutrikimų turinčius vaikus. Vidutiniškai numatoma klube dalyvaujančių šeimų skaičius – 8. Planuojamas klubo narių susitikimų dažnumas – 2 kartai per mėnesį, vieno užsiėmimo trukmė – 3 val. Užsiėmimus ves socialinis darbuotojas, psichologas, užimtumo specialistas (klubo veiklai organizuoti). Darbo užmokestis socialiniam darbuotojui sudarius terminuotą darbo sutartį – 7,10 Eur/val. (neatskaičius mokesčių), ir 7,02 Eur/val. (neatskaičius mokesčių) sudarius projektinę arba neterminuotą darbo sutartį. Darbo užmokestis psichologui – 13 Eur/val. (neatskaičius mokesčių). Užimtumo specialisto darbo užmokestis sudarius terminuotą darbo sutartį – 5,51 Eur/val. (neatskaičius mokesčių) ir 5,45 Eur/val. (neatskaičius mokesčių) sudarius projektinę arba neterminuotą darbo sutartį. Visiems specialistams numatoma 20 proc. nekontaktinių valandų;
- 6.3.2. šeimos stovyklos. Partneriui siūloma organizuoti šeimos stovyklas vasaros laikotarpiu po 5 dienas per mėn., pavasarį 3 dienas, per dieną po 6 val., iš viso per projektą 216 val. Vienos stovyklos dalyvių skaičius – 15. Planuojama paslaugas suteikti 120 asmenų. Šiai veiklai organizuoti turi būti pasitelktas socialinis darbuotojas 200 val., užimtumo specialistas – 108 val., lektorius - 16 val. Socialinio darbuotojo bei užimtumo specialisto darbo užmokesčio dydžiai analogiški kaip numatyti Aprašo 5.3.1 papunktyje, lektoriui taikomas valandinis įkainis – 20 Eur neatskaičius mokesčių;
- 6.4. šeimų sociokultūriniai užsiėmimai. Projekto laikotarpiu Partneriui siūloma suorganizuoti 20 renginių, kurių bendra trukmė – 80 val. Numatoma, jog renginiuose iš viso dalyvaus 100 asmenų. Renginius organizuos socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas / socialinio darbuotojo padėjėjas ir savanoriai. Darbuotojams taikomi įkainiai numatyti Aprašo 5.3.1 papunktyje. Nekontaktinių valandų skaičius – 25 proc.;
- 6.5. saugumo mokymai vaikams siekiant supažindinti vaikus su jų teisėmis, pareigomis, kritinių situacijų valdymu ir t. t. – 1 val. trukmės mokymai vaikų grupėms 10–24 vaikams pagal amžių: 7–10 m. ir 11–14 metų vaikams. Mokymus siūloma vesti socialiniam darbuotojui Partnerio patalpose bei švietimo įstaigose. Planuojama į mokymus įtraukti kitų įstaigų specialistus. Socialiniam darbuotojui taikomas valandinis įkainis analogiškais kaip Aprašo 5.3.1 papunktyje.
7. Tinkama Projekto tikslinė grupė yra šeima: Lietuvos Respublikos piliečiai ir nuolat Telšių rajone gyvenantys asmenys. Prioritetinė tikslinė grupė – tai šeimos, kurios susiduria su sunkumais, tačiau kurios negauna kitų socialinių paslaugų.
8. Partneriams numatoma perduoti įranga (bendra vertė – 999 Eur):
- 8.1. nešiojamas kompiuteris;
  - 8.2. garso kolonėlės;
  - 8.3. projektorius;

- 8.4. trikojis ekranas.
9. Iš viso Partneriams už visų Aprašo 6 punkte numatytų veiklų įgyvendinimą numatomas 44,6 tūkst. Eur biudžetas. Netiesioginiams veikloms ir kitoms išlaidoms – 17,9 tūkst. Eur.
10. Projekto veiklų įgyvendino pabaiga – 2021 m. birželio 25 d.
11. Informacija apie Partnerių atrankos konkursą skelbiama Telšių rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.telsiai.lt](http://www.telsiai.lt).

## **II SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTO PARTNERIUI**

12. Partneriai turi atitikti šiuos reikalavimus:
- 12.1. turėti statusą, kaip nurodyta šio Aprašo 5 punkte;
- 12.2. jų veiklos tikslai, uždaviniai, veiklos turi būti susijusios su pagalba asmeniui (šeimai), ar panašaus pobūdžio veikla;
- 12.3. turėti pakankamus ir atitinkamą kvalifikaciją turinčius žmogiškuosius išteklius, reikalingus šio Aprašo 6 punkte nurodytoms veikloms atlikti;
- 12.4. turėti ne mažesnę kaip 2 metų per pastarųjų 3 (trejų) metų laikotarpį socialinių paslaugų šeimai / vaikams teikimo srityje patirtį;
- 12.5. turėti nuosavybės teise arba nuomotis (ar kitais pagrindais turėti galimybę naudotis) tinkamas numatytai veiklai vykdyti patalpas. Patalpos turi būti pasiekiamos viešuoju transportu;
- 12.6. sudaryti galimybes paslaugas teikti asmenims, turintiems negalią (klausos, regėjimo, judėjimo, kt.);
- 12.7. neturi būti iškeltos bylos dėl bankroto, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas vykdyti bankroto procedūras;
- 12.8. negali turėti įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo ir nėra likviduojamas.

## **III SKYRIUS PARAIŠKŲ KONKURSO ATRANKAI TEIKIMAS**

13. Paraiška turi būti užpildyta pagal šio Aprašo 1 priede nustatytą formą.
14. Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti įstaigos, organizacijos vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas bei patvirtinta antspaudu, jei toks antspaudas privalomas turėti.
15. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba kompiuteriu ir kartu su kitais teikiamais dokumentais susegta į aplanką. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti parengti lietuvių kalba. Ne lietuvių kalba, ne kompiuteriu užpildyta ar nesusegta paraiška nebus vertinama. Susegta paraiška turi būti įdėta į voką. Ant voko turi būti užrašyta „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai papildomų partnerių atrankos konkursui“. Viename užklijuotame voke turi pateikti vieną paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų egzempliorių.
16. Kartu su paraiška privaloma pateikti šiuos dokumentus:
- 16.1. įstaigos, organizacijos steigimo dokumentų, privataus juridinio ar fizinio asmens, vykdančio ūkinę komercinę veiklą, dokumentų kopijas;
- 16.2. įstaigos, organizacijos vadovo, privataus juridinio ar fizinio asmens, kitų projektą įgyvendinsiančių organizacijos darbuotojų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) kopijas;
- 16.3. veiklos ataskaitą už praėjusius kalendorinius metus, patvirtintą vadovo ar įgalioto asmens parašu ir atspaudu, jei antspaudą privalo turėti;

- 16.4. dokumentus, įrodančius apie įstaigos, organizacijos, privataus juridinio ar fizinio asmens turimas, nuosavybės teise priklausančias arba nuomojamas (ar kitais pagrindais turimą galimybę naudotis), tinkamas numatytai veiklai vykdyti patalpas;
- 16.5. įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens pasirašytą laisvos formos pažymą, kad:
- 16.5.1. nėra iškeltos bylos dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos arba įstaiga, organizacija nėra likviduojama, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti;
- 16.5.2. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo;
- 16.5.3. gali būti pateikti ir kiti dokumentai ir (ar) informacija, galinti padėti vertinti paraišką.
17. Įstaiga, organizacija, privatus juridinis ar fizinis asmuo projekto konkursui turi pateikti vieną paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų egzempliorių. Paraiškos gali būti siunčiamos registruotu paštu, per pašto kurjerį arba antspauduoti ir užklijuoti vokai su paraiškomis pateikiami adresu: Karaliaus Mindaugo g. 36, Telšiai, 202 kab. (Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrius). Elektroniniu paštu, faksu ar kitu, nei nurodyta, adresu pateiktos paraiškos neregistruojamos ir laikoma, kad jos buvo negautos.
18. Paraiška turi būti pateikta iki kvietime nurodytos datos. Jeigu paraiškos teikiamos registruotu paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymoje nurodyta laiško išsiuntimo data turi būti ne vėlesnė, kaip kvietime dalyvauti atrankos konkurse nurodyta galutinė paraiškų pateikimo data. Paraiškos, gautos po nustatytos datos ir išsiųstos kitais būdais, tai yra faksu, elektroniniu paštu arba kitais adresais, nevertinamos. Atrankos dalyviui apie tai pranešama raštu per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo.
19. Įstaiga, organizacija, privatus juridinis ar fizinis asmuo gali pateikti Telšių rajono savivaldybės administracijai tik vieną paraišką. Jeigu pateikiamos kelios paraiškos, vertinama pirmiau pateikta.
20. Įstaiga, organizacija, privatus juridinis ar fizinis asmuo iki galutinio paraiškų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pateiktą paraišką. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad paraiška atšaukiama, pripažįstamas galiojančiu, jeigu jis gaunamas raštu iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.

#### **IV SKYRIUS**

#### **KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

21. Konkursui pateiktas paraiškas vertina ir siūlymus dėl Partnerių sąrašo sudarymo teikia komisija, kurios sudėtį tvirtina Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorius. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių.
22. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas ar kitas komisijos pirmininko įgaliotas komisijos narys. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius, paskirtas Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
23. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai 2016-2020 metų veiksmų planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. A1-133 „Dėl Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai 2016-2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais bei šiuo Aprašu.
24. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžius šaukia komisijos sekretorius, suderinęs su komisijos pirmininku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.
25. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas (3 priedas).

26. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą, su tomis aplinkybėmis susijęs (-ę) komisijos narys (-iai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti paraiškas, turi nusišalinti, prieš tai pranešęs (-ę) komisijos pirmininkui. Jeigu komisijos narys (-iai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

27. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Kai komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi komisijos pirmininko, o jo nesant – komisijos pirmininko kito įgalioto komisijos nario balsas.

28. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžius protokoluoja komisijos sekretorius. Protokolai parengiami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Komisijos narys turi teisę pareikšti savo atskirą nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.

## **V SKYRIUS**

### **PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR PARTNERIŲ ATRANKA**

29. Paraiškų vertinimas turi būti atliktas per 10 darbo dienų nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos.

30. Paraiškų vertinimas susideda iš paraiškos administracinės atitikties ir paraiškos turinio vertinimo.

31. Paraiška įteikiama uždarame ir užantspauduotame ar kitaip pažymėtame voke. Vokai atplėšiami pirmame komisijos posėdyje ir atliekamas administracinės atitikties vertinimas.

32. Vertinant paraiškos administracinę atitiktį vertinama, ar paraiška pateikta:

32.1. iki nurodytos kvietime dalyvauti atrankos konkurse datos;

32.2. užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba;

32.3. pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens vardu;

32.4. kartu su pagal šį Aprašą privalomais pateikti dokumentais ar tinkamai patvirtintomis dokumentų kopijomis (paraiškos priedais).

33. Jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visus paraiškos administracinės atitikties vertinimo kriterijus, komisija raštu paprašo pateikti trūkstamą informaciją ir (ar) dokumentus bei (ar) patikslinti paraišką, nustato patikslinimų pateikimo terminą. Šis terminas negali būti ilgesnis kaip 3 darbo dienos.

34. Nepateikus prašomos informacijos, komisija priima sprendimą atmesti paraišką dėl administracinės atitikties vertinimo kriterijų neatitikties ir neatlieka paraiškos turinio kokybės vertinimo. Apie tai per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo komisija informuoja pareiškėją raštu, nurodydama paraiškos atmetimo priežastis.

35. Paraiškos, kurių administracinė atitiktis įvertinta teigiamai, t. y. paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, perduodamos komisijai paraiškos turinio kokybei įvertinti.

36. Paraiškos turinio kokybės vertinimas atliekamas užpildant paraiškos turinio kokybės vertinimo lentelę (Aprašo 2 priedas). Kiekvienos paraiškos turinio kokybę vertina visi komisijos nariai.

37. Atliekant paraiškos turinio kokybės vertinimą, yra įvertinami Partnerio:

37.1. administraciniai, žmogiškieji, finansiniai ištekliai;

37.2. darbuotojų išsilavinimas ir kompetencija;

37.3. dalyvavimas, vykdant panašius projektus;

37.4. Partnerio pridėtinė vertė projekte.

38. Jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visus paraiškos kokybės vertinimo kriterijus, komisija raštu paprašo pateikti trūkstamą informaciją ir (ar) dokumentus bei (ar) patikslinti paraišką, nustato patikslinimų pateikimo terminą. Šis terminas negali būti ilgesnis kaip 3 darbo dienos. Tikslinami tik tie paraiškos duomenys, kurių prašo komisija. Jeigu Partneris

nepateikia trūkstamos informacijos arba Partnerio pateikta informacija yra nepakankama, atliekant paraiškos kokybės vertinimą, mažinamas atitinkamo vertinimo kriterijaus balų skaičius.

39. Komisija vertindama paraiškos turinio kokybę taip pat turi teisę priimti sprendimą atmesti paraišką, jei:

39.1. Partneris paraiškoje arba kartu teikiamuose dokumentuose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

39.2. Partneris bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką komisijos nariams.

40. Atliekant paraiškų turinio kokybės vertinimą, paraiškos vertinamos balais. Didžiausia galima skirti balų suma – 100 balų. Partneriai, kurių paraiškos surinko 40 ir mažiau balų, nesiūlomos įtraukti į partnerių ar rezervinių partnerių sąrašą.

41. Skaičiuojant paraiškai suteiktą balą, yra skaičiuojamas visų Komisijos narių skirtų balų vidurkis.

42. Siūlyme įtraukti Partnerius į partnerių sąrašą paraiškos reitinguojamos nuo surinkto aukščiausio iki žemiausio balo.

43. Jeigu paraiškos surenka vienodą balų skaičių, Komisija pirmenybę teikia tam Partneriui, kurio veiklos geografinė aprėptis bei teikiamų paslaugų bei tikslinės grupės mastai yra didesni, todėl jis geriau prisidėtų prie projekto vykdymo.

## **VI SKYRIUS PARTNERIŲ SĄRAŠO SUDARYMAS**

44. Atrinktų ir rezervinių projekto partnerių sąrašas sudaromas Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į komisijos posėdžio siūlymus.

45. Komisija siūlo:

45.1. į Partnerių sąrašą įtraukti atrankos konkursą laimėjusius Partnerius;

45.2. sudaryti rezervinį projekto Partnerių sąrašą.

46. Per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl Partnerių sąrašo sudarymo priėmimo apie jį yra informuojami Partneriai, o sąrašas paskelbiamas Telšių rajono savivaldybės internetinėje svetainėje [www.telsiai.lt](http://www.telsiai.lt).

47. Neįtraukti į Partnerių sąrašą pareiškėjai per 5 darbo dienas informuojami raštu, nurodant tokio sprendimo priėmimo priežastis.

48. Jei Partneris, įtrauktas į Partnerių sąrašą, pasitraukia projekto vykdymo metu, į jo vietą gali būti priimtas kitas pareiškėjas iš rezervinio projekto partnerių sąrašo.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Partneriai yra atsakingi už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą.

50. Iškilus ginčų visi klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Telšių rajono savivaldybės administracijos  
projekto „Kompleksiškai teikiamų paslaugų  
šeimai organizavimas ir teikimas Telšių  
rajono savivaldybėje“ papildomų partnerių  
atrankos komisijos darbo organizavimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

(paraiškos teikėjo pavadinimas, kodas, adresas, ryšio duomenys)

Telšių rajono savivaldybės administracijos  
Socialinės paramos ir rūpybos skyriui  
Karaliaus Mindaugo g. 36, LT-87103 Telšiai

## PARAIŠKA

### DĖL ĮTRAUKIMO Į PAPILDOMŲ PARTNERIŲ, DALYVAUSIANČIŲ ĮGYVENDINANT KOMPLEKSIŠKAI TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE PROJEKTĄ, SĄRAŠĄ

\_\_\_\_\_ Nr.  
(data)

#### 1. PARTNERIO DUOMENYS

Pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Atsakingas asmuo	
Atsakingo asmens telefonas	
Atsakingo asmens el. paštas	

**2. PARTNERIO VEIKLOS APRAŠYMAS** (pateikite informaciją apie įstaigos, organizacijos, privataus juridinio ir fizinio asmens tikslą (-us), uždavinius, pagrindines veiklas, kurios turi būti susijusios su kompleksinių paslaugų teikimu šeimoms ar panašaus pobūdžio veikla, numatomus projekto dalyvius (tikslinę grupę, kuriai bus skirtos paslaugos), planuojamą jų skaičių)

**3. PAGRĮSKITE SAVO ĮSTAIGOS, ORGANIZACIJOS, PRIVATAUS JURIDINIO ASMENS AR FIZINIO ASMENS MOTYVACIJĄ TEIKTI KOMPLEKSINES PASLAUGAS ŠEIMAI**

**4. IŠSAMIAI APRAŠYKITE PATIRTĮ, TEIKIANT KOMPLEKSINES PASLAUGAS ŠEIMAI, PAGAL ŠIAS VEIKLAS: POZITYVIOS TĖVYSTĖS MOKYMAI; PSICHOSOCIALINĖ PAGALBA; ŠEIMOS ĮGŪDŽIŲ UGDYMAS IR SOCIOKULTŪRINĖS PASLAUGOS**

**5. KOKIAI VEIKLAI VYKDYTI SKIRTOS JŪSŲ PASLAUGOS? PAŽYMĖKITE IR ARGUMENTUOKITE PASIRINKIMĄ** (Pozityvios tėvystės mokymai besilaukiančioms ir mažamečius auginančioms šeimoms, psichosocialinė pagalba (grupinės psichologinės konsultacijos, grupinės socialinės konsultacijos), šeimos įgūdžių ugdymas ir sociokultūrinės paslaugos (šeimų klubų veikla, šeimos stovyklos, šeimų sociokultūriniai užsiėmimai, saugumo mokymai vaikams))



**6. APRAŠYKITE SAVO ĮSTAIGOS, ORGANIZACIJOS, PRIVATAUS JURIDINIO ASMENS AR FIZINIO ASMENS KOMPETENCIJĄ TEIKIANT KOMPLEKSINĖS PASLAUGAS ŠEIMAI, NURODYDAMI: ŽMOGIŠKUOSIUS IŠTEKLIUS, ĮGYVENDINAMŲ PROJEKTŲ APIMTIS, TEIKIAMŲ PASLAUGŲ BEI TIKSLINĖS GRUPĖS MASTUS**

Žmogiškieji ištekliai (etatai / darbuotojų skaičius)	
Darbuotojų išsilavinimas	
Savanorių skaičius	
Per pastaruosius 3 metus įgyta patirtis vykdant / dalyvaujant projektuose, kurie buvo nukreipti į paslaugų teikimą šeimoms	
Įstaigos, organizacijos veikloje dalyvaujančių šeimų (asmenų) skaičius per mėnesį	
Vienos konkrečios veiklos Jūsų įstaigoje, organizacijoje, nukreiptos į kompleksinę paramą šeimai, aprašymas	

**7. AR GALITE TEIKTI PASLAUGAS ASMENIMS SU NEGALIA? (Pažymėkite X)**

<input type="checkbox"/>	Taip	
<input type="checkbox"/>	Taip, bet tik su tam tikra negalia (įvardyti)	
<input type="checkbox"/>	Ne	

**8. JEIGU Į KLAUSIMĄ NR. 7 ATSAKĖTE TEIGIAMAI, APRAŠYKITE, KOKIAS PASLAUGAS GALĖTUMĖTE TEIKTI**

**9. KITA**

Telšių rajono savivaldybės administracijos projekto „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ papildomų partnerių atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

## PARAIŠKOS TURINIO KOKYBĖS VERTINIMO LENTELĖ

Vertinamas partneris \_\_\_\_\_

(paraišką pateikusias įstaigas, organizacijos pavadinimas, privataus juridinio ar fizinio asmens duomenys)

Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų aspektai	Atrankos kriterijų vertinimas			
		Taip/ ne/ netaikoma/ taip su išlyga	Maksimalus balas	Skiriamas balas	Komentariai ir išvados
1.Partnerio administraciniai ištekliai	1.1. steigimo dokumentuose (įstatuose arba nuostatuose) nurodyti pagrindiniai įstaigos, organizacijos veiklos tikslai ir (ar) uždaviniai yra susiję su pagalba asmeniui (šeimai) ar panašaus pobūdžio veikla		5		(Įrašykite, kokia veikla užsiima įstaiga, organizacija pagal jos įstatus, nuostatus; ar veikla vykdoma ūkinę komercinę veiklą)
	1.2. įstaiga, organizacija, privatus juridinis ar fizinis asmuo turi patalpas vykdyti Aprašo 6 punkte numatytas veiklas		5		(Komentuoti nebūtina)
	1.3. gali teikti paslaugas asmenims su negalia				(įrašyti su kokia negalia asmenų s grupei)
2.Partnerio žmogiškieji ištekliai	2.1. įstaiga, organizacija turi pakankamai darbuotojų, galinčių užtikrinti planuojamų paslaugų šeimai teikimą		10		(Įrašykite, kiek konkrečiai žmonių prisidės prie paslaugų šeimai teikimo. Taip pat nurodykite, kiek iš aukščiau išvardytų asmenų bus atsakingi (pagrindiniai) už veiklą įgyvendinimo užtikrinimą ir sėkmingos partnerystės vystymą)
	2.2. darbuotojai turi reikiamą išsilavinimą		5		(Komentuoti nebūtina)
3.Partnerio	3.1. paraiškos vertinimo metu organizacija yra				(Komentuoti nebūtina)

finansiniai ištekliai	įvykdžiusi su mokesčių mokėjimu susijusius įsipareigojimus pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus		5		
	3.2. organizacijai nėra iškelta byla dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos arba ji nėra likviduojama, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka		5		(Įrašykite, ar pateikta įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens pasirašytą laisvos formos pažymą, patvirtinančią, kad nėra aplinkybių, nurodytų Aprašo 12.7 papunktyje
	3.3. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos ir (arba) savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo		5		(Įrašykite, ar pateikta įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens pasirašytą laisvos formos pažymą, patvirtinančią, kad nėra aplinkybių, nurodytų Aprašo 12.8 papunktyje
4. Partnerio pridėtinė vertė partnerystėje	4.1. organizacijos dalyvavimas projekte turi pridėtinę vertę.		10		(Nurodykite, kokia jūsų manymu, yra šios organizacijos pridėtinė vertė įgyvendinant Fondo lėšomis finansuojamus projektus. Vertindami šį kriterijų atsižvelkite į aukščiau pateiktus komentarus ir išvadas)
	4.2. turima patirtis, įgyvendinant projektus, kurie buvo nukreipti į paslaugas šeimai		5		(Įrašykite, kiek projektų yra įgyvendinusi organizacija ir kiek iš jų finansuoti Europos Sąjungos lėšomis)

5. Pasiūlymo turinys, naudingumas, efektyvumas	5.1. siūlomos veiklos atitinka Apraše nurodytą tikslą		5		(Įrašyti ar atitinka sudarytas sąlygas šeimai gauti kompleksiskai teikiamas paslaugas)
	5.2. planuojamos paslaugos asmeniui (šeimai) atitinka Aprašo 6 punkte numatytas paslaugas (veiklas)		10		(Įrašyti ar atitinka Veiksmų plano 25.1-25.3 punktuose numatytas veiklas)
	5.3. veiklų įgyvendinimo aprašymas aiškus		5		(Įrašyti ar aiškus veiklos apibūdinimas)
	5.4. numatoma įtraukti į veiklą savanorius		5		(Įrašyti, ar numatoma įtraukti į veiklą savanorius ir kokiai veiklai vykdyti)
	5.5. aiškiai numatyta kokiai tikslinei grupei bus teikiamos paslaugos		5		(Įrašyti, kokiai tikslinei grupei numatomos teikti paslaugos)
	5.6. planuojami veiksmai, įtraukiantys gyventojus į veiklą		5		(Įrašyti ar bus įtraukiami gyventojai į veiklas ir kokias)
	5.7. numatomi veiklos su šeimomis rezultatai aiškūs, konkretūs, pagrįsti		10		(Įrašyti, kokių rezultatų tikimasi ar jie išdėstyti aiškiai, konkrečiai, pagrįstai)
Iš viso surinkta balų:			100		

\_\_\_\_\_

(vertintojo pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

Telšių rajono savivaldybės administracijos  
projekto „Kompleksiškai teikiamų paslaugų  
šeimai organizavimas ir teikimas Telšių  
rajono savivaldybėje“ papildomų partnerių  
atrankos komisijos darbo organizavimo  
tvarkos aprašo  
3 priedas

---

(komisijos nario vardas ir pavardė)

**PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJS NARIO  
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

2019 m. \_\_\_\_\_ d.

Aš pareiškiu, kad vertindamas „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ papildomų partnerių atrankos projektus,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ papildomų partnerių atrankos projektus;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ papildomų partnerių atrankos projektų duomenys ir turinys;

2.2. projektų vertinimo išvados;

2.3. projektų vertinimo rezultatų duomenys;

2.4. kita informacija, susijusi su projektų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą projektą, jei paaiškės, kad aš esu projektą pateikusios įstaigos, organizacijos narys (-ė), privatus juridinis ar fizinis asmuo; dalyvauju projektą pateikusios organizacijos valdymo organų veikloje; esu įtrauktas (-a) į projekto, kuris yra vertinimo stadijoje, vykdymo procesą; galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

4. Esu perspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti savivaldybės administracijai padarytus nuostolius.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)