



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PROJEKTO „VISAGINO BENDRUOMENINIAI ŠEIMOS NAMAI“ PARTNERIO  
TEIKTI ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGAS ASMENIMS SU FIZINE IR (AR)  
KOMPLEKSINE NEGALIA ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMO IR TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. balandžio \_\_\_\_ d. Nr. IV-E-\_\_\_\_  
Visaginas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonės Nr. 08.4.1-ESFA-V-416 „Kompleksinės paslaugos šeimai“ projektų finansavimo sąlygų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. A1-364 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonės Nr. 08.4.1-ESFA-V-416 „Kompleksinės paslaugos šeimai“ projektų finansavimo sąlygų aprašo patvirtinimo“, 13 punktu:

1. S u d a r a u Projekto „Visagino bendruomeniniai šeimos namai“ partnerio teikti asmeninio asistento paslaugas asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia atrankos komisiją:

Jolita ZABULYTĖ – komisijos pirmininkė, Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja;

Justina BIELINYTĖ – komisijos pirmininko pavaduotoja, Visagino savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus teisininkė (vyriausioji specialistė);

Irena ABARAVIČIENĖ – komisijos narė, Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Danutė ČEPULYTĖ – komisijos narė, Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyresnioji specialistė;

Evelina VIŠOCKYTĖ – komisijos narė, Visagino savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų valdymo skyriaus projektų koordinatorė (vyriausioji specialistė).

2. P a v e d u Visagino savivaldybės administracijos Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriaus vyriausiajai specialistei Mildai KIŠKYTEI vykdyti komisijos sekretoriaus funkcijas.

3. T v i r t i n u Projekto „Visagino bendruomeniniai šeimos namai“ partnerio teikti asmeninio asistento paslaugas asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

4. P a v e d u komisijai atlikti paraiškų vertinimą ir parengti Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl partnerio atrinkimo ne vėliau kaip 2019 m. gegužės 17 d.

5. N u r o d a u, kad šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams

(Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

L. e. administracijos direktoriaus pareigas

Aušra Andrijauskienė

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus  
2019 m. balandžio \_\_\_\_ d. įsakymu Nr. IV-E-\_\_\_\_

**PROJEKTO „VISAGINO BENDRUOMENINIAI ŠEIMOS NAMAI“ PARTNERIO  
TEIKTI ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGAS ASMENIMS SU FIZINE IR (AR)  
KOMPLEKSINE NEGALIA ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projekto „Visagino bendruomeniniai šeimos namai“ (toliau – Projektas) partnerio teikti asmeninio asistento paslaugas asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja reikalavimus pareiškėjams, jų teikiamoms paraiškoms, partnerio atrankos konkurso organizavimo tvarką, Partnerio atrankos komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą, paraiškų vertinimo kriterijus, finansavimą ir kitas sąlygas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonės Nr. 08.4.1-ESFA-V-416 „Kompleksinės paslaugos šeimai“ projektų finansavimo sąlygų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. A1-364 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonės Nr. 08.4.1-ESFA-V-416 „Kompleksinės paslaugos šeimai“ projektų finansavimo sąlygų aprašo patvirtinimo“, Asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-657 „Dėl asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Partnerio atrankos tikslas – atrinkti Projekto partnerį, kuris užtikrintų kokybišką kompleksinių paslaugų šeimoms teikimą Projekto įgyvendinimo laikotarpiu, teikiant asmeninio asistento paslaugas asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia (toliau – asmeninio asistento paslauga) Visagino savivaldybės teritorijoje.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **paraiška** – Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas nustatytos formos dokumentas, teikiamas atrankos konkursui siekiant būti partneriu teikiant asmeninio asistento paslaugas;

4.2. **partneris** – asmeninio asistento paslaugų teikėjas, išreiškęs norą tapti Projekto partneriu, laiku pateikęs visus reikalingus atrankai dokumentus, kurio paraiška palankiai įvertinta Komisijos, atrinktas dalyvauti Projekte ir pasirašęs jungtinės veiklos sutartį dėl Projekto įgyvendinimo;

4.3. **kvietimas** – siūlymas teikti paraiškas dalyvauti Projekto partnerio atrankoje pagal atrankos konkurso skelbime nurodytą sritį – asmeninio asistento paslauga;

4.4. **pareiškėjas** – nevyriausybinės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybių organizacijų plėtros įstatyme (toliau – nevyriausybinė organizacija), viešieji ir privatieji juridiniai asmenys, fiziniai asmenys, vykdytys ūkinę komercinę veiklą (toliau – fiziniai asmenys), išreiškę norą būti asmeninio asistento paslaugų teikimo partneriu ir atrankos konkursui pateikę paraišką;

4.5. **asmeninio asistento paslaugos** – namų ir viešojoje aplinkoje (palydint ir komunikuojant) individualiai asmeniui iki 4 valandų per parą septynias dienas per savaitę teikiama pagalba, padedanti įgalinti jo savarankiškumą ir užtikrinanti svarbiausias jo gyvybinės veiklos funkcijas (asmens higiena, mityba, judėjimas / mobilumas, socialiniai santykiai ir aplinka).

5. Asmeninio asistento paslaugų tikslas – atsižvelgiant į individualius asmens poreikius, suteikti jam individualią pagalbą namuose ir viešojoje aplinkoje (palydint ir komunikuojant), kuri padėtų jam gyventi bendruomenėje ir integruotis į ją, neleistų izoliuoti jo nuo bendruomenės ir skatintų jo savarankiškumą, būtiną kasdieniame gyvenime.

6. Projekto tikslinė grupė yra Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenantys ir deklaravusieji gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikos piliečiai, asmenys, turintys ilgalaikio gyventojų leidimą gyventi Europos Sąjungoje, nuo 16 metų, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo numatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis arba darbingumo lygis dėl fizinės (judėjimo, regos, klausos, vidaus organų sutrikimai) ir (ar) kompleksinės negalios, visiškai arba vidutiniškai apribojančios jų veiklą, dalyvumą (orientuotis, judėti, dirbti ir savarankiškai tvarkyti asmeninį ir socialinį gyvenimą), ir kuriems reikalinga kitų asmenų pagalba.

## **II SKYRIUS**

### **REIKALAVIMAI PROJEKTO PARTNERIUI**

7. Atrankai paraiškas gali teikti pareiškėjai, siekiantys būti partneriu, atitinkantys šiuos reikalavimus:

7.1. nevyriausybinių organizacijų; viešieji ir privatieji juridiniai asmenys:

7.1.1. paraiškos pateikimo dieną teisės aktų nustatyta tvarka veiklą vykdantys ne trumpiau kaip vienus metus;

7.1.2. nėra likviduojamas, sustabdęs ar apribojęs veiklą;

7.1.3. nėra įsiteisėjęsio teismo sprendimo dėl paramos iš ES ir / ar Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimų;

7.1.4. neturi neįvykdytų mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

7.1.5. turi patirties ir reikiamos kompetencijos, teikiant asmeninio asistento paslaugas arba vykdant panašaus pobūdžio veiklą;

7.1.6. turi (gali užtikrinti) reikiamos kvalifikacijos specialistus (-ą) asmeninio asistento paslaugoms teikti, t. y. asmeninis asistentas, pradėdamas teikti asmeninio asistento paslaugas, turi būti išklauses įžanginius individualios priežiūros personalo mokymus, jei neturi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nustatyto išsilavinimo arba nėra įgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo, lankomosios priežiūros ar asmeninio asistento kvalifikacijos pagal socialinių darbuotojų padėjėjo, lankomosios priežiūros ar asmeninio asistento profesinio mokymo programą;

7.2. fiziniai asmenys:

7.2.1. turi (gali užtikrinti) reikiamos kvalifikacijos specialistus (-ą) asmeninio asistento paslaugoms teikti, t. y. asmeninis asistentas, pradėdamas teikti asmeninio asistento paslaugas, turi būti išklauses įžanginius individualios priežiūros personalo mokymus, jei neturi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nustatyto išsilavinimo arba nėra įgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo, lankomosios priežiūros ar asmeninio asistento kvalifikacijos pagal socialinių darbuotojų padėjėjo, lankomosios priežiūros ar asmeninio asistento profesinio mokymo programą;

7.2.2. turi ne mažiau nei 2 metus darbo patirties pagal turimą kvalifikaciją;

7.2.3. sudaryta jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis, jeigu asmeninio asistento paslaugų teikimui reikia kelių sričių specialistų.

8. Prioritetas teikiamas pareiškėjams:

8.1. įregistruotiems ir veikiantiems Visagino savivaldybės teritorijoje;

8.2. turintiems didesnę veiklos, susijusios su asmeninio asistento ar socialinių paslaugų teikimu, patirtį;

8.3. nusimačiusiems teikti paslaugas Aprašo 6 punkte nurodytiems asmenims, siekiantiems gauti asmeninio asistento paslaugas, kurie: lanko švietimo įstaigą, dirba arba ieško darbo; nebegyvena stacionarios socialinės globos įstaigoje ir gaudami paslaugas bendruomenėje

gyvena savarankiškai, laukia eilėje gauti socialines paslaugas įstaigoje (prioritetas teikiamas laukiantiesiems eilėje gauti stacionarios socialinės globos paslaugas).

9. Partneris per visą Projekto įgyvendinimo laikotarpį turės:

9.1. į Projekto veiklas įtraukti jungtinės veiklos sutartyje nustatytą paslaugų gavėjų skaičių;

9.2. viešinti veiklas savo interneto svetainėje ir teikti informaciją, kuri bus skelbiama Visagino savivaldybės ir Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro interneto svetainėse;

9.3. užtikrinti, kad paslaugos būtų prieinamos visiems dalyviams, turintiems skirtingų poreikių (judėjimo, klausos ar kitą negalią turintiems asmenims ir pan.), ir prisidėti prie moterų ir vyrų lygybės principo įgyvendinimo, skatinti nediskriminavimo dėl lyties, tautybės, kalbos, socialinės padėties, tikėjimo, amžiaus, lytinės orientacijos principo įgyvendinimą.

### **III SKYRIUS REIKALAVIMAI TEIKIAMOMS PARAIŠKOMS**

10. Atrankai teikiama paraiška rengiama užpildant Aprašo 1 priede nustatytą formą.

11. Paraiškoje turi būti nurodyta:

11.1. išsami informacija apie pareiškėją (kontaktai, vadovas / atsakingas asmuo, vykdytų panašių projektų patirtis);

11.2. Projekto veiklos aprašymas, paslaugų gavėjų skaičius;

11.3. detalus Projekto išlaidų pagrindimas. Projekto išlaidos turi būti planuojamos vadovaujantis 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtrauktiems didinimas ir kova su skurdu“ priemonės Nr. 08.4.1-ESFA-V-416 „Kompleksinės paslaugos šeimai“ projektų finansavimo aprašu.

12. Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, ir patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo antspaudą turėti.

13. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba, išspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti parengti lietuvių kalba. Ne lietuvių kalba, ne kompiuteriu užpildyta ar nesusegta paraiška nebus vertinama. Visi paraiškos ir pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka.

14. Kartu su paraiška privaloma pateikti šiuos dokumentus:

14.1. nevyriausybinių organizacijų; viešieji ir privatieji juridiniai asmenys:

14.1.1. steigimo dokumentų (įstatų, nuostatų, steigimo sutarties ar kt.) patvirtintą kopiją;

14.1.2. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, šią teisę įrodantį dokumentą arba įgaliojimą;

14.1.3. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą laisvos formos pažymą, kurioje nurodoma, kad:

14.1.3.1. nėra likviduojamas, sustabdęs ar apribojęs veiklą;

14.1.3.2. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos iš ES ir /ar Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimų;

14.1.3.3. neturi neįvykdytų mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

14.1.3.4. teikdamas paraišką nėra pateikęs melagingos informacijos;

14.1.4. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, kitų Projektą įgyvendinsiančių darbuotojų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) kopijas;

14.1.5. praėjusių kalendorinių metų veiklos ataskaitą apie vykdytas veiklas, patvirtintą asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, ar įgalioto asmens parašu ir antspaudu, jei antspaudą privalo turėti;

14.1.6. projektinės veiklos vykdymo patirtį ir trukmę įrodančius dokumentus;

14.2. fiziniai asmenys:

14.2.1. verslo liudijimo, individualios veiklos pažymos patvirtintą kopiją;

14.2.2. asmens (asmenų), kurie planuoja teikti paslaugas, kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) kopijas;

14.2.3. darbo patirtį įrodantį dokumentą (darbdavio pažyma, darbo sutartis ir kt.);

14.2.4. jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis, jeigu asmeninio asistento paslaugoms teikti reikia kelių sričių specialistų.

15. Partneris gali pateikti ir kitus dokumentus ir / ar informaciją, galinčius padėti vertinti paraišką.

#### **IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

16. Kvietimas teikti paraiškas skelbiamas Visagino savivaldybės interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt) ir Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro interneto svetainėje [www.vsvgc.lt](http://www.vsvgc.lt).

17. Vienas pareiškėjas gali pateikti tik vieną paraišką.

18. Pareiškėjas pateikia paraiškos originalą (užpildytą pasirašytą, antspauduotą paraiškos formą ir priedus). Dokumentų kopijos privalo būti patvirtintos laikantis Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimų.

19. Paraiška turi būti pateikta ne vėliau kaip iki kvietime, paskelbtame Visagino savivaldybės interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt) ir Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro interneto svetainėje [www.vsvgc.lt](http://www.vsvgc.lt), nurodytos datos ir laiko, paštu registruotu laišku, įteikta pašto kurjerio arba pareiškėjo (ar jos įgalioto asmens) asmeniškai, užklijuotame voke su užrašu „Projekto „Visagino bendruomeniniai šeimos namai“ partnerio teikti asmeninio asistento paslaugas atrankai“, adresu: Visagino savivaldybės administracija, Parko g. 14, LT-31140 Visaginas, 109 kab.

20. Paraiškos, pateiktos vėliau nei kvietime nurodytas terminas, nebus vertinamos.

21. Gautas paraiškas paraiškų registracijos žurnale registruoja Visagino savivaldybės administracijos Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyrius. Konkursui pasibaigus, paraiškos, kurios nebuvo atrinktos, pareiškėjui negražinamos ir saugomos vienus metus, kitos – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Paraiškų teikimo klausimais informaciją teikia Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavaduotoja Irena Abaravičienė, tel. (8 386) 34 561.

#### **V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA**

23. Paraiškas vertina Projekto Komisija, sudaroma Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 5 narių.

24. Komisijos nariai raštu įvertina kiekvieną paraišką, užpildydami paraiškos vertinimo anketą (Aprašo 2 priedas).

25. Jeigu atliekant vertinimą Komisijos nariui kyla neaiškumų ar trūksta informacijos, Komisijos narys gali paprašyti pareiškėją paaiškinti, papildyti arba patikslinti paraiškoje pateiktą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo. Nepateikus prašomos informacijos paraiška atmetama.

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

27. Pirmumas teikiamas daugiausia balų surinkusiai paraiškai. Jeigu balai pasiskirsto po lygiai, laimi pareiškėjas, kurio teikiamų paslaugų bei tikslinės grupės mastai yra didesni, todėl jis geriau prisidėtų prie projekto vykdymo. Paraiška, surinkusi mažiau nei 49 balus, atmetama.

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

29. Komisija, baigusi paraiškų vertinimo procedūras, paraiškų vertinimo rezultatus informina Komisijos posėdžio protokolu ir parengia Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl partnerio atrinkimo.

30. Atrankos rezultatai skelbiami Visagino savivaldybės interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt) ir Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro interneto svetainėje [www.vsvgc.lt](http://www.vsvgc.lt), o atranką laimėjęs (-ę) pareiškėjas (-ai) apie atrankos rezultatus informuojami raštu per 3 darbo dienas nuo Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo įsigaliojimo dienos.

31. Atrankoje dalyvavę, tačiau nelaimėję pareiškėjai apie vertinimo rezultatus informuojami raštu, nurodant tokio sprendimo priėmimo priežastis ir jo apskundimo tvarką, per 3 darbo dienas nuo Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl partnerio atrinkimo įsigaliojimo dienos.

32. Jei Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Projekto partneris pasitraukia Projekto įgyvendinimo metu, į jo vietą įtraukiamas kitas daugiausia balų surinkęs partnerio atrankoje dalyvavęs pareiškėjas reikalingai Projekto veiklai vykdyti.

33. Visagino administracijos direktoriui patvirtinus Komisijos atrinktą Projekto partnerį, su juo sudaroma jungtinės veiklos sutartis.

## **VI SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

34. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei šiuo Aprašu.

35. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius, paskirtas Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

36. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

37. Pirmasis Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paskutinės nustatytos paraiškų pateikimo atrankos konkursui dienos.

38. Pradėdami darbą Komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 3 ir 4 priedai).

39. Komisijos narys negali turėti privačių interesų, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusių su pareiškėju, kurio paraiška yra svarstoma. Jeigu yra pagrindo manyti, kad Komisijos nario dalyvavimas svarstant ir priimant sprendimą dėl konkrečios paraiškos sukels interesų konfliktą, tas Komisijos narys pats arba Komisijos pirmininko, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo reikalavimu turi nusišalinti nuo šios procedūros. Į Komisijos posėdžio protokolą įrašoma informacija apie galimą interesų konfliktą. Nusišalinus Komisijos pirmininkui, Komisijos pirmininko pareigas toliau eina Komisijos pirmininko pavaduotojas.

40. Komisijos nariai už konfidencialumo pasižadėjime ir nešališkumo deklaracijoje nustatytų elgesio normų pažeidimus traukiami tarnybinėn arba drausminėn atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Komisijos sprendimai informinami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas ir Komisijos sekretorius. Protokolai parengiami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio. Komisijos narys turi teisę pareikšti savo atskirąją nuomonę, kuri fiksuojama protokole.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Visagino savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje nurodytų klaidingų duomenų ryšiams palaikyti (adreso, telefono, fakso numerio, el. pašto adreso) partnerio nepasiekia laišakai arba su juo negalima susisiekti telefonu.

43. Partneriui, teikiančiam paraišką, siunčiama elektroniniu paštu informacija laikoma oficialia.

44. Teikdami paraišką atrankai, pareiškėjai sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti viešinama.

45. Su Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Projekto partneriu pasirašoma jungtinės veiklos sutartis, kurioje nustatomos tarpusavio teisės, pareigos bei atsakomybė įgyvendinant Projektą.

46. Visagino savivaldybės administracijos priimti sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---



Projekto „Visagino bendruomeniniai šeimos namai“  
partnerio teikti asmeninio asistento paslaugas  
asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia  
atrankos tvarkos aprašo  
1 priedas

(Pareiškėjo pavadinimas)

Visagino savivaldybės administracijai

**ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGŲ TEIKIMO ASMENIMS SU FIZINE IR (AR)  
KOMPLEKSINE NEGALIA PARAIŠKA**

(Data)

**1. Pareiškėjo duomenys**

Juridinio / fizinio asmens kodas	
Pareiškėjo statusas	
Registravimo data	
Pareiškėjas yra įregistruotas ir veikiantis (veiklą vykdomantis) Visagino savivaldybės teritorijoje	<input type="checkbox"/> Taip <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> Ne</span>
Patirtis įgyvendinant socialinės srities projektus (mėn.)	
Kontaktai (adresas, telefonas, faksas, el. p. adresas)	
Vadovas / Atsakingas asmuo (vardas ir pavardė, pareigos, tel., faks., el. p. adresas)	
Kontaktinis asmuo (vardas ir pavardė, pareigos, tel., faks., el. p. adresas)	

**2. Informacija apie tikslinę grupę ir darbuotojus**

Tikslinė grupė (turi atitikti Aprašo 6 punkte nurodytus reikalavimus)	<i>Aprašyti tikslinę grupę (amžius, negalios pobūdis), kuriai bus teikiamos asmeninio asistento paslaugos. Aprašyti, ar numatoma /nenumatoma teikti paslaugas asmenims pagal Aprašo 8.3 papunktį</i>
Paslaugos gavėjų skaičius	
Žmogiškieji ištekliai – paslaugų teikėjų kvalifikacija ir skaičius, jų darbo krūvis ir darbo laiko trukmė	<i>Aprašoma, kokia specialistų kvalifikacija, jų pareigybių skaičius ir asmenų skaičius, numatomas darbo krūvis ir darbo laiko trukmė (pvz., soc. darbuotojas – 10 val. per mėn., individualios priežiūros darbuotojas – 8 val. per dieną, 5 dienas per savaitę, 7 dienas per savaitę, tik savaitgaliais ir pan.). Nurodoma, ar yra / bus įdarbinti specialistai.</i>
Projekto veiklos įgyvendinimo trukmė (mėn.)	

<b>Kita papildoma informacija, susijusi su asmeninio asistento paslaugų teikimu</b> (teikiama pareiškėjo nuožiūra)	
--	--

### 3. Reikalingos lėšos

<b>Darbo užmokestis eurai</b>	<i>Pateikti pagal atskiras pareigybes</i>
<b>Socialinio draudimo įmokos</b>	
<b>Prekės ir paslaugos</b>	<i>Nurodyti prekes ir paslaugas, reikalingas veiklų vykdymui užtikrinti, bei jų išlaidų sumas</i>
<b>Iš viso planuojamos lėšos eurai</b>	

**4. Trumpas pareiškėjo vykdomos veiklos aprašymas, patirtis, susijusi su numatoma vykdyti veikla, socialinių paslaugų teikimo patirtis, darbo patirtis** (įgyvendinamų / vykdomų projektų skaičius ar projektų, kuriuose buvo dalyvauta, skaičius per paskutinius 3 metus (projektai turi būti susiję su numatomomis teikti paslaugomis ar panašia veikla)

--

### 5. Su paraiška pateikti priedai:

<b>Nevyriausybinių organizacijų; viešieji ir privatieji juridiniai asmenys</b>		<b>Fiziniai asmenys</b>	
Steigimo dokumentų (įstatų, nuostatų, steigimo sutarties, verslo liudijimo ar kt.) patvirtinta kopija*	<input type="checkbox"/>	Verslo liudijimo, individualios veiklos pažymos patvirtinta kopija*	<input type="checkbox"/>
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, šią teisę įrodantis dokumentas arba įgaliojimas	<input type="checkbox"/>	Asmens arba asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, šią teisę įrodantis dokumentas arba įgaliojimas	<input type="checkbox"/>
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kurioje nurodoma apie įvykdytas Aprašo 14.1.3 papunktyje nustatytas pareigas	<input type="checkbox"/>	Jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis, jeigu asmeninio asistento paslaugų teikimui reikia kelių sričių specialistų	<input type="checkbox"/>
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, kitų Projektą įgyvendinsiančių darbuotojų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) kopijos*	<input type="checkbox"/>	Asmens (asmens), kurie planuoja teikti paslaugas, kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) kopijos*	<input type="checkbox"/>
Praėjusių kalendorinių metų veiklos ataskaita apie vykdytas veiklas, patvirtinta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, ar įgalioto asmens parašu ir atspaudu, jei atspaudą privalo turėti		Darbo patirtį įrodantis dokumentas (darbdavio pažyma, darbo sutartis ir kt.)	<input type="checkbox"/>
Projektinės veiklos vykdymo patirtį ir trukmę įrodantys dokumentai	<input type="checkbox"/>		

\* Kopiją gali patvirtinti pats asmuo, kuriam išduotas dokumentas, arba asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu.

Pareiškėjas, teikdamas paraišką atrankai, sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti viešinama su konkursu susijusioje medžiagoje.

---

(Pareigų pavadinimas)

A. V.

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

Projekto „Visagino bendruomeniniai šeimos namai“  
partnerio teikti asmeninio asistento paslaugas  
asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia  
atrankos tvarkos aprašo  
2 priedas

## PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

(Paraišką pateikusio pareiškėjo pavadinimas)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojami balai	Skiriami balai
1.	<b>Pareiškėjas atitiktis Aprašo 8 punkte nustatytiems prioritetams:</b> – neatitinka nė vieno prioriteto; – atitinka 1 prioritetą; – atitinka 2 prioritetus; – atitinka visus prioritetus.	20	0 5 10 20	
2.	<b>Patirtis įgyvendinant socialinės srities projektus (fiziniams asmenims – darbo patirtis):</b> – neturi patirties; – turi mažiau kaip 1 metų patirtį; – turi patirties nuo 1 iki 3 metų; – turi daugiau kaip 3 metų patirtį.	15	0 5 10 15	
3.	<b>Veiklos aprašymas (nuosekliai ir išsamiai aprašyta tikslinė grupė, realus ir pagrįstas darbuotojų darbo krūvis ir darbo laikas):</b> – trūksta nuoseklumo ir išsamumo; – nuoseklus, tačiau neišsamus; – nuoseklus ir išsamus.	10	0 5 10	
4.	<b>Planuojamas paslaugų gavėjų skaičius:</b> – mažiau kaip 5 asmenų; – mažiau kaip 10 asmenų; – mažiau nei 15 asmenų; – 15 asmenų ir daugiau.	20	5 10 15 20	
5.	<b>Reikalingų lėšų pagrindimas</b> (projekto lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, suplanuotos): – lėšos suplanuotos neaiškiai ir nerealiai; – trūksta aiškumo; – lėšos suplanuotos aiškiai, detaliai ir realiai.	15	0 5 15	
6.	<b>Darbuotojų išsilavinimas ir kompetencija:</b> – nepakankama; – iš dalies pakankama; – pakankama.	10	0 5 10	

7.	<b>Prie paraiškos privalomai pateikti dokumentai, nurodyti Aprašo 14 punkte:</b> – nepateikti dokumentai; – pateikti, bet ne visi dokumentai; – pateikti visi reikalingi dokumentai.	10		
			0	
			5	
			10	
Bendra balų suma		100		
<b>Komisijos nario išvada</b>				

Surinkus mažiau nei 49 balus – paraiška atmestina.

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Data)

Projekto „Visagino bendruomeniniai šeimos namai“ partnerio teikti asmeninio asistento paslaugas asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia atrankos tvarkos aprašo 3 priedas

## VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

---

(Komisijos nario vardas ir pavardė)

### **PARTNERIO ATRANKOS KOMISIJOS NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

Būdamas projekto „Visagino bendruomeniniai šeimos namai“ partnerio teikti asmeninio asistento paslaugas asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia atrankos komisijos \_\_\_\_\_:

(pirmininku, pirmininko pavaduotoju, nariu)

1. Pasižadu:

1.1. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti informaciją, kuri man taps žinoma nagrinėjant paraiškas ir jų priedus;

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

2. Man išaiškinta, kad konfidencialia informacija laikoma visa informacija, susijusi su paraiškų ir jų priedų nagrinėjimu.

3. Esu įspėtas/-a, kad pažeidęs šį pasižadėjimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, turėsiu atlyginti padarytus nuostolius.

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

Projekto „Visagino bendruomeniniai šeimos namai“  
partnerių teikti asmeninio asistento paslaugas  
asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia  
atrankos tvarkos aprašo  
4 priedas

## VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

---

(Komisijos nario vardas ir pavardė)

### PARTNERIŲ ATRANKOS KOMISIJS NARIO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

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

Būdamas Projekto „Visagino bendruomeniniai šeimos namai“ partnerių teikti asmeninio asistento paslaugas asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia atrankos komisijos \_\_\_\_\_, **pasižadu:**

(pirmininku, pirmininko pavaduotoju, nariu)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis nešališkumo, veiksmingumo, lygiateisiškumo, sąžiningumo, skaidrumo principais, atlikti Partnerių atrankos komisijos \_\_\_\_\_ pareigas.

(pirmininko, pirmininko pavaduotojo, nario)

2. Paašškėjus, kad vienas iš pareiškėjų yra susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba nagrinėjant paraišką gali atsirasti kitų asmeninių interesų, galinčių sukelti interesų konfliktą, arba dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas, ne vėliau kaip iki pradėjimo paraišką nagrinėti iš esmės, apie tai pranešti Partnerių atrankos komisijos nariams ir nusišalinti nuo paraiškos nagrinėjimo.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)