



**PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PROJEKTO „PABĖGĖLIŲ IŠ UKRAINOS PRIĖMIMAS IR ANKSTYVA
INTEGRACIJA“ PARTNERIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Nr.
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. A1-64 „Dėl Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013, finansuojamo iš Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo tematinės priemonės „Pagalbos ekstremaliosios situacijos atveju“ finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. 1-25 „Dėl pritarimo dalyvavimui projekte „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ ir įgaliojimo Administracijos direktoriui suteikimo“:

1. T v i r t i n u Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ partnerių atrankos tvarkos aprašą (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas:
 - 2.1. skelbiamas Teisės aktų registre ir Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje;
 - 2.2. įsigalioja kitą dieną po paskelbimo Teisės aktų registre.

Administracijos direktorius

Tomas Jukna

DĖL PROJEKTO „PABĖGĖLIŲ IŠ UKRAINOS PRIĖMIMAS IR ANKSTYVA INTEGRACIJA“ PARTNERIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ partnerių atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato partneriams, dalyvausiantiems įgyvendinant projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013 uždavinį „Prisidėti prie savivaldos lygiu vykdomų ankstyvosios trečiųjų valstybių piliečių integracijos veiklų“ įgyvendinančio projekto (toliau – projektas) partnerių (toliau – pareiškėjų) atrankos konkurso organizavimo tvarką, partnerių atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir darbo organizavimą, partnerių sąrašo sudarymo tvarką ir kitus klausimus, susijusius su partnerių atranka.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. A1-64 „Dėl Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013, finansuojamo iš Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo tematinės priemonės „Pagalbos ekstremaliosios situacijos atveju“ finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatyme dėl užsieniečių teisinės padėties, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme, 2019 m. spalio 10 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2019/1700, kuriuo nustatoma bendra Europos statistikos, susijusios su asmenimis ir namų ūkiais ir pagrįstos iš imčių surinktais individualaus lygmens duomenimis, sistema, iš dalies keičiami Europos Parlamento ir Tarybos reglamentai (EB) Nr. 808/2004, (EB) Nr. 452/2008 ir (EB) Nr. 1338/2008 ir panaikinami Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1177/2003 ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 577/98, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Socialinės aprėpties didinimo 2020–2023 metų veiksmų plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. A1-791 „Dėl Socialinės aprėpties didinimo 2020–2023 metų veiksmų plano patvirtinimo“.

3. Projekto tikslas – prisidėti prie ankstyvosios trečiųjų valstybių piliečių integracijos.

4. Projekto tikslinė grupė – trečiųjų valstybių piliečiai, kurie turi leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje; prieglobsčio prašytojai; asmenys, kurie turi teisę gauti laikinąją apsaugą Lietuvos Respublikoje; Užsieniečių teisinės padėties įstatymo 1408 straipsnio 3 dalyje nurodyti užsieniečiai, kuriems išduotas užsieniečio registracijos pažymėjimas; kiti užsieniečiai, kurie gali tapti pažeidžiami dėl nelegalaus darbo, prekybos žmonėmis.

5. Projekto įgyvendinimą koordinuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), skelbianti partnerių atrankos konkursą (toliau – konkursas) ir vykdanči partnerių atranką.

6. Galimi projekto partneriai yra:

- 6.1. nevyriausybinės organizacijos;
- 6.2. bendruomeninės organizacijos;
- 6.3. Savivaldybės biudžetinės įstaigos;
- 6.4. viešosios įstaigos.

7. Tinkamomis finansuoti laikomos projekto veiklos, kuriomis skatinama užsieniečių, jų šeimos narių, atvykusių kartu į Lietuvos Respubliką, integracija į bendruomenę, atsižvelgiant į jų interesus ir (ar) poreikius:

7.1. veikla, skirta asmenų migracijos metu patirtam stresui, taip pat kitoms fizinių ir psichologinių patirčių sukeltoms savijautos problemoms spręsti (pvz.: savitarpio pagalbos grupės, psichosocialinių paslaugų teikimas, kt.);

7.2. veikla, skirta moterų ir mergaičių įgalinimui (pvz.: šviečiamieji seminarai, verslumo skatinimas, savarankiškumo skatinimas, darbo grupės apie moterų teises į sveikatą, finansinę laisvę, integraciją į darbo rinką ir švietimo sistemą, mentorystės programos „Moteris – moteriai“, kt.), tikslingai ir pagal poreikį įtraukiant migrantus vyrus į šviečiamuosius seminarus apie lyčių lygybę, kultūrinius skirtumus ir smurtą artimoje aplinkoje;

7.3. veikla, skirta nelegalaus darbo mažinimo, prekybos žmonėmis, priklausomybių nuo psichotropinių medžiagų rizikos prevencijai (pvz.: informacijos sklaida, konsultacijos, psichologinė ir teisinė pagalba, prevencinės priemonės, darbuotojų, specialistų mokymai, kaip atpažinti prekybos žmonėmis aukas, priklausomybės požymius ir padėti spręsti su tuo susijusias problemas, kt.);

7.4. veikla, skirta informacijai apie teisės aktuose nustatytas užsieniečių teises ir pareigas Lietuvos Respublikoje, apie galimybes gauti sveikatos priežiūros, socialinės apsaugos, švietimo ir kitas paslaugas bei jų prieinamumą teikti ir su tuo susijusias teisinės konsultacijos;

7.5. vertimo žodžiu ir (arba) raštu paslaugos;

7.6. lietuvių kalbos mokymai, jeigu nepakanka Užimtumo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos organizuojamų mokymų;

7.7. veikla, skirta užsieniečių socialinei ir kultūrinei, pilietinei integracijai per visuomenės pažinimą užtikrinti (socialinio ir pilietinio orientavimo kursai, seminarai ir kt.);

7.8. veikla, skirta užsieniečiams įtraukti į Lietuvos darbo rinkos sistemą, atsižvelgiant į jų turimą patirtį, darbdavių ir individualius asmenų, priklausančių pažeidžiamų asmenų grupėms (pvz.: moterų, vienišų tėvų, vyresnio amžiaus asmenų, neįgaliųjų, asmenų, patyrusių smurtą, prievartą ar kankinimus), poreikius: pagalba ir tarpininkavimas susirandant darbą, mentorystė darbo vietoje, asmeninių ir profesinių kompetencijų kėlimas, užsieniečių, norinčių užsiimti verslu, konsultavimas ir su tuo susijusi pagalba ir (arba) verslumo mokymai, renginiai (mugės) darbo ieškantiems užsieniečiams ir vietos darbdaviams, darbo ieškančiojo įgūdžių ir darbdavio poreikių suderinimas; edukaciniai mokymai darbdaviams apie imigrantų įdarbinimo galimybes ir sąlygas Lietuvoje) ir kt.;

7.9. veikla, skirta vietos bendruomenės narių ir užsieniečių sutelktumui ir tarpusavio pasitikėjimui stiprinti (pvz.: laisvalaikio užimtumo organizavimas, renginių, stovyklų ir kitų vaikų bei jaunimo veiklų organizavimas, skatinant jų asmeninių ir socialinių gebėjimų ugdymą), bendruomenės narių kultūrinė ir švietėjiška veikla, siekiant užmegzti socialinį ryšį su užsieniečiais (pvz.: priemonių, skatinančių vietos gyventojų ir užsieniečių kūrybiškumą, saviraišką, susipažinimą su vietos kultūra ir vertybėmis, organizavimas, gyvenamosios vietos bendruomenei telkti ir jos tapatybei skleisti reikšmingų leidinių leidyba, kitos panašios veiklos), sporto ir sveikatinimo veikla (pvz.: sportuojančių vietos bendruomenės narių telkimas, sporto varžybų ir treniruočių organizavimas, sveikai gyvensenai propaguoti skirtų renginių, teminių užsiėmimų ir mokymų organizavimas ir kt.), užsieniečių įtraukimas į savanorystės veiklas, mentorystės bendruomenėje programos;

7.10. veikla, skirta neformaliajam migrantų vaikų ir jaunimo ugdymui ir (ar) skirta padėti vaikus užregistruoti į priešmokyklinio ir mokyklinio ugdymo programas ir (ar) tarpininkauti padedant susirasti vaikams ir jaunimui veiklą pagal jų poreikius ir pomėgius, skatinti popamokinę jų veiklą, įgalinti tėvus aktyviai dalyvauti jų vaikų ir jaunimo mokymosi procese.

8. Projektu siekiama gerinti šiuos rodiklius savivaldybėje:

8.1. dirbančių užsieniečių dalies nuo visų darbingo amžiaus užsieniečių, registruotų savivaldybės teritorijoje augimą (Valstybės duomenų agentūros duomenys);

8.2. Mokinių registre registruotų nepilnamečių užsieniečių dalies nuo visų registruotų savivaldybės teritorijoje augimą (Valstybės duomenų agentūros duomenys);

8.3. Užimtumo tarnyboje (arba kitoje įstaigoje, jeigu savivaldybėje nepakanka Užimtumo tarnybos suteikiamų lietuvių kalbos mokymo paslaugų) lietuvių kalbos kursus lankančių asmenų dalies nuo visų darbingo amžiaus asmenų, registruotų savivaldybės teritorijoje augimą (naudojami Užimtumo tarnybos duomenys);

8.4. trečiųjų valstybių piliečių, turinčių leidimus gyventi, registruotų savivaldybės teritorijoje, skaičiaus augimą (Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos duomenys, skelbiami Migracijos departamento interneto svetainėje).

9. Projektas gali netiesiogiai prisidėti prie Aprašo 8 punkte nurodytų rodiklių siekimo, t. y. veiklomis yra kuriama aplinka savivaldybės teritorijoje, palanki užsieniečių integracijai.

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI PROJEKTO PARTNERIAMS

10. Pareiškėjai, siekiantys būti įtraukti į partnerių sąrašą, turi atitikti šiuos reikalavimus:

10.1. atitikti partnerių statusą, kaip nurodyta Aprašo 6 punkte;

10.2. turėti pakankamus žmogiškuosius išteklius, reikalingus Aprašo 7 punkte nurodytoms veikloms atlikti;

10.3. būti įvykdę pareigas, susijusias su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu;

10.4. neturėti iškeltos bylos dėl bankroto arba restruktūrizavimo, neturėti pradėto ikiteisminio tyrimo dėl ūkinės komercinės veiklos arba nebūti likviduojamu, neturėti priimto kreditorių susirinkimo nutarimo dėl bankroto procedūros vykdymo ne teismo tvarka;

10.5. neturėti įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo;

10.6. partnerio vadovas ar kitas darbuotojas, įgyvendinsiantis projektą, neturi turėti neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už profesinės veiklos pažeidimus;

10.7. turėti patirties teikiant paslaugas užsieniečiams ir (arba) turėti patirties teikiant paslaugas kitoms pažeidžiamoms grupėms, kurios patiria atskirties riziką, ir (arba) yra jaunimo organizacija, kuri yra įtraukta į Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje paskelbtą nacionalinių jaunimo organizacijų sąrašą (<https://jrd.lt/informacija-jaunimui/jaunimo-organizacijos/nacionalines-jaunimo-organizacijos>), ir (arba) yra su jaunimu dirbanti organizacija, ir (arba) yra su moterimis dirbanti organizacija, ir (arba) lygių galimybių srityje dirbanti organizacija.

III SKYRIUS

KONKURSO SKELBIMAS, PARAIŠKŲ TEIKIMAS IR PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI

11. Konkursas skelbiamas Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje www.panevezys.lt, skelbime nurodant:

11.1. paraiškų priėmimo pradžią ir pabaigą (paraiškoms teikti nustatomas ne trumpesnis kaip 15 kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos terminas);

11.2. paraiškų pateikimo būdą, kitus Savivaldybės administracijos nustatytus papildomus reikalavimus paraiškų pateikimo tvarkai;

11.3. telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą pasiteirauti, konsultacijų su konkursu susijusiais klausimais teikimo laiką;

11.4. paraiškos formą (1 priedas) (toliau – paraiška) ir kitą susijusią informaciją, nurodytą Aprašo 13 punkte;

11.5. galimus projekto partnerius, nurodytus Aprašo 6 punkte;

11.6. finansuotinas veiklas, nurodytas Aprašo 7 punkte.

12. Pareiškėjas Savivaldybės administracijai pateikia paraišką (1 priedas) pagal šiuos reikalavimus:

12.1. paraiška ir kiti su paraiška teikiami dokumentai turi būti parengti lietuvių kalba kompiuteriu ir susegti į aplanką;

12.2. paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, ir patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti.

13. Kartu su paraiška pareiškėjas privalo pateikti šiuos dokumentus:

13.1. įstaigos, organizacijos steigimo dokumentų, privataus juridinio ar fizinio asmens, vykdančio ūkinę komercinę veiklą, dokumentų kopijas;

13.2. įstaigos, organizacijos vadovo, privataus juridinio ar fizinio asmens, kitų projektą įgyvendinsiančių organizacijos darbuotojų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) kopijas;

13.3. įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens pasirašytą laisvos formos pažymą, kad:

13.3.1. 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;

13.3.2. nėra įsiteisėjęs teismo sprendimas dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo.

14. Pareiškėjas gali pateikti ir kitus dokumentus ir (ar) informaciją, galinčius padėti įvertinti paraišką.

15. Pareiškėjas paraiškas, pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, teikia elektroninėmis priemonėmis (el. p. nijole.janeniene@panevezys.lt). El. laiško antraštėje turi būti nurodyta „Ankstyvosios trečiųjų valstybių piliečių integracijos veiklų partnerių atrankos konkursui“. Kitu nei nurodyta el. pašto adresu pateiktos paraiškos neregistruojamos ir laikoma, kad jos nebuvo gautos.

16. Paraiška turi būti pateikta iki 2023 m. kovo 23 d. (įmtinai). Paraiškos gautos po nustatytos datos ir išsiųstos kitais būdais, tai yra faksu, elektroniniu paštu kitais adresais, nevertinamos. Pareiškėjui apie tai pranešama raštu per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo.

17. Pareiškėjas gali pateikti Savivaldybės administracijai tik vieną paraišką. Pareiškėjui pateikus daugiau kaip vieną paraišką, visos pareiškėjo pateiktos paraiškos nevertinamos.

18. Pareiškėjas iki galutinio paraiškų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pateiktą paraišką. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad paraiška atšaukiama, pripažįstamas galiojančiu, jeigu atrankos komisija jį gauna pateiktą raštu iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.

19. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomų dokumentų pareiškėjo iniciatyva pasibaigus nustatytam paraiškų teikimo terminui negalima, išskyrus Aprašo 32 punkte nurodytą atvejį.

IV SKYRIUS

KOMISIJS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

20. Atrankos konkursui pateiktas paraiškas vertina ir siūlymus dėl partnerių sąrašo sudarymo teikia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. Komisija sudaroma iki numatytos paraiškų pateikimo termino paskutinės dienos. Komisijos sudėtį tvirtina

Savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos sekretoriumi Savivaldybės administracijos direktorius paskiria Savivaldybės administracijos darbuotoją.

21. Komisija sudaroma iš Savivaldybės administracijos ir (ar) Savivaldybės įstaigų atstovų (penki nariai, iš kurių skiriamas komisijos pirmininkas).

22. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas ar kitas komisijos pirmininko įgaliotas komisijos narys. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius.

23. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

24. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžius šaukia komisijos pirmininkas. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

25. Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės nustatytos paraiškų pateikimo atrankos konkursui dienos. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

26. Iki pirmojo posėdžio arba jo metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai, sekretorius, komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys pareiškėjų atstovai, kiti posėdžio dalyviai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (3 priedas) (toliau – konfidencialumo pasižadėjimas). Komisijos nariai pasirašo nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (4 priedas).

27. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos (-ų) vertinimo ir balsavimo, jei yra svarstoma pareiškėjo, kurio vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (ar) darbuotojas yra jis arba jam artimas asmuo, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 2 straipsnio 1 dalyje, paraiška. Jeigu komisijos narys nenušalina, komisija priima sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu komisijos narys nenušalina ir vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką (-as) iš naujo vertina kitas komisijos narys, kurį paskiria komisijos pirmininkas.

28. 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 pavaduotojo ar kito įgalioto komisijos nario balsas.

29. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos 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 atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR PARTNERIŲ ATRANKA

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

31. Paraiškų administracinę atitiktį įvertina komisijos sekretorius per 3 darbo dienas nuo paraiškų teikimo termino pabaigos. Vertinant paraiškos administracinę atitiktį vertinama, ar paraiška pateikta:

31.1. pareiškėjo, atitinkančio partnerio, kaip jis suprantamas pagal Aprašo 6 punkte, reikalavimus;

31.2. iki paskutinės kvietime dalyvauti atrankos konkurse nurodytos datos;

31.3. pagal nustatytą formą;

31.4. visiškai užpildyta;

31.5. užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba;

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

31.7. patvirtinta antspaudu, jei tokį antspaudą įstaiga, organizacija privalo turėti;

31.8. kartu su Apraše nurodytais privalomais pateikti dokumentais ar tinkamai patvirtintomis dokumentų kopijomis (paraiškos priedais).

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

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

34. Paraiškos, kurių administracinė atitiktis įvertinta teigiamai, t. y. paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, perduodamos komisijai jų kokybei įvertinti. Vertintinas paraiškas komisijos nariams paskirsto komisijos pirmininkas.

35. Paraiškos kokybės vertinimas atliekamas užpildant paraiškos kokybės vertinimo lentelę (2 priedas). Kiekvienos paraiškos kokybę vertina visi komisijos nariai, išskyrus komisijos sekretorių. Atliekant paraiškos kokybės vertinimą, yra įvertinami pareiškėjo:

35.1. administraciniai, žmogiškieji, finansiniai ištekliai;

35.2. darbuotojų išsilavinimas ir kompetencija;

35.3. dalyvavimas, vykdant panašius projektus;

35.4. pareiškėjo pridėtinė vertė vykdant projektą.

36. Jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visus paraiškos kokybės vertinimo kriterijus, komisija raštu paprašo pateikti trūkstamą informaciją ir (ar) dokumentus ir (ar) patikslinti paraišką, nustato patikslinimų pateikimo terminą. Šis terminas negali būti ilgesnis nei 3 darbo dienos. Tikslinami tik tie paraiškos duomenys, kurių prašo komisija. Jeigu pareiškėjas nepateikia trūkstamos informacijos arba pareiškėjo pateikta informacija yra nepakankama, atliekant paraiškos kokybės vertinimą, mažinamas atitinkamo vertinimo kriterijaus balų skaičius.

37. Komisija vertindama kokybę turi teisę priimti sprendimą atmesti paraišką, jei:

37.1. pareiškėjas paraiškoje arba kartu su paraiška teikiamuose dokumentuose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

37.2. pareiškėjas bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką komisijos nariams.

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

39. Paraiškai suteiktas balas – visų komisijos narių skirtų balų vidurkis.

40. Komisijos siūlyme įtraukti partnerius į partnerių sąrašą paraiškos reitinguojamos nuo surinkto aukščiausio iki žemiausio balo.

41. Jeigu paraiškos surenka vienodą balų skaičių, komisija pirmenybę teikia tam partneriui, kurio veiklos geografinė aprėptis, teikiamų paslaugų ir tikslinės grupės mastai yra didesni, todėl jis geriau prisidėtų prie projekto vykdymo.

42. Paraiškos turi būti įvertintos ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jų perdavimo komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų skaičių ir apimtį, šį terminą gali sutrumpinti 5 darbo dienomis arba pratęsti iki 10 darbo dienų.

43. Komisijai priėmus sprendimą dėl laimėtojo, komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo komisijos sprendimo priėmimo dienos pateikia sprendimą Savivaldybės administracijos direktoriui.

44. Pareiškėjai turi teisę susipažinti su savo paraiškos vertinimu (nuasmenintomis vertinimo anketomis). Konkursui pasibaigus:

44.1. paraiškos, kurios nebuvo atrinktos finansuoti, saugomos vienus metus;

44.2. kitos paraiškos ir konkurso organizavimo dokumentai saugomi Dokumentų saugojimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais;

44.3. konkursui pasibaigus, paraiškos pareiškėjams negražinamos.

45. Skundus dėl paraiškos (-ų) vertinimo ir atrankos nagrinėja Savivaldybės administracija. Savivaldybės administracijos veiksmai ir neveikimas, sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS PARTNERIŲ SĄRAŠO SUDARYMAS

46. Konkurso laimėtojai (toliau – partneriai) įtraukiami į Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytą sąrašą.

47. Savivaldybės administracija per 5 darbo dienas nuo sprendimo pateikimo Savivaldybės administracijos direktoriui dienos paskelbia informaciją (pavadinimą, numatomos organizuoti integracijos paslaugos pavadinimą, paslaugai finansuoti skirtą valstybės biudžeto lėšų sumą) apie laimėtoją (-us), t. y. potencialų (-ius) partnerį (-ius), Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje ir pateikia skelbimo nuorodą Panevėžio miesto savivaldybės socialinių tinklų paskyroje (esant galimybei – ir seniūnijos interneto svetainėje ir (ar) socialinių tinklų paskyroje).

48. Jei laimėjęs partneris, įtrauktas į partnerių sąrašą, pasitraukia projekto vykdymo metu, į jo vietą partnerių sąrašė įtraukiamas kitas daugiausia balų surinkęs partneris.

49. Su atranką laimėjusiu partneriu (-iais) Savivaldybės administracija sudaro jungtinės veiklos sutartį, kurioje nustato tarpusavio teises ir pareigas įgyvendinant projektą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

51. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

52. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ partnerių atrankos tvarkos aprašo
1 priedas

(Programos paraiškos forma)

_____ (paraiškos teikėjo pavadinimas)

_____ savivaldybės administracijai

PROJEKTO „PABĖGĖLIŲ IŠ UKRAINOS PRIĖMIMAS IR ANKSTYVA INTEGRACIJA“ PARTNERIŲ ATRANKOS PARAIŠKA

_____ (data)

1. Partnerio pristatymas

<i>Pavadinimas</i>	
<i>Adresas, pašto indeksas</i>	
<i>Telefonas</i>	
<i>El. paštas, interneto svetainė</i>	
<i>Trumpas partnerio vykdomos veiklos aprašymas, panašių projektų įgyvendinimo patirtis</i>	

2. Programos pristatymas

Paslaugos pavadinimas (pagal nurodytą aprašo punktą)	Planuojamos lėšos eurais ir jų pagrindimas	Veiklų aprašymas	Suteiktos paslaugos gavėjų skaičius
1	2	3	4
	<i>Nurodykite sumą. Išsamiai pagrįskite projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio ir atlygio išlaidas, t. y. pateikite išlaidų skaičiavimus visiems projekto veiklas vykdančioms specialistams, įvertinkite ir kitas galimas išlaidas, susijusias su paslaugos teikimu</i>		
	<i>Nurodykite sumą. Išsamiai pagrįskite projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio ir atlygio išlaidas, t. y. pateikite išlaidų skaičiavimus visiems projekto veiklas vykdančioms specialistams,</i>		

	<i>įvertinkite ir kitas galimas išlaidas, susijusias su paslaugos teikimu</i>		
	<i>Nurodykite sumą. Išsamiai pagrįskite projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio ir atlygio išlaidas, t. y. pateikite išlaidų skaičiavimus visiems projekto veiklas vykdančiams specialistams, įvertinkite ir kitas galimas išlaidas, susijusias su paslaugos teikimu</i>		
	<i>Nurodykite sumą. Išsamiai pagrįskite projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio ir atlygio išlaidas, t. y. pateikite išlaidų skaičiavimus visiems projekto veiklas vykdančiams specialistams, įvertinkite ir kitas galimas išlaidas, susijusias su paslaugos teikimu</i>		

Aprašykite įgytą patirtį, teikiant siūlomas paslaugas arba įgyvendinant projektus (ne daugiau kaip 3000 spaudos ženklų)

PRIDEDAMA:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ partnerių atrankos tvarkos aprašo
2 priedas

(Paraiškos kokybės vertinimo lentelės forma)

PARAIŠKOS KOKYBĖS VERTINIMO LENTELĖ

Vertinamas partneris _____
(paraišką pateikusias įstaigos, 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	komentaras ir išvados
1. Partnerio administraciniai ištekliai	Steigimo dokumentuose (įstatuose arba nuostatuose) nurodyti pagrindiniai įstaigos, organizacijos veiklos tikslai ir (ar) uždaviniai yra susiję su pagalba pabėgėliams ar kitiems asmenims, susidūrusiems su priverstine migracija ar panašaus pobūdžio (darbas su kitomis pažeidžiamomis grupėmis, kurios patiria atskirties riziką) veikla		10		(įrašykite, kokia veikla užsiima įstaiga, organizacija pagal jos įstatus, nuostatus, ar veikla, vykdančią ūkinę komercinę veiklą)
2. Partnerio žmogiškieji ištekliai	Įstaiga, organizacija turi pakankamai darbuotojų, galinčių užtikrinti planuojamą paslaugų teikimą		10		(įrašykite, kiek konkrečiai žmonių prisidės prie paslaugų šeimai teikimo, taip pat nurodykite, kiek iš anksčiau išvardytų asmenų bus atsakingi (pagrindiniai) už veiklą įgyvendinimo užtikrinimą ir sėkmingos partnerystės vystymą)
3. Partnerio finansiniai	3.1. Organizacijai nėra iškelta byla dėl		5		(įrašykite, ar pateikta įstaigos,

ištekliai	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				<i>organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens pasirašyta laisvos formos pažyma, patvirtinanti, kad nėra aplinkybių, nurodytų aprašo 13.3.1 papunktyje)</i>
	3.2. Nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos ir (arba) savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo		5		<i>(įrašykite, ar pateikta įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens pasirašyta laisvos formos pažyma, patvirtinanti, kad nėra aplinkybių, nurodytų aprašo 13.3.2 papunktyje)</i>
4. Partnerio pridėtinė vertė partnerystėje	4.1. Organizacijos dalyvavimas projekte turi pridėtinę vertę		10		<i>(nurodykite, kokia, jūsų manymu, yra šios organizacijos pridėtinė vertė įgyvendinant projektą, vertindami šį kriterijų atsižvelkite į Savivaldybės administracijos planuojamas įgyvendinti veiklas ir siekiamus rodiklius)</i>
	4.2. Turima projektų, kurie buvo nukreipti į paslaugas pabėgėliams ar kitiems asmenims, susidūrusiems su priverstine migracija, ar kitoms pažeidžiamoms grupėms, kurios patiria atskirties riziką, įgyvendinimo patirtis		15		

5. Pasiūlymo turinys, naudingumas, efektyvumas	5.1. Siūlomos veiklos atitinka apraše nurodytą tikslą		10		
	5.2. Planuojamos paslaugos atitinka aprašo 7 punkte numatytas veiklas (paslaugas)		10		
	5.3. Veiklų įgyvendinimo aprašymas aiškus		10		<i>(įrašykite, ar aiškus veiklos apibūdinimas)</i>
	5.4. Aiškiai numatyta, kokiai tikslinei grupei bus teikiamos paslaugos		10		<i>(įrašykite, kokiai tikslinei grupei numatomos teikti paslaugos)</i>
	5.5. Planuojami veiksmai, įtraukiantys gyventojus į veiklą		10		<i>(įrašykite, ar bus įtraukiami gyventojai į veiklas ir kokias)</i>
	5.6. Numatomi veiklos su asmenimis rezultatai aiškūs, konkretūs, pagrįsti		5		<i>(įrašykite, kokių rezultatų tikimasi ir ar jie išdėstyti aiškiai, konkrečiai, pagrįstai)</i>
Iš viso surinkta balų					

(vertintojo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas
ir ankstyva integracija“ partnerių atrankos
tvarkos aprašo
3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ partnerių atrankos komisijos
(toliau – komisija) nariu (-e) ar komisijos sekretoriumi,

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant projektus, stebint komisijos posėdį, tvarkant kitus su projektų vertinimu susijusius dokumentus;
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti _____ savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai ir svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) ir mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(nurodomos pareigos
komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Nešališkumo deklaracijos pavyzdinė forma)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGINIMO**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ partnerių atrankos komisijos (toliau – komisija) nariu (-e) ar komisijos sekretoriumi pasižadu:

1. savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. informuoti komisijos pirmininką arba _____ savivaldybės administracijos (toliau – konkursą organizuojanti įstaiga) direktorių (kai nusišalina komisijos pirmininkas) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmuo, iš kurio aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimas asmuo yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisijos pirmininką arba konkursą organizuojančios įstaigos direktorių (kai nusišalina komisijos pirmininkas) ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros, jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai ir svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) ir mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(nurodomos pareigos
komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PROJEKTO „PABĖGĖLIŲ IŠ UKRAINOS PRIĖMIMAS IR ANKSTYVA INTEGRACIJA“ PARTNERIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-03-06 Nr. A-181
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tomas Jukna, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	TOMAS JUKNA, Panevėžio miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-06 11:27:54 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-03-06 11:27:59 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-09 10:51:29 – 2025-06-08 10:51:29
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, i.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:37:42 iki 2024-12-19 12:37:42
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-03-06 11:57:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-03-06 11:57:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys