



**PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PROJEKTO „PANEVĖŽIO BENDRUOMENINIAI ŠEIMOS NAMAI“ PARTNERIŲ
ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2016 m. rugsėjo 19 d. Nr. A- 1016
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai 2016–2020 m. veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. A1-133, 29 punktu, 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,

t v i r t i n u projekto „Panevėžio bendruomeniniai šeimos namai“ partnerių atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorius

Tomas Jukna

PROJEKTO „PANEVĖŽIO BENDRUOMENINIAI ŠEIMOS NAMAI“ PARTNERIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projekto „Panevėžio bendruomeniniai šeimos namai“ partnerių atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato savivaldybės biudžetinėms įstaigoms, viešosioms įstaigoms, nevyriausybinėms organizacijoms, privatiems juridiniams asmenims, fiziniams asmenims, partneriams, dalyvaujantiems įgyvendinant 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“ lėšomis finansuojamus projektus (toliau – partneriai), keliamus reikalavimus, partnerių atrankos konkurso organizavimo tvarką, partnerių atrankos komisijos (toliau – Komisija) sudarymą ir darbo organizavimą, partnerių sąrašo sudarymą ir kitus klausimus, susijusius su partnerių atranka.

2. Apraše vartojama sąvoka – bendruomeniniai šeimos namai – savivaldybės teritorijoje veikianti savivaldybės įstaiga ar nevyriausybinių organizacija, kuri koordinuoja, organizuoja ir užtikrina Aprašo 7 punkte nurodytų paslaugų teikimą šeimoms, teikia informaciją apie visas savivaldybės teritorijoje teikiamas paslaugas šeimai, tarpininkauja tarp paslaugų teikėjų ir gavėjų.

3. Atranka organizuojama siekiant padėti šeimoms derinti šeimos ir darbo išsipareigojimus, užtikrinant vaikų priežiūros paslaugų prieinamumą, stiprinant šeimos galimybes spręsti krizines situacijas, tobulinti pozityvios tėvystės įgūdžius, mažinant socialinę atskirtį, įgyvendinant Kompleksines paslaugas šeimai, 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 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 aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. A1-364.

4. Projekto tikslas – sudaryti sąlygas šeimai gauti kompleksiai teikiamas paslaugas, užtikrinant paslaugų prieinamumą kuo arčiau šeimos gyvenamosios vietos, siekiant įgalinti šeimą įveikti iškilusias krizes, derinti šeimos ir darbo išsipareigojimus.

5. Atrankos tikslas – atrinkti partnerius, kurie teiks kokybiškas kompleksines paslaugas šeimai.

6. Galimi partneriai yra:

6.1. nevyriausybinių organizacijos, kaip jos apibrėžtos Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme;

6.2. viešieji ir privatieji juridiniai asmenys;

6.3. fiziniai asmenys, vykdančys ūkinę komercinę veiklą.

7. Projekto veiklos:

7.1. paslaugų šeimai organizavimas ir koordinavimas;

7.2. paslaugų šeimai teikimas:

7.2.1. pozityviosios tėvystės mokymai – paslaugos, teikiamos šeimoms, norinčioms tobulinti ar įgyti tėvystės įgūdžių, siekiant išugdyti geriausias tėvų ir vaikų savybes, padėti jiems atskleisti savo gebėjimus ir galimybes;

7.2.2. 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.;

7.2.3. 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 ir kt.;

7.2.4. mediacijos paslaugos – paslaugos, teikiamos neteisminiam civilinių ginčų taikinamajam tarpininkavimui, siekiant taikaus ginčų, tarpusavio konfliktų sprendimo;

7.2.5. vaikų priežiūros paslaugos – valandinės vaiko priežiūros paslaugos, kurios gali būti teikiamos ne ilgiau kaip 4 val. per dieną visiems tėvams (įtėviams, globėjams), auginantiems vaikus (įvaikius, globotinius) nuo trejų metų amžiaus iki kol vaikas pradės lankyti bendrojo lavinimo įstaigą; vaikų priežiūros paslaugos teikiamos paslaugų teikėjo numatytose, tam tinkamose patalpose nuo 6 iki 22 val.; jei tėvai (įtėviai, globėjai) gauna šio aprašo 7.2.1–7.2.4 papunkčiuose nurodytas paslaugas ir paslaugų gavimo metu yra poreikis gauti vaiko priežiūros paslaugą, vaiko priežiūros paslauga jiems privalo būti teikiama;

7.3. potencialios tikslinės grupės informavimas, konsultavimas apie kompleksiskai teikiamas paslaugas šeimai, įtraukimo į paslaugas priemonių vykdymas, tikslinių grupių informavimas apie kitas aktualias savivaldybėje teikiamas paslaugas, vykdomas programas.

8. Tinkama projekto tikslinė grupė yra šeima – Lietuvos Respublikos piliečiai ir nuolat Lietuvos Respublikoje gyvenantys asmenys.

9. Informacija apie atranką skelbiama Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje (www.panevezys.lt).

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI PROJEKTO PARTNERIUI

10. Nevyriausybinės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, viešieji ir privatieji juridiniai asmenys, fiziniai asmenys, vykdytys ūkinę komercinę veiklą, siekiantys būti įtrauktais į partnerių sąrašą, turi atitikti šiuos reikalavimus:

10.1. atitinka partnerių statusą, kaip nurodyta 6.1– 6.3 papunkčiuose;

10.2. pagrindiniai partnerių veiklos tikslai, uždaviniai, veiklos yra susijusios su pagalba asmeniui (šeimai) ar panašaus pobūdžio veikla;

10.3. partneris turi pakankamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius, reikalingus Aprašo 7.1-7.3 papunkčiuose nurodytoms funkcijoms atlikti, arba pagrįstai nurodo, kaip įvykdys įsipareigojimus;

10.4. partneris privalo užtikrinti, kad projektą vykdytys darbuotojai turėtų išsilavinimą ir kvalifikaciją, atitinkančią projekte numatytas vykdyti funkcijas ir pareigas;

10.5. partneris turi turėti ne mažiau 3 (trejų) metų projektinio darbo organizavimo bei vykdymo patirtį ir ne mažiau 2 (dvejų) metų viešųjų pirkimų organizavimo bei vykdymo patirtį;

10.6. projekto veiklos prireikus turi būti organizuojamos patalpose, prienamose judėjimo, regos ar kitą negalią turintiems asmenims;

10.7. partneris per pastarųjų 5 (penkerių) metų laikotarpį turi ne mažesnę nei 3 (trejų) metų darbo pagalbos asmeniui (šeimai) srityse patirtį;

10.8. partneris yra įvykdęs pareigas, susijusias su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu;

10.9. partneriui nėra iškeltos bylos dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos arba jis nėra likviduojamas, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;

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

10.11. partnerio vadovas ir buhalteris, įgyvendinsiantys projektą, neturi neišnykusių ar nepanaikintų teistumų už profesinės veiklos pažeidimus.

III SKYRIUS

PROJEKTO PARTNERIŲ PARAIŠKŲ ATRANKOS KONKURSUI TEIKIMAS

11. Atrankos konkursui teikiamą paraišką partneris užpildo pagal Aprašo 1 priede nustatytą formą.

12. Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti įstaigos, organizacijos vardu, nurodyta vardas, pavardė, pareigos ir patvirtinta antspaudu, jei tokį antspaudą partneris privalo turėti.

13. 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 nevertinama. Visi paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti. Paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų numeracija turi būti išsisinė.

14. Kartu su paraiška partneris privalo pateikti šiuos dokumentus:

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

14.2. atsiskaitymo su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais pažymą, išduotą apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos, arba valstybės įmonės Registrų centro išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis (ši nuostata netaikoma valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamoms institucijoms ir įstaigoms); tais atvejais, kai pagal sutartį su mokesčius administruojančia institucija mokesčio mokėjimas yra atidėtas, pridedami dokumentai ar jų kopijos, patvirtinančios mokesčių atidėjimą; pažyma ar dokumentas turi būti išduotas ne anksčiau nei prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo;

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

14.4. 3 praėjusių kalendorinių metų veiklos ataskaitas, patvirtintas vadovo ar įgalioto asmens parašu ir antspaudu, jei antspaudą privalo turėti;

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

14.5.1. nėra iškeltos bylos 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;

14.5.2. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo.

15. Partneris turi pateikti ir kitus dokumentus ir (ar) informaciją, galinčius padėti vertinti paraišką pagal Aprašo 10.5, 10.6, 10.7 papunkčius.

16. Partneris viename užklijuotame voke turi pateikti vieną paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų egzempliorių. Ant voko turi būti užrašyta „Konkursui Panevėžio bendruomeniniai šeimos namai“. Vokai gali būti siunčiami registruotu paštu, per pašto kurjerį arba pristatomi į Panevėžio miesto savivaldybės priimamąjį, adresu Laisvės a. 20, Panevėžys. Elektroniniu paštu, faksu ar kitu, nei nurodyta, adresu pateiktos paraiškos neregistruojamos ir laikoma, kad jos nebuvo gautos.

17. Paraiška turi būti pateikta iki kvietime dalyvauti atrankos konkurse nustatytos datos. Jeigu paraiškos teikiamos registruotu paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymeje 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, t. y. faksu, elektroniniu paštu arba kitais adresais, nevertinamos. Atrankos dalyviui apie tai pranešama raštu per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo.

18. Atrankos dalyvis gali pateikti Panevėžio miesto savivaldybės administracijai tik vieną paraišką.

19. Atrankos dalyvis iki galutinio paraiškų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pateiktą paraišką. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad paraiška atšaukiama, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Komisija jį gauna pateiktą raštu iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

20. Atrankos konkursui pateiktas paraiškas vertina ir siūlymus dėl partnerių sąrašo sudarymo teikia Komisija, kurios sudėtį tvirtina Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktorius. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių.

21. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas ar kitas Komisijos pirmininko įgaliotas Komisijos narys. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius, paskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Sekretorius pradėdamas darbą pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą dėl atrankos konkurso informacijos konfidencialumo užtikrinimo, šios informacijos viešo neskelbimo ir neplatavimo (Aprašo 2 priedas).

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

23. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžius šaukia Komisijos sekretorius, suderinęs su Komisijos pirmininku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

24. Pirmasis Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paskutinės nustatytos paraiškų pateikimo atrankos konkursui dienos. Galutinis posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paraiškų vertinimo termino pasibaigimo dienos. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

25. Pradėdami darbą, Komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 3 priedas).

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

27. 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.

28. Komisijos sprendimai priimami 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 posėdžio pirmininkas ir sekretorius. 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 turi būti atliktas per 15 darbo dienų nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos.

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

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

32.1. partnerio, kaip jis suprantamas pagal Aprašo 6.1–6.3 papunkčius;

32.2. iki kvietime dalyvauti atrankos konkurse nurodytos datos;

32.3. pagal nustatytą formą;

32.4. visiškai užpildyta;

32.5. užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba;

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

- 32.7. patvirtinta antspaudu, jei tokį antspaudą įstaiga, organizacija privalo turėti;
- 32.8. kartu su pagal Aprašą privalomais pateikti dokumentais ar tinkamai patvirtintomis dokumentų kopijomis (paraiškos priedais);
- 32.9. susegta į aplanką ir sunumeruota (paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų numeracija yra ištisinė).
33. Paraiškos, kurių administracinė atitiktis įvertinta neigiamai, t. y. paraiškos neatitinka administracinės atitikties vertinimo kriterijų pagal Aprašo 32.1–32.9 papunkčius, atmetamos ir nevertinamos. Apie tai per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo Komisija informuoja paraiškos teikėją raštu, nurodydama paraiškos atmetimo priežastis.
34. Paraiškoms, kurių administracinė atitiktis įvertinta teigiamai, t. y. paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, atliekamas kokybės vertinimas.
35. Paraiškos kokybės vertinimas atliekamas užpildant paraiškos kokybės vertinimo lentelę (Aprašo 4 priedas). Kiekvienos paraiškos kokybę vertina visi Komisijos nariai, išskyrus Komisijos sekretorių. Vertinant paraiškos kokybę yra įvertinami partnerio:
- 36.1. žmogiškieji, materialiniai ištekliai;
 - 36.2. įgyvendintų ir įgyvendinamų projektų apimtis;
 - 36.3. teikiamų paslaugų ir tikslinės grupės mastai.
37. Komisija turi teisę reikalauti papildomų dokumentų ar medžiagos.
38. Komisija vertindama kokybę taip pat turi teisę priimti sprendimą atmesti paraišką, jei:
- 38.1. partneris paraiškoje arba kartu teikiamuose dokumentuose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;
 - 38.2. partneris bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką Komisijos nariams.
39. Vertinant paraiškos kokybę jos vertinamos balais. Didžiausia galima skirti balų suma – 90 balų. Partneriai, kurių paraiškos surinko 40 ir mažiau balų, nesiūlomos įtraukti į partnerių sąrašą.
40. Skaičiuojant paraiškai suteiktą balą skaičiuojamas visų Komisijos narių skirtų balų vidurkis.
41. Siūlyme įtraukti partnerius į partnerių sąrašą paraiškos reitinguojamos nuo surinkto didžiausio iki mažiausio balo.

VI SKYRIUS PARTNERIŲ SĄRAŠO SUDARYMAS

42. Partnerių sąrašas sudaromas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos siūlymus.
43. Komisija siūlo į partnerių sąrašą įtraukti atrankos konkursą laimėjusius partnerius.
44. Per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl partnerių sąrašo sudarymo priėmimo apie jį yra informuojami partneriai, o sąrašas paskelbiamas Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje (www.panevezys.lt).
45. Neįtraukti į partnerių sąrašą partneriai per 5 darbo dienas informuojami raštu, nurodant tokio sprendimo priėmimo priežastis ir apskundimo tvarką.
46. Jei laimėjęs partneris, įtrauktas į partnerių sąrašą, pasitraukia projekto metu, į jo vietą partnerių sąrašė įtraukiamas kitas daugiausiai balų surinkęs partneris.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Partneriai yra atsakingi už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą.
48. Panevėžio miesto savivaldybės administracijos sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
-

Projekto „Panevėžio bendruomeniniai šeimos namai“ partnerių atrankos tvarkos aprašo 1 priedas

(Paraiškos dėl įtraukimo į partnerių, dalyvausiančių įgyvendinant projektą „Panevėžio bendruomeniniai šeimos namai“, sąrašo forma)

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

Panevėžio miesto savivaldybės administracijai
Laisvės a. 20, 35200 Panevėžys

**PARAIŠKA
DĖL ĮTRAUKIMO Į PARTNERIŲ, DALYVAUSIANČIŲ ĮGYVENDINANT PROJEKTĄ
„PANEVĖŽIO BENDRUOMENINIAI ŠEIMOS NAMAI“, SĄRAŠĄ**

_____ Nr.
(data)

1. PARTNERIO DUOMENYS

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

2. TRUMPAS PARTNERIO VEIKLOS APRAŠYMAS (pateikite informaciją apie įstaigos, organizacijos, privataus juridinio ir fizinio asmens tikslą(-us), uždavinius, pagrindines veiklas.

3. APRAŠYKITE SAVO ĮSTAIGOS, ORGANIZACIJOS, PRIVATAUS JURIDINIO ASMENS AR FIZINIO ASMENS KOMPETENCIJĄ TEIKIANT PASLAUGAS ŠEIMAI, NURODYDAMI ŽMOGIŠKUOSIUS, MATERIALIUOSIUS IŠTEKLIUS, ĮGYVENDINTŲ IR ĮGYVENDINAMŲ PROJEKTŲ APIMTIS, TEIKIAMŲ PASLAUGŲ BEI TIKSLINĖS GRUPĖS MASTUS

Žmogiškieji ištekliai (etatai / darbuotojų skaičius)	
Savanorių skaičius	

Įgyvendinamų / vykdomų projektų, kurie buvo skirti kompleksinėms paslaugoms šeimai, per pastaruosius 3 metus skaičius	
Teikiamų kompleksinių paslaugų šeimai (val. per dieną / savaitę / mėnesį) skaičius	
Įstaigos, organizacijos veikloje dalyvaujančių šeimų (asmenų) skaičius per mėnesį	
Vienos konkrečios veiklos Jūsų įstaigoje, organizacijoje, skirtos kompleksinei paramai šeimai, aprašymas	

4. IŠSAMIAI APRAŠYKITE SAVO ĮSTAIGOS, ORGANIZACIJOS, PRIVATAUS JURIDINIO ASMENS AR FIZINIO ASMENS PATIRTĮ, TEIKIANT PASLAUGAS ŠEIMAI, PAGAL ŠIAS VEIKLAS: POZITYVIOS TĖVYSTĖS MOKYMAI; PSICHOSOCIALINĖ PAGALBA; ŠEIMOS ĮGŪDŽIŲ UGDYMAS IR SOCIOKULTŪRINĖS PASLAUGOS; MEDIACIJOS PASLAUGOS; VAIKŲ PRIEŽIŪROS PASLAUGOS

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

6. KOKIAI VEIKLAI VYKDYTI SKIRTOS JŪSŲ PASLAUGOS? PAŽYMĖKITE IR ARGUMENTUOKITE PASIRINKIMĄ (Pozityvios tėvystės mokymai, psichosocialinė pagalba, šeimos įgūdžių ugdymas ir sociokultūrinės paslaugos, mediacijos paslaugos, vaikų priežiūros paslaugos)

7. ĮVARDYKITE KIEKYBINIUS IR KOKYBINIUS JŪSŲ NUMATOMOS VYKDYTI VEIKLOS REZULTATUS

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

Taip	
Taip, bet tik su tam tikra negalia (įvardyti)	
Ne	

9. JEIGU Į 8 KLAUSIMĄ ATSAKĖTE TEIGIAMAI, APRAŠYKITE, KOKIAS PASLAUGAS GALĖTUMĖTE TEIKTI

--

10. ORGANIZACIJOS TERITORINĖ APRĖPTIS (aprašykite, kaip geografiškai išsiplėtusi Jūsų įstaiga, organizacija, kaip privataus juridinio ir fizinio asmens veikla, t. y. nurodykite, kuriose savivaldybėse turite savo padalinius, filialus ir pan.)

--

Projekto „Panevėžio bendruomeniniai šeimos namai“
partnerių atrankos tvarkos aprašo
4 priedas

PARAIŠKOS KOKYBĖS VERTINIMO LENTELĖ

(paraišką pateikusios įstaigos, organizacijos pavadinimas, privataus juridinio ar fizinio asmens duomenys)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	<p>Partnerio administraciniai ištekliai:</p> <p>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 - susiję iš dalies - nesusiję</p> <p>1.2. Per pastarųjų 5 (penkerių) metų laikotarpį turi ne mažesnę nei: - 3 (trejų) metų darbo pagalbos asmeniui (šeimai) srityse - ne mažesnę nei 1 (vienerių) metų darbo pagalbos asmeniui (šeimai) srityse patirtį - patirties neturi</p>	<p>5</p> <p>10</p>	<p>5</p> <p>1-3 0</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>	
2	<p>Partnerio žmogiškieji ištekliai:</p> <p>2.1. Turi darbuotojų, galinčių užtikrinti planuojamų paslaugų šeimai teikimą: - pakankamai - iš dalies</p> <p>2.2. Turi materialinių išteklių (patalpos, ryšio, transporto priemonės, reikalinga įranga ir kt.): - pakankamai; - iš dalies; - nepakankamai.</p>	<p>10</p> <p>10</p>	<p>10 5</p> <p>10 2-6 0</p>	

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(komisijos nario vardas ir pavardė)

**PARAIŠKŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS NARIO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20 ____ m. _____ d.

Aš pareiškiu, kad vertindamas projekto „Panevėžio bendruomeniniai šeimos namai“ partnerių atrankos paraišką,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant projekto „Panevėžio bendruomeniniai šeimos namai“ partnerių atrankos paraišką;

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. projekto „Panevėžio bendruomeniniai šeimos namai“ partnerių atrankos paraiškų duomenys ir turinys;

2.2. paraiškų vertinimo išvados;

2.3. paraiškų vertinimo rezultatų duomenys;

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

3. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą paraišką, jei paaiškės, kad aš esu paraišką pateikusios įstaigos, organizacijos narys(-ė), privatus juridinis ar fizinis asmuo; dalyvauju paraišką pateikusios organizacijos valdymo organų veikloje; esu įtrauktas(-a) į paraišką, kuri 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)

Projekto „Panevėžio bendruomeniniai šeimos namai“ partnerių atrankos tvarkos aprašo 2 priedas

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Savivaldybės administracijos darbuotojo vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 _____ m. _____ d.

Aš pareiškiu, kad tvarkydamas(-a) projekto „Panevėžio bendruomeniniai šeimos namai“ partnerių atrankos paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos dokumentus ir atlikdamas(-a) techninį darbą, susijusį su komisijos posėdžių įforminimu, ir susipažinęs(-usi) su visa iki šio momento prieinama informacija apie paraiškų teikimą, vertinimą ir atranką, pasižadu išlaikyti paslapyje visą su paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos darbu susijusią informaciją ir dokumentus (konfidencialią informaciją), taip pat dokumentus, kurie bus parengti paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos posėdžių metu ar jiems pasibaigus. Užtikrinu, kad minėta informacija bus naudojama tik paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos posėdžių įforminimo ir projekto partnerių atrinkimo tikslais ir nebus atskleista jokiai trečiajai šaliai. Taip pat pasižadu neplatinti jokių man pateiktų rašytinės informacijos kopijų ir originalų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)