



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### Į S A K Y M A S DĖL PROJEKTO „KOMPLEKSINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI TEIKIMAS ROKIŠKIO RAJONE“ PAPILDOMO PARTNERIO ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR KOMISIJOS SUDARYMO

2019 m. gegužės 7 d. Nr. AV-445  
Rokiškis

Vadovaudamasis 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, 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“, 13 punktu ir 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“:

1. T v i r t i n u projekto „Kompleksinių paslaugų šeimai teikimas Rokiškio rajone“ papildomo partnerio atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

2. S u d a r a u šios sudėties projekto „Kompleksinių paslaugų šeimai teikimas Rokiškio rajone“ papildomo partnerio atrankos komisiją:

Zita Čaplikienė – Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjo pavaduotoja, komisijos pirmininkė;

Gražina Švanienė – Strateginio planavimo, investicijų ir viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos pirmininkės pavaduotoja;

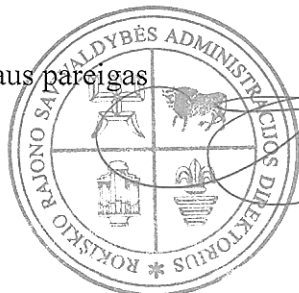
Dalia Zibolienė – Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos sekretorė;

Audronė Daščiorienė – Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus buhalterė;

Regina Strumskienė – Juridinio ir personalo skyriaus vedėja;

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

L. e. administracijos direktoriaus pareigas



Nataša Aleksiejeva

Zita Čaplikienė

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2019 m. gegužės 7 d.  
įsakymu Nr. A-445

## PROJEKTO „KOMPLEKSINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI TEIKIMAS ROKIŠKIO RAJONE“ PAPILDOMO PARTNERIO ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projekto „Kompleksinių paslaugų šeimai teikimas Rokiškio rajone“ papildomo partnerio, teikiančio asmeninio asistento paslaugas asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia, atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) skirtas nustatyti reikalavimus projekto partneriui bei jo paraiškai ir paraiškų teikimo atrankai tvarką ir vertinimą.

2. Partnerių atrankos tikslas – užtikrinti skaidrią, viešą ir objektyviais kriterijais paremtą projekto partnerio, kuris teiks kokybiškas asmeninio asistento paslaugas Rokiškio rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė), atranką.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Partneris** – nevyriausybinė organizacija, kaip ją apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, viešasis ir privatusis juridinis asmuo; fizinis asmuo, vykdamas ūkinę komercinę veiklą, su kuriuo pareiškėjas pasirašęs jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį (toliau – jungtinės veiklos sutartis). Jungtinės veiklos sutartis privalo atitikti Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytus jungtinės veiklos sutarčiai keliamus reikalavimus;

3.2. **asmeninio asistento paslaugos** – namų ir viešojoje aplinkoje (palydinti 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);

3.3. kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Atranką organizuoja Rokiškio rajono savivaldybės administracija (toliau – Organizatorius), siekdama kokybiškai įgyvendinti 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ priemonės Nr. 08.4.1-ESFA-V-416 „Kompleksinės paslaugos šeimai“ projekto „Kompleksinių paslaugų šeimai teikimas Rokiškio rajone“ papildomą asmeninio asistento paslaugų teikimo veiklą.

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

6. Tikslinė grupė – asmenys nuo 16 metų, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis arba darbingumo lygis dėl fizinės (judėjimo, regos, klausos, vidaus organų sutrikimai) ir (ar) kompleksinės negalios, kuri visiškai arba vidutiniškai apriboja jų veiklą, dalyvumą (orientuotis, judėti, dirbti bei savarankiškai tvarkyti asmeninį ir socialinį gyvenimą), ir kuriems reikalinga kitų asmenų pagalba. Numatoma, kad Projekto metu paslaugas gaus ne mažiau kaip 25 asmenys.

7. Prioritetas teikiamas Aprašo 6 punkte nurodytiems asmenims, siekiantiems gauti asmeninio asistento paslaugas, kurie:

7.1. lanko švietimo įstaigą;

7.2. dirba arba ieško darbo;

7.3. nebegyvena stacionarios socialinės globos įstaigoje ir gaudami paslaugas bendruomenėje gyvena savarankiškai;

7.4. įrašytas į eilę gauti socialines paslaugas įstaigoje (prioritetas teikiamas įrašytiems į eilę gauti stacionarios socialinės globos paslaugas).

8. Informacija apie atranką skelbiama Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt).

## II SKYRIUS

### REIKALAVIMAI PARTNERIAMS, PLANUOJANTIEMS TEIKTI ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGĄ

9. Nevyriausybines organizacijas, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, viešieji ir privatieji juridiniai asmenys; fiziniai asmenys, vykdančys ūkinę komercinę veiklą, siekiantys būti projekto partneriu (toliau – Partneris), turi atitikti šiuos reikalavimus:

9.1. Partneris atitinka Asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, reikalavimus;

9.2. per pastarųjų trejų metų laikotarpį turi ne mažesnę nei vienerių metų darbo patirtį paslaugų teikimo neįgaliesiems srityje;

9.3. turi pakankamus administracinius gebėjimus, reikalingus paslaugai teikti;

9.4. užtikrina, kad asmeninio asistento veiklos ir išlaidos nedubliuoja individualios pagalbos neįgaliajam, asmeninio asistento veiklą ir išlaidų, finansuojamų iš kitų valstybės biudžeto programų, Europos Sąjungos, savivaldybių biudžetų ar kitų paramos lėšų;

9.5. Partnerio nuostatuose (įstatuose) turi būti nurodyta organizacijos veiklos tikslai ir uždaviniai, susiję su socialinių paslaugų ir (arba) socialinės integracijos paslaugų teikimu;

9.6. turi kvalifikuotus darbuotojus paslaugai teikti ir administruoti ar turi galimybę didinti darbuotojų skaičių;

9.7. turi materialinius išteklius, reikalingus paslaugai (-oms) teikti (tinkamas patalpas, transporto priemonę, reikalingą organizacinę įrangą, t. y. kompiuterį, telefoną ir kt.);

9.8. turi sąlygas bei galimybes paslaugą (-as) teikti ir dalyviams, turintiems skirtingų poreikių (judėjimo, klausos ar kitą negalią turintiems asmenims);

9.9. yra įvykdęs pareigas, susijusias su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

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

10. Vertinant atrankai pateiktas paraiškas prioritetas bus teikiamas įregistruotiems arba turintiems padalinius bei patirties vykdančiam projektus Rokiškio rajono savivaldybėje.

## III SKYRIUS

### PARAIŠKŲ TEIKIMAS ATRANKAI

11. Atrankai Partneris turi pateikti projekto įgyvendinimo paraišką (1 priedas), kurioje numatoma teikti asmeninio asistento paslaugą.

12. Partneris rengia paraišką, atsižvelgdamas į 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 aprašą, patvirtintą 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“, ir į Asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą 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“.

13. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba kompiuteriu ir kartu su kitais teikiamais dokumentais susęgta į aplanką. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti parengti lietuvių kalba.

14. Kartu su paraiška įstaiga, organizacija privalo pateikti šiuos dokumentus:

14.1. įstaigos / organizacijos steigimo dokumento kopiją (pvz., nuostatai, įstatai, steigimo sutartis, kiti dokumentai, kuriuose būtų nurodyta, kad gali verstis atitinkama veikla);

14.2. atsiskaitymo su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais pažymą, išduotą apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos, arba VĮ Registrų centro išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis (ši nuostata netaikoma valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamoms institucijoms bei 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 ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens pasirašytą laisvos formos pažymą, kad 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 ar nėra įsiteisėjęs teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo.

15. Įstaiga / organizacija, siekianti būti Partneriu, gali pateikti kitus įstaigos nuožiūra svarbius dokumentus ar informaciją, susijusią su atranka.

16. Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti įstaigos / organizacijos vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei tokį antspaudą įstaiga / organizacija privalo turėti.

17. Įstaiga / organizacija turi pateikti vieną paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų egzempliorių.

18. Pasirašytą paraišką užklijuotame voke su užrašu: „Projekto „Kompleksinių paslaugų šeimai teikimas Rokiškio rajone“ partnerių atrankai“ pateikti adresu: Rokiškio rajono savivaldybės administracija, Respublikos g. 94, 42136 Rokiškis, 514 kab., ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo paskelbimo Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt) dienos. Vokai gali būti siunčiami registruotu paštu, per pašto kurjerį ar pristatomi nurodytu adresu. Vokai registruojami Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka.

19. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos ir valandos. Jeigu paraiška siunčiama paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymeje nurodyta išsiuntimo ar pateikimo siųsti data turi būti ne vėlesnė kaip konkurso skelbime nurodyta galutinė paraiškų pateikimo data.

20. Paraiškos, pateiktos kitu nei konkurso skelbime nurodytu būdu ir (ar) nurodytu adresu, konkurso paraiškų registre neregistruojamos ir nevertinamos.

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

22. Visos teikiamos 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.

23. Konkursas laikomas įvykusi, kai pateikiama bent viena paraiška.

24. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia konkurso skelbime nurodyti kontaktiniai asmenys ir juos pavaduojantys asmenys. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

#### **IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

25. Paraiškas vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija iš 5 asmenų. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jam nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Komisijos narys gali pareikšti savo atskirą nuomonę raštu, kuri pridedama prie protokolo.

26. Pradėdami darbą, komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

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. Komisija, esant reikalui, gali pareikalauti per 3 darbo dienas pateikti papildomų dokumentų, patvirtinančių arba patikslinančių paraiškoje pateiktą informaciją.

29. Kiekvienas komisijos narys atskirai vertina visas paraiškas nuo 1 iki 10 balų, užpildant projekto „Kompleksinių paslaugų šeimai teikimas Rokiškio rajone“ Partnerio atrankos paraiškų vertinimo anketą (3 priedas). Bendras balų skaičius gaunamas sudėjus visų komisijos narių balus ir padalijus iš komisijos narių skaičiaus. Paraiška, surinkusi 6 ir daugiau balų, svarstyta komisijoje, surinkusi mažiau nei 6 balus – atmestina.

30. Komisija, per 2 savaites nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos apsvarsčiusi paraiškų vertinimo rezultatus, atrenka paraišką, kurią siūlo finansuoti. Jei paraiškos surenka vienodą balų skaičių, sprendimą dėl laimėjusios paraiškos priima komisijos pirmininkas. Atrinktą paraišką komisija teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti įsakymu.

31. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl paraiškų atrankos rezultatų skelbiamas Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt), o neįtraukti į partnerio sąrašą atrankos dalyviai per 3 darbo dienas informuojami raštu, nurodant tokio sprendimo priežastis ir apskundimo tvarką.

32. Jei Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Partneris pasitraukia projekto metu, į jo vietą įtraukiamas kitas daugiausia balų surinkęs Partneris.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

34. Su Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Partneriu pasirašoma Jungtinės veiklos sutartis, kurioje nustatomos tarpusavio teisės ir pareigos įgyvendinant projektą.

35. Paraiškų vertinimo komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiame Apraše, sprendžia komisijos pirmininkas.

36. Teikiančios paraiškas įstaigos / organizacijos yra atsakingos už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą.

37. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) ir kiti su Partnerių atranka susiję dokumentai saugomi Savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

38. Savivaldybės administracijos sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---

Projekto „Kompleksinių paslaugų šeimai  
teikimas Rokiškio rajone” papildomo partnerio  
atrankos aprašo  
1 priedas

(paraiškos teikėjo pavadinimas)

Rokiškio rajono savivaldybės administracijai

**PROJEKTO PARTNERIO, TEIKIANČIO ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGĄ,  
ATRANKOS PARAIŠKA**

\_\_\_\_\_

Data

<b>I. INFORMACIJA APIE PARTNERĮ:</b>	
Adresas	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
Elektroninis pašto adresas	
Banko rekvizitai (sąskaitos numeris, banko pavadinimas, kodas)	
Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija	
Registavimo vieta ir laikas	
Kodas	
Vadovas	
Kontaktinis asmuo	
Kontaktinio asmens telefono numeris, elektroninio pašto adresas	
<b>II. PARTNERIO VYKDOMOS VEIKLOS, TURIMOS PATIRTIES APRAŠYMAS</b> <i>(pateikite informaciją apie šiuo metu vykdomą veiklą, išsamiai aprašykite turimą patirtį pagalbos asmeniui (šeimai) srityje, dalyvavimą projektu, susijusiu su pagalbos asmeniui (šeimai) teikimu, veiklose (išvardinkite projektus, jų vykdymo metus).</i>	
<b>III. INFORMACIJA APIE PASLAUGŲ TEIKIMĄ</b> <i>(pagrįskite motyvaciją teikti paslaugą, įvardinkite tikslinę grupę, kuriai bus teikiamos paslaugos, jų teikimo trukmė, dažnumas, pateikiamas paslaugas gausiančių asmenų skaičius, teritorinė paslaugų gavėjų aprėptis.</i>	
<b>IV MATERIALINĖ BAZĖ</b>	
Patalpų aprašymas	Trumpai aprašomos patalpos, pritaikymas neįgaliesiems (pritaikytos, nepritaikytos), patalpų šildymo būdas, komunikacijos (vandentiekis, kanalizacija), aplinkos saugumas.
<b>V. TURIMI IŠTEKLIAI</b>	
Turimi žmogiškieji ištekliai, darbuotojų kvalifikacija	<i>Aprašomi paslaugai teikti žmogiškieji ištekliai (darbuotojų skaičius, etatų skaičius, numatomas darbo krūvis ir kt.), administraciniai gebėjimai, paslaugai teikti turimų darbuotojų kvalifikacija.</i>
Turimi materialiniai ištekliai	<i>Aprašomi paslaugai teikti turimi materialiniai ištekliai, reikalinga organizacinė įranga (kompiuteris, telefonas ir</i>

	<i>kt.), transporto priemonės (kokios, nuosavybė, panauda ir kt.).</i>
<b>VI. BIUDŽETAS</b> <i>(Projekto biudžetas turi būti aiškus, detalus, pagrįstas, išlaidos realios, suplanuotos, atsižvelgiant į vidutines rinkos kainas)</i>	
Prašomos lėšos, Eur.	
Darbo užmokesčiui	<i>Aprašomos paslaugą teikiančių darbuotojų darbo užmokesčio išlaidos, nurodant dirbtų valandų skaičių ir įkainius.</i>
Prekėms ir paslaugoms	<i>Nurodomos paslaugoms teikti reikalingų prekių, priemonių ir paslaugų įsigijimo ir kitos projektui įgyvendinti reikalingos išlaidos.</i>

**PRIDEDAMA:**

1. Įstaigos, organizacijos steigimo dokumentų kopija, \_\_\_\_\_ lapai (-ų);
2. Kiti dokumentai, \_\_\_\_\_ lapai.

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

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)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)



Projekto „Kompleksinių paslaugų šeimai  
teikimas Rokiškio rajone” papildomo partnerio  
atrankos aprašo  
2 priedas

## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

---

(asmens vardas ir pavardė)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

Aš pareiškiu, kad tvarkydamas (a) projekto „Kompleksinių paslaugų šeimai teikimas Rokiškio rajone” papildomo partnerio atrankos paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos raštvedybą ir atlikdamas (a) techninį darbą, susijusį su komisijos posėdžių įforminimu ir susipažinęs (usi) su visa iki šio momento prieinama informacija apie projekto paraiškų teikimą, vertinimą ir atranką, pasižadu išlaikyti paslapyje visą su paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos darbu susijusią informaciją bei 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 tikslais ir nebus atskleista jokiai trečiajai šaliai. Taip pat pasižadu neplatinti jokių man nepateiktų rašytinės informacijos kopijų ir originalų.

\_\_\_\_\_  
*parašas*

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Projekto „Kompleksinių paslaugų šeimai teikimas Rokiškio rajone” papildomo partnerio atrankos aprašo  
3 priedas

**PROJEKTO „KOMPLEKSINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI TEIKIMAS ROKIŠKIO RAJONE”  
PAPILDOMO PARTNERIO ATRANKOS PARAIŠKŲ VERTINIMO ANKETA**

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Skirtų balų skaičius
1.	<b>Planuojamos įgyvendinti paslaugos vertinimas</b> (vertinamas planuojamos teikti paslaugos detalizavimas ir jos atitikimas tvarkos aprašui, pasirengimas teikti paslaugą. Apraše nurodytai tikslinei grupei bei jos prioritetams). 1. Paslaugos realiai ir išsamiai suplanuotos, atitinka Aprašo reikalavimus. 2. Trūksta datalesnio paslaugų aprašymo. 3. Paslaugų aprašymas neišsamus ir (ar) neaitintinka Aprašo reikalavimų.	5	
2.	<b>Reikalingų lėšų pagrindimas ir realumas</b> (paraiškos lėšos yra aiškios, datalios, pagrįstos, realios, suplanuotos, atsižvelgiant į vidutines kainas): 1. Paslaugos realiai ir išsamiai suplanuotos, atitinka Aprašo reikalavimus. 2. Trūksta datalesnio paslaugų aprašymo. 3. Paslaugų aprašymas neišsamus ir (ar) neaitintinka Aprašo reikalavimų.	3	
3	<b>Turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai</b> (projekto veiklai vykdyti turi reikalingų specialistų, turi patalpas, kitą veiklai vykdyti reikalingą įrangą). 1. Paslaugos realiai ir išsamiai suplanuotos, atitinka Aprašo reikalavimus. 2. Trūksta datalesnio paslaugų aprašymo. 3. Paslaugų aprašymas neišsamus ir (ar) neaitintinka Aprašo reikalavimų.	2	
	Bendra balų suma	10	

Paraiškos privalumai

Paraiškos trūkumai

Komisijos nario išvada  
(projektą remti, neremti)

Komisijos narys (-ė)-----