



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BENDRUOMENINIŲ ŠEIMOS NAMŲ IR KOMPLEKSIŲ PASLAUGŲ TEIKĖJO
ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. vasario 27 d. Nr. AV-160
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-776 „Dėl prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 17 ir 20 punktais:

1. T v i r t i n u Bendruomeninių šeimos namų ir kompleksinių paslaugų teikėjo atrankos tvarkos aprašą (pridedama).
2. N u r o d a u skelbti šį įsakymą savivaldybės internetinėje svetainėje ir Teisės aktų registre.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Andrius Burnickas

Zita Čaplikienė

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybė
administracijos direktoriaus
2023 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. AV-160

**BENDRUOMENINIŲ ŠEIMOS NAMŲ IR KOMPLEKSINIŲ PASLAUGŲ TEIKĖJO
ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS
I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Bendruomeninių šeimos namų ir kompleksinių paslaugų teikėjo atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė), reikalavimus Bendruomeninių šeimos namų ir kompleksinių paslaugų teikėjo atrankos konkurso organizavimo tvarką, komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, reikalavimus paraiškų atrankai, teikėjams ir paraiškoms, paraiškų teikimo, vertinimo ir atrankos eigą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų katalogu, Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-776 „Dėl prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Bendruomeninių šeimos namų ir kompleksinių paslaugų teikėjo atrankos tikslas – kokybiškų kompleksiskai teikiamų paslaugų šeimai užtikrinimas Rokiškio rajone (sudaryti sąlygas šeimai gauti kompleksiskai teikiamas paslaugas, užtikrinant paslaugų prieinamumą kuo arčiau šeimos gyvenamosios vietos, siekiant įgalinti šeimą įveikti iškilusias krizes bei derinti šeimos ir darbo įsipareigojimus).

4. Informacija apie Bendruomeninių šeimos namų ir kompleksinių paslaugų teikėjo atranką (toliau – Atranka) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.rokiskis.lt.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialinių paslaugų teikimą, apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS
REIKALAVIMAI BENDRUOMENINIAMS ŠEIMOS NAMAMS**

6. Kompleksines paslaugas šeimai vieno langelio principu organizuoja, o prireikus ir teikia bendruomeniniai šeimos namai. Asmeniui (šeimai) teikiamas paslaugų rinkinys, susidedantis bent iš 2 nurodytų paslaugų:

6.1. individualių ir (ar) grupinių konsultacijų organizavimas ir teikimas asmenims, patiriantiems sunkumų asmeniniame gyvenime ir (ar) šeimoje;

6.2. savitarpio pagalbos grupių organizavimas ir vedimas asmenims, patyrusiems sunkumų asmeniniame gyvenime ir (ar) šeimoje;

6.3. socialinių įgūdžių grupių vaikams ir paaugliams organizavimas ir vedimas – vaikų ir paauglių gyvenime reikalingų įvairius socialinius įgūdžius, nuostatas ugdančių teminių grupių užsiėmimai;

6.4. tėvystės mokymų organizavimas ir teikimas – paslaugos, teikiamos šeimoms, norinčioms tobulinti ar įgyti tėvystės įgūdžių, siekiant išugdyti geriausias tėvų ir vaikų savybes ir padėti jiems atskleisti savo gebėjimus ir galimybes;

6.5. šeimos mediacija – paslauga, teikiama neteisminiam civilinių ginčų taikinamajam tarpininkavimui, siekiant ginčus, tarpusavio konfliktus spręsti taikiai;

6.6. šeimos konsultavimas asmens (šeimos) namuose - konsultacijos asmens (šeimos) namuose (gyvenamojoje vietoje), gimus kūdikiui, nustačius neįgalumą ir (ar) specialiuosius poreikius asmeniui ir kt.;

6.7. pavėžėjimo paslauga asmenims (šėimoms) gaunantiems Aprašo 6.1–6.6 papunkėiuose nurodytas paslaugas. Jei nėra galimybių naudotis viešuoju transportu (viešojo transporto visai nėra arba yra jis neužtikrina, kad paslaugų gavėjas laiku atvyktų į paslaugų teikimo vietą ir dėl to jam negali būti suteiktos paslaugos numatyta apimtimi) ar asmeniniu transportu;

6.8. vaikų priežiūros paslauga teikiama tuo paėiu metu, kai tėvams teikiamos kitos kompleksinės paslaugos, ji negali būti teikiama ilgiau kaip 4 val. per dieną visiems tėvams (įtėviams, globėjams).

7. Bendruomeniniai šėimos namai turi sudaryti sąlygas šėimai gauti kompleksiškai teikiamas paslaugas, užtikrinant paslaugų prieinamumą kuo arėiau šėimos gyvenamosios vietos, siekiant įgalinti šėimą įveikti iškilusias krizes bei derinti šėimos ir darbo įsipareigojimus.

8. Kompleksinės paslaugos šėimai skirtos asmens (šėimos), patyrusio (-ios) sunkumų, gebėjimams savarankiškai spręsti iškilusias problemas stiprinti, siekiant ateityje išvengti galimų didesnių socialinių problemų ir (ar) socialinės rizikos.

9. Teikiamų kompleksinių paslaugų šėimai uždaviniai:

9.1. įgalinti šėimą ir (ar) asmenį spręsti krizines situacijas, susijusias su fizinių, emocinių, saugumo, socialinių, vaikų ugdymo, tarpusavio santykių, orumo, saviraiškos poreikių patenkinimu;

9.2. plėtoti galimybes gauti kokybiškas vaikų priežiūros paslaugas gerinant šėimos ir darbo įsipareigojimų derinimą;

9.3. vykdyti prevencinę veiklą bendruomenėse, ugdant ir skatinant pilietiškumą bei bendruomeniškumą.

10. Bendruomeninių šėimos namų funkcijos:

10.1. organizuoti kompleksinių paslaugų šėimai teikimą, o prireikus ir jas teikti;

10.2. informuoti asmenis (šėimas), bendruomenę apie teikiamas kompleksines paslaugas šėimai, konsultuoti juos šių paslaugų teikimo klausimais;

10.3. informuoti tikslines grupes apie kitas aktualias savivaldybės teritorijoje teikiamas socialines paslaugas, vykdomas programas ir (ar) kitą socialinę paramą;

10.4. organizuoti bendruomenės įtraukimą į pagalbos asmenims (šėimoms) organizavimą ir (ar) teikimą;

10.5. plėtoti tarpinstitucinį bendradarbiavimą;

10.6. skelbti informaciją apie vykdomą veiklą (funkcijas, teikiamų kompleksinių paslaugų šėimai turinį) savo įstaigos svetainėje.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

11. Galimi pareiškėjai:

11.1. viešieji ir privatieji juridiniai asmenys;

11.2. fiziniai asmenys, vykduantys ūkinę komercinę veiklą;

11.3. nevyriausybinės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme.

12. Pareiškėjai turi atitikti keliamus reikalavimus:

12.1. turėti socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo Rokiškio rajono savivaldybėje, kurioje planuoja vykdyti (vykdo) bendruomeninių šėimos namų funkcijas, teritorijoje patirtį;

12.2. turėti projektinio darbo patirtį, įgyvendinant nacionalinėmis ir (ar) Europos Sąjungos lėšomis finansuotus projektus;

12.3. vykduant veiklą atitikti paslaugų organizavimo reikalavimus:

12.3.1. turėti patalpas, kuriose bus vykdoma veikla, organizuojamos paslaugos;

12.4. pareiškėjai turi užtikrinti darbuotojų profesinės kvalifikacijos atitiktį teisės aktų reikalavimams:

12.4.1. darbuotojai, kurie, organizuos ir koordinuos bendruomeninių šėimos namų veiklą, turi atitikti Socialinių paslaugų įstatyme nustatytus reikalavimus: socialiniai darbuotojai yra įgiję Socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 6 dalyje nurodytą išsilavinimą;

12.5. pareiškėjas neturi būti likviduojamas (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis).

IV SKYRIUS REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS

13. Savivaldybės administracijai teikia paraišką dalyvauti Bendruomeninių šeimos namų ir kompleksinių paslaugų teikimo atrankoje (toliau – Paraiška), kuri turi būti aprašyta, užpildant Aprašo I priedą (pridedama).

14. Atrankai pateikiamas vienas originalus Paraiškos egzempliorius, pasirašytas Paraiškos teikėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti įstaigos/organizacijos vardu.

15. Kartu su Paraiška paraiškos teikėjas pateikia šiuos dokumentus:

15.1. įstaigos/organizacijos steigimo dokumentą (nuostatus, įsatus);

15.2. jei paraiškos teikėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti įstaigos/organizacijos vardu;

15.3. darbuotojų, kurie vykdys nurodytą veiklą, kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus (diplomus ir kt.);

15.4. patalpų, kuriose bus vykdoma veikla, atitikimą (nuomos sutartis, registru centro nuorašus ir kt.) įrodančius dokumentus;

15.5. dokumentus įrodančius, kad įstaiga ar organizacija turi socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo Rokiškio rajono savivaldybės, kurioje planuoja vykdyti (vykdo) bendruomeninių šeimos namų funkcijas, teritorijoje patirtį.

16. Paraiškos teikėjas gali pateikti ir kitus dokumentus, kuriuos, paraiškos teikėjo nuomone, tikslinga pateikti.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ ATRANKAI TEIKIMAS

17. Atranka skelbiama viešai Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.rokiskis.lt. Skelbime nurodoma:

17.1. paraiškų pateikimo terminas;

17.2. kontaktinis asmuo, teikiantis konsultacijas su Atranka susijusiais klausimais (pareigos, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

17.2. nuoroda į šį Aprašą ir Atrankos dokumentus.

18. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba ir pasirašyta paraiškos teikėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti įstaigos/organizacijos vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta anspaudu, jei įstaiga/organizacija anspaudą privalo turėti.

19. Paraiškos teikėjas Paraiškos originalą ir prie jos pridedamus dokumentus gali pateikti šiais būdais:

19.1. vienu elektroniniu laišku adresu: savivaldybe@rokiskis.lt .pdf formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojant *Microsoft Office* programinę įrangą.

19.2. registruotu paštu, per pašto kurjerį arba asmeniškai pristatyti į Savivaldybės administraciją adresu: Respublikos g. 94 g. LT-42136 Rokiškis (vieną langelį). Paraiška pateikiama užklijuotame voke. Ant voko turi būti užrašyta paraiškos teikėjo pavadinimas ir atrankos pavadinimas: „Bendruomeninių šeimos namų ir kompleksinių paslaugų šeimai atranka“.

20. Paraiškos teikėjas gali pateikti tik vieną paraišką. Savivaldybės administracijai pateiktą Paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus paraiškos teikėjo iniciatyva negalima.

21. Paraiška turi būti pateikta iki kvietime teikti paraiškas nustatyto termino paskutinės dienos. Jeigu paraiška siunčiama paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymoje nurodyta išsiuntimo ar pateikimo siųsti data turi būti ne vėlesnė kaip kvietime teikti paraiškas nurodyta galutinė paraiškų

pateikimo data. Paraiškos, pateiktos kitu nei kvietime teikti paraiškas nurodytu būdu ir (ar) nurodytu adresu, neregistruojamos ir nevertinamos.

22. Kartu su paraiška teikiamų 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. Apie tai, kad Paraiška gauta ir jai suteiktas registracijos numeris, Paraiškos teikėjas informuojamas elektroniniu paštu per 3 darbo dienas nuo Paraiškos pateikimo dienos.

24. Paraiškų priėmimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 15 kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo dienos.

VI SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS, PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

25. Atrankai pateiktas paraiškas vertina bei bendruomeninius šeimos namus ir kompleksinių paslaugų šeimai teikėją atranka Komisija, kurią tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Komisija sudaroma iš nemažiau kaip 3 asmenų.

26. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas ar kitas Komisijos pirmininko įgaliotas Komisijos narys.

27. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius (ne Komisijos narys).

28. Paraiškų vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Paraiškų pateikimo termino pabaigos.

29. Komisijos darbas laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

30. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, Komisijos pirmininkui ir Komisijos nariams balsuojant.

31. Vertinant Paraišką užpildoma paraiškos atitikimo reikalavimams vertinimo forma (2 priedas), kurią užpildo komisijos sekretorius.

32. Atrankos rezultatai įforminami Komisijos posėdžio protokolu (toliau – protokolas), kuriame turi būti nurodyta, kad bendruomeniniai šeimos namai ir kompleksinių paslaugų teikėjas atrinkti Savivaldybės administracijos patvirtinta tvarka ir atitinka nurodytus reikalavimus. Vadovaujantis Komisijos išvada priimamas Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas, dėl bendruomeninių šeimos namų funkcijų vykdytojo paskyrimo.

33. Atrinktas pareiškėjas apie priimtą Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimą informuojamas raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Paraiškos teikėjas, neatrinktas vykdyti bendruomeninių šeimos namų funkcijas, apie sprendimą informuojamas raštu per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, nurodant tokio sprendimo priėmimo priežastis.

34. Informacija apie paskirtus bendruomeninius šeimos namus ir kompleksinių paslaugų teikėją skelbiama savivaldybės interneto svetainėje www.rokiskis.lt

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Paraiškos teikėjas yra atsakingas už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą.

36. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškos teikėjo Paraiškoje nurodytų klaidingų ryšiams palaikyti duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, el. pašto adreso ir kt.) paraiškos teikėjo nepasiekia laišškai arba su paraiškos teikėju negalima susisiekti telefonu.

37. Teikdamas Paraišką atrankai, paraiškos teikėjas sutinka, kad informacija, pateikta Paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti viešinama su atranka susijusioje medžiagoje.

Bendruomeninių šeimos namų ir
kompleksinių paslaugų teikėjo atrankos
tvarkos aprašo
1 priedas

BENDRUOMENINIŲ ŠEIMOS NAMŲ IR KOMPLEKSINIŲ PASLAUGŲ TEIKĖJO ATRANKOS PARAIŠKA

(data)

(vieta)

Paslaugos teikėjas	
Pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Atsakingas asmuo	
Atsakingo asmens tel. ir el. paštas	

2. Planuojamų teikti paslaugų aprašymas

2.1. Paslaugų tikslas ir uždaviniai (<i>Tikslas turi būti aiškus, konkretus ir įgyvendinamas. Uždaviniai turėtų parodyti, kaip tikslas bus pasiektas.</i>)	
2.2. Trumpas paslaugų aprašymas (<i>Trumpai aprašykite, kokios ir kaip bus vykdomos veiklos, sprendžiamos socialinės problemos.</i>)	
2.3. Paslaugų gavėjų tikslinė grupė (<i>Trumpai aprašykite tikslinę grupę, nurodykite asmenų skaičių kiekvienai paslaugai per mėnesį ir/ar per metus.</i>)	
2.4. Kompleksinių paslaugų šeimai teikimo patirtis (<i>Nurodykite, kiek laiko Jūsų organizacija teikia kompleksines paslaugas šeimai</i>)	
2.5. Laukiami rezultatai (<i>Nurodykite planuojamus kokybinius ir kiekybinius rezultatus ir jų naudą tikslinei grupei.</i>)	

3. Turimi ištekliai:

3.1. Žmogiškieji ištekliai (<i>Nurodykite darbuotojo vardą, pavardę, pareigybę,</i>	
---------------------------------------------------------------------------------------------	--

<i>išsilavinimą (studijų sritis ir kryptis), darbo patirtį jūsų įstaigoje</i>	
3.2. Patalpos (<i>Paslaugų vykdymo vieta ir patalpų, kuriose bus teikiamos paslaugos, aprašymas.</i>)	
3.3. Kiti turimi ištekliai, reikalingi paslaugoms įgyvendinti	

4. Priedamų dokumentų sąrašas:

- 4.1. Įstatų ar kitų įstatams prilygstančių steigimo dokumentų kopija, _____ lapai.
4.2. Dokumento, pagrindžiančio teisę naudotis patalpomis, kuriose būtų vykdomos veiklos, kopija, _____ lapai.
4.3. Darbuotojų kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai, _____ lapai.
4.4. Kita informacija, _____ lapai.

Įstaigos ar organizacijos
vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Bendruomeninių šeimos namų ir
kompleksinių paslaugų teikėjo atrankos
tvarkos aprašo
2 priedas

(Paraiškos dalyvauti Bendruomeninių šeimos namų ir kompleksinių paslaugų teikėjo atrankoje
atitikimo reikalavimams vertinimo forma)

(paraiškos teikėjo pavadinimas)

**PARAIŠKOS DALYVAUTI BENDRUOMENIŲ ŠEIMOS NAMŲ IR KOMPLEKSINIŲ
PASLAUGŲ TEIKĖJO ATRANKOJE ATITIKIMO REIKALAVIMAMS VERTINIMO
FORMA**

Eil. Nr.	Atrankos atitikimo vertinimo kriterijus	Vertinimo rezultatas (pažymima taip/ne)	Pastabos
1.	paraišką Atrankai pateikė paraiškos teikėjas, kuris patenka į Aprašo 11 punkte nurodytų subjektų grupę		
2.	paraiška pateikta iki kvietime dalyvauti atrankoje nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos ir valandos		
3.	paraiška pateikta kvietime teikti paraiškas nurodytu būdu (adresu)		
4.	paraiška pateikta pagal nustatytą formą ir atitinka Aprašo 13-14 punktuose įvardytus reikalavimus		
5.	pateikti atsakymai į visus paraiškos klausimus;		
6.	pateikti Aprašo 15 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai:		
6.1.	paraiškos teikėjo steigimo dokumento kopija		
6.2.	jei paraiškos teikėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumentas, patvirtinantis asmens teisę veikti paraiškos teikėjo vardu		
6.3.	paraiškos teikėjo darbuotojų, kurie vykdys Apraše nurodytą veiklą, išsilavinimą ir kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų kopijos		
6.4.	paraiškos teikėjo vadovo ar asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vardu, pasirašytas laisvos formos garantinis raštas		
7	paraiška pasirašyta paraiškos teikėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vardu		
8.	paraiška ir prie jos pridedami dokumentai sunumeruoti, numeracija yra išsistinė		

Išvada: dėl paraiškos vertinimo atitikties:

Komisijos narių parašai:

Komisijos sekretoriaus parašas:

Vertinimo data: _____