

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2022 m. \_\_\_\_\_ d.  
įsakymu Nr. \_\_\_\_\_

## KOMPLEKSINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI TEIKĖJŲ VILNIAUS MIESTE ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kompleksinių paslaugų šeimai teikėjų Vilniaus mieste atrankos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-776 „Dėl Prevencinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Prevencinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ patvirtintu Socialinių paslaugų katalogu.

2. Kompleksinių paslaugų šeimai teikėjų Vilniaus mieste atrankos tikslas – atrinkti paslaugų teikėjus, teiksiančius kompleksines paslaugas, nurodytas Tvarkos aprašo 4.3 papunktyje.

3. Atrankos konkurse gali dalyvauti nevyriausybinės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, kurios yra įregistravusios nevyriausybinės organizacijos žymą Juridinių asmenų registre ir yra registruotos Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje. Atrankos konkurse dalyvaujančių nevyriausybinių organizacijų steigimo dokumentuose privalo būti nurodytas bent vienas veiklos tikslas, susijęs su socialinių paslaugų šeimai teikimu.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **paraiška** – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas nustatytos formos dokumentas, teikiamas atrankos konkursui siekiant būti atrinktam teikti kompleksines paslaugas šeimai;

4.2. **kompleksinės paslaugos** – paslaugos, skirtos asmens (šeimoms), patyrusio (-ios) sunkumų, gebėjimams savarankiškai spręsti iškilusias problemas stiprinti, siekiant ateityje išvengti galimų didesnių socialinių problemų ir (ar) socialinės rizikos;

4.3. **kompleksinės paslaugos šeimoms apima:**

4.3.1. individualias ir (ar) grupines konsultacijas;

4.3.2. savitarpio pagalbos grupes;

4.3.3. socialinių įgūdžių grupes vaikams ir paaugliams;

4.3.4. tėvystės įgūdžių mokymus;

4.3.5. šeimos mediaciją;

4.3.6. šeimos konsultavimą asmens (šeimoms) namuose;

4.4. **pareiškėjas** – atrankos konkurse dalyvaujanti nevyriausybinė organizacija.

5. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme vartojamas sąvokas.

### II. REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

6. Atrankos konkursui paraiškas gali teikti pareiškėjai, atitinkantys šias sąlygas:

6.1. atitinka Tvarkos aprašo 3 punkto nuostatas;

6.2. turi ne mažesnę nei 2 metų socialinių paslaugų šeimoms teikimo patirtį;

6.3. turi reikiamos profesinės kvalifikacijos specialistus, teiksiančius paslaugas šeimoms;

- 6.4. turi tinkamas patalpas ir sąlygas paslaugoms teikti;
- 6.5. gali teikti ne mažiau kaip 3 paslaugas, nustatytas Tvarkos aprašo 4.3.1–4.3.6 papunkčiuose.
- 7. Pareiškėjas negali teikti paraiškų atrankos konkursui, jei:
  - 7.1. yra likviduojamas, sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;
  - 7.2. paraiškos teikimo dieną yra neįvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
  - 7.3. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad paraiškos teikėjas yra pažeidęs sutartį dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos valstybės ar Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšų.

### **III. PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI**

- 8. Paraiškose turi būti numatyta:
  - 8.1. informacija apie pareiškėją;
  - 8.2. informacija apie pareiškėjo patirtį teikiant socialines paslaugas šeimoms;
  - 8.3. informacija apie pareiškėjo patirtį teikiant kompleksines paslaugas šeimoms;
  - 8.4. informacija apie pareiškėjo turimus žmogiškuosius išteklius teikti kompleksines paslaugas šeimoms;
  - 8.5. patalpų aprašymas ir galimybė jas pasiekti viešuoju transportu;
  - 8.6. planuojamas kompleksinių paslaugų gavėjų (šeimų ir jų narių, kuriems bus suteiktos kompleksinės paslaugos) skaičius;
  - 8.7. informacija apie pareiškėjo patirtį, įgyvendinant Europos Sąjungos lėšomis finansuotus (finansuojamus) socialinius projektus;
  - 8.8. prie paraiškos pridedamų dokumentų sąrašas.

### **IV. KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

- 9. Informacija apie atrankos konkursą skelbiama Vilniaus miesto savivaldybės interneto svetainėje [www.vilnius.lt](http://www.vilnius.lt) ir Vilniaus miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Socialinių paslaugų centras) interneto svetainėje [www.spcentras.lt](http://www.spcentras.lt).
- 10. Kvietime nurodoma:
  - 10.1. bendrieji reikalavimai pareiškėjams;
  - 10.2. paraiškų (1 priedas) teikimo tvarka ir terminas, kuris negali būti trumpesnis nei 5 darbo dienos ir ilgesnis nei 15 darbo dienų;
  - 10.3. už skelbimą atsakingų ir konsultuojančių Socialinių paslaugų centro darbuotojų vardai, pavardės, telefonų numeriai, elektroninio pašto adresai;
  - 10.4. preliminarus kompleksinių paslaugų gavėjų skaičius pagal kompleksines paslaugas šeimoms rūšis.
- 11. Sertifikuotu elektroniniu parašu pasirašyta paraiška su priedais teikiama elektroniniu paštu [info@spcentras.lt](mailto:info@spcentras.lt). Paraišką su priedais turi teisę teikti nevyriausybinės organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jei paraišką teikia nevyriausybinės organizacijos vadovo įgaliotas asmuo, prie paraiškos turi būti pridėtas įgaliojimas.
- 12. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:
  - 12.1. pareiškėjo įstatų ar kitų įstatams prilygstančių steigimo dokumentų kopiją;
  - 12.2. dokumentų, pagrindžiančių specialistų, teiksiančių kompleksines paslaugas šeimoms, profesinę kvalifikaciją, kopijas;
  - 12.3. dokumento, pagrindžiančio teisę naudotis patalpomis, kuriose būtų teikiamos kompleksinės paslaugos šeimoms, kopiją;
  - 12.4. pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių, nurodytų Tvarkos aprašo 7 punkte.

13. Pareiškėjas, rengdamas paraišką, turi teisę paraiškos rengimo klausimais gauti informaciją ir konsultacijas, kurias teikia Socialinių paslaugų centro darbuotojai telefonu ir elektroniniu paštu.

14. Paraiškos, gautos pasibaigus nustatytam paraiškų teikimo terminui, nevertinamos. Socialinių paslaugų centras apie tai pareiškėjui praneša raštu per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo.

15. Kad būtų užtikrintas paraiškų vertinimo skaidrumas ir pareiškėjų lygiateisiškumas, pareiškėjo iniciatyva pateiktų paraiškų negalima tikslinti.

## **V. PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA**

16. Paraiškas vertina Socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu sudaryta Kompleksinių paslaugų šeimai teikėjų Vilniaus mieste atrankos komisija (toliau – komisija).

17. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 Socialinių paslaugų centro darbuotojų, paskiriant komisijos pirmininką, jo pavaduotoją, sekretorių.

18. Komisijos nariai pirmojo komisijos posėdžio metu susipažįsta su paraiškas pateikusių organizacijų sąrašu ir pasirašo komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (2 priedas).

19. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

20. Jei paraišką pateikė komisijos nariui artimi asmenys arba dėl dalyvavimo kurios nors iš pateiktų paraiškų vertinime jam kyla ar gali kilti kitoks interesų konfliktas, kaip jis yra apibūdintas Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 2 straipsnyje, komisijos narys privalo nusišalinti ir paraiškos nevertinti.

21. Paraiškos nevertinamos, jeigu neatitinka Tvarkos aprašo 6.1 papunktyje, 7, 12 ir 14 punktuose nustatytų reikalavimų.

22. Paraiška vertinama užpildant atrankos konkurso vertinimo kriterijų anketą (3 priedas), skiltyje „Paraiškos įvertinimas (balais)“ įrašant komisijos narių skirtų balų vidurkį.

23. Komisija gali priimti sprendimą dėl atrinktų teikti kompleksines paslaugas pareiškėjų skaičiaus nustatymo, pirmenybę teikdama daugiausiai balų surinkusiems pareiškėjams.

24. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, – komisijos nariams balsuojant.

25. Balsuojant sprendimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei komisijos narių balsai pasiskirto po lygiai, galutinį sprendimą priima komisijos pirmininkas, o jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas.

26. Atrankos konkurso rezultatai įforminami komisijos posėdžio protokolu, kurį pasirašo visi komisijos veikloje dalyvavę komisijos nariai.

27. Kompleksinės paslaugos šeimai, jų apimtys, informacijos apie paslaugų gavėjus teikimo tvarka ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo komisijos posėdžio protokolo pasirašymo įtvirtinama susitarimu, kurį pasirašo Socialinių paslaugų centro direktorius ir atrinktasis kompleksinių paslaugų šeimai teikėjas.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Tvarkos apraše nurodyti renkami duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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 (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

29. Informacija apie atrinktus partnerius skelbiama Vilniaus miesto savivaldybės interneto svetainėje [www.vilnius.lt](http://www.vilnius.lt) ir Socialinių paslaugų centro interneto svetainėje [www.spccentras.lt](http://www.spccentras.lt).

30. Bendruomeninių šeimoms namų veiklos kokybės priežiūros, bendruomeninių šeimoms namų veiklos stabdymo ir naujų bendruomeninių šeimoms namų atrankos vykdymo ar paskyrimo bei

kompleksinių paslaugų šeimai atitikties gyventojų vertinimo nuostatos reglamentuojamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintame Prevencinių socialinių paslaugų planavimo, organizavimo ir teikimo Vilniaus miesto savivaldybėje tvarkos apraše.

31. Už tvarkos aprašo nuostatų nesilaikymą valstybės tarnautojai atsako Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka, o darbuotojai dirbantys pagal darbo sutartis – Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

32. Komisijos sprendimai ir darbuotojų veiksmai įgyvendinant šį Tvarkos aprašą gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---