



**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PROJEKTO „BENDRUOMENINIAI ŠEIMOS NAMAI „SAUGI ŠEIMA“
PARTNERIŲ ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGOMS ORGANIZUOTI IR TEIKTI
ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. rugpjūčio 27 d. Nr. I(6.6 E)-475
Zarasai

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, patvirtinto 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,

t v i r t i n u projekto „Bendruomeniniai šeimos namai „Saugi šeima“ partnerių asmeninio asistento paslaugoms organizuoti ir teikti atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

Įsakymas skelbiamas Teisės aktų registre.

Administracijos direktorius

Benjamins Sakalauskas

PATVIRTINTA
Zarasų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. I(6.6 E)-475

**PROJEKTO „BENDRUOMENINIAI ŠEIMOS NAMAI „SAUGI ŠEIMA“
PARTNERIŲ ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGOMS ORGANIZUOTI IR TEIKTI
ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projekto „Bendruomeniniai šeimos namai „Saugi šeima“ partnerių asmeninio asistento paslaugoms organizuoti ir teikti atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja reikalavimus pareiškėjams, jų teikiamoms paraiškoms, partnerių atrankos konkurso organizavimo tvarką, Projekto partnerių asmeninio asistento paslaugoms organizuoti ir teikti atrankos komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą, paraiškų vertinimo kriterijus, finansavimą ir kitas sąlygas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. 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 „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“;

2.2. 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“.

3. Projekto partnerių atrankos tikslas – atrinkti Partnerius, kurie užtikrintų kokybišką asmeninio asistento paslaugų šeimoms Zarasų rajono savivaldybėje teikimą Projekto įgyvendinimo laikotarpiu.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **paraiška** – Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas nustatytos formos dokumentas, teikiamas atrankos konkursui siekiant būti partneriu teikiant asmeninio asistento paslaugas;

4.2. **partneris** – asmeninio asistento paslaugų asmeniui (šeimai) teikėjas, išreiškęs norą tapti Projekto partneriu, laiku pateikęs visus reikalingus atrankai dokumentus, kurio paraiška palankiai įvertinta Komisijos, atrinktas dalyvauti Projekte ir pasirašęs jungtinės veiklos sutartį dėl Projekto įgyvendinimo;

4.3. **kvietimas** – siūlymas teikti paraiškas dalyvauti Projekto partnerių atrankoje pagal atrankos konkurso skelbime nurodytas kompleksinių paslaugų šeimoms sritis;

4.4. **pareiškėjas** – nevyriausybinių organizacijų, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme; viešieji ir privatieji juridiniai asmenys; fiziniai asmenys, vykdytys ūkinę komercinę veiklą; savivaldybės biudžetinės įstaigos arba viešosios įstaigos, kurių savininkė yra savivaldybė, išreiškę norą būti kompleksinių paslaugų šeimai teikimo partneriu ir atrankos konkursui pateikę paraišką;

4.5. **paslaugos gavėjai** – Lietuvos Respublikos piliečiai ir asmenys, turintys ilgalaikio gyventojų leidimą gyventi Europos Sąjungoje, išskyrus asmenis, gyvenančius stacionarioje paslaugų įstaigoje (socialinės globos namuose), bei asmenys nuo 16 metų, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo numatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis arba darbingumo lygis dėl fizinės (judėjimo, regos, klausos, vidaus organų sutrikimai) ir (ar) kompleksinės negalios, visiškai arba vidutiniškai apribojančios jų veiklą, dalyvumą (orientuotis,

judėti, dirbti ir savarankiškai tvarkyti asmeninį ir socialinį gyvenimą), ir kuriems reikalinga kitų asmenų pagalba;

4.6. **asmeninio asistento paslaugos** – namų ir viešojoje aplinkoje (palydint ir komunikuojant) individualiai asmeniui iki 4 val. per parą 7 dienas per savaitę teikiama pagalba, padedanti įgalinti jo savarankiškumą ir užtikrinti jo gyvybines veiklos funkcijas (asmens higiena, mityba, judėjimas/mobilumas, socialiniai santykiai ir aplinka);

4.7. **asmeninio asistento paslaugų teikėjas** – rajono Savivaldybės administracija ir (ar) jos atrinkti projekto partneriai.

5. Projekto „Bendruomeniniai šeimos namai „Saugi šeima“ partnerių asmeninio asistento paslaugoms organizuoti ir teikti (toliau – Projektas) partnerių atranka vykdoma asmeninio asistento paslaugų teikimui asmenims nuo 16 metų, kuriems Lietuvos Respublikos neįgalųjų socialinės integracijos įstatymo numatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis arba darbingumo lygis dėl fizinės (judėjimo, regos, klausos, vidaus organų sutrikimai ir (ar) kompleksinės negalios, visiškai arba vidutiniškai apribojančios jų veiklą, dalyvumą (orientuotis, judėti, dirbti ir savarankiškai tvarkyti asmeninį ir socialinį gyvenimą), ir kuriems reikalinga kitų asmenų pagalba. Paslaugos teikiamos atsižvelgiant į individualius asmens poreikius, suteikiant jam individualią pagalbą namuose ir viešojoje aplinkoje (palydint ir komunikuojant), kuri padėtų jam gyventi bendruomenėje ir integruotis į ją, neleistų būti izoliuotam nuo bendruomenės ir skatintų jo savarankiškumą, būtiną kasdieniame gyvenime.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTO PARTNERIAMS

6. Atrankai paraiškas gali teikti pareiškėjai, siekiantys būti įtraukti į partnerių sąrašą, atitinkantys šiuos reikalavimus:

6.1. atitikti pareiškėjo statusą, nurodytą Aprašo 4.4. papunktyje;

6.2. įstaigos/organizacijos veiklos yra susijusios su pagalba asmeniui (šeimai), ar panašaus pobūdžio veikla;

6.3. turi (gali užtikrinti) Projekto įgyvendinimo laikotarpiu pakankamus žmogiškuosius ir finansinius išteklius, reikalingus asmeninio asistento paslaugoms teikti, pagal Asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-657 „Dėl asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo aprašo patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus ir tvarką;

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

6.5. nėra iškeltos bylos dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;

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

7. Prioritetas teikiamas pareiškėjams:

7.1. ne mažiau kaip 1 metus vykdo veiklą pagalbos asmeniui (šeimai) srityje;

7.2. yra registruoti Zarasų rajone;

7.4. turi reikalingų specialistų ir transporto priemonę, pritaikytą neįgalųjų poreikiams.

8. Projekto metu privaloma įgyvendinti viešinimo priemonės ir jungtinės veiklos sutartyje numatytas sąlygas. Projekto įgyvendinimo trukmė nuo 2020 m. sausio 1 d. iki 2021 gruodžio 31 d. (24 mėn.)

III SKYRIUS PARAIŠKŲ ATRANKOS KONKURSUI TEIKIMAS

9. Projekto asmeninio asistento paslaugų teikimui partnerių atrankos konkursą (toliau – konkursas) organizuoja rajono Savivaldybės administracija. Konkursas skelbiamas viešai Zarasų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.zarasai.lt. Skelbime nurodoma:

9.1. kontaktinis asmuo (pareigos, vardas, pavardė), teikiantis konsultacijas pareiškėjams su konkursu ir projektu susijusiais klausimais, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir laikas pasiteirauti;

9.2. paraiškų priėmimo terminas;

9.3. Asmeninio asistento paslaugų organizavimui ir teikimui paraiškos forma (Aprašo 1 priedas) (toliau – paraiška) ir Projekto partnerių asmeninio asistento paslaugoms organizuoti ir teikti atrankos paraiškų vertinimo anketa (Aprašo 2 priedas) (toliau – vertinimo anketa); Projekto įgyvendinimo jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties projektas (Aprašo 4 priedas).

9.4. gali būti nurodoma kita, su Projektu ar konkurso organizavimu susijusi, informacija.

10. Įstaiga, organizacija siekianti būti Projekto partneriu, pateikia rajono Savivaldybės administracijos organizuojamam konkursui paraišką.

11. Paraiškų priėmimo terminas 10 kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos rajono Savivaldybės administracijos internetiniame puslapyje www.zarasai.lt.

12. 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 nebus vertinama. Visi paraiškos bei prie jos pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti. Paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų numeracija turi būti ištisinė.

13. Kartu su paraiška pareiškėjas privalo pateikti šiuos dokumentus:

13.1. įstaigos/organizacijos steigimo dokumento kopiją (pvz. nuostatai, įstatai, steigimo sutartis), išskyrus savivaldybės biudžetines įstaigas arba viešąsias įstaigas, kurių savininkė yra savivaldybė;

13.2. socialinio darbuotojo, kuris organizuos asmeninio asistento paslaugas ir individualios priežiūros darbuotojo, tuo atveju, jeigu yra dalyvavęs įžanginio individualios priežiūros personalo mokymuose, 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 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;

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

13.3.3. yra įvykdęs pareigas, susijusias su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu.

14. Įstaiga/organizacija, siekianti būti Projekto partneriu, gali pateikti ir kitus, įstaigos nuožiūra svarbius dokumentus ar informaciją, susijusią su konkursu.

15. 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.

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

17. Paraiškos gali būti pateikiamos paštu, įteikta pašto kurjerio, tiesiogiai pristatyta pareiškėjo ar jo įgalioto asmens.

18. Paraiška pateikiama Zarasų rajono savivaldybės administracijos Investicijų ir plėtros skyriui, adresu Sėlių a. 22, Zarasai, II aukštas (221 kab.), užklijuotame voke, ant kurio užrašytas konkurso pavadinimas „Projekto „Bendruomeniniai šeimos namai „Saugi šeima“ partnerių asmeninio asistento paslaugoms vykdyti atrankos konkursui“.

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. Informacija, kad paraiška gauta ir kad paraiškai suteiktas numeris arba paraiška nebus vertinama, pareiškėjas informuojamas elektroniniu paštu per 3 darbo dienas nuo paraiškos pateikimo dienos.

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 projekto partnerių atrankos komisija jį gauna pateiktą raštu iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.

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

23. 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 KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

24. Konkursui pateiktas paraiškas vertina ir siūlymus dėl Projekto partnerių sąrašo sudarymo teikia rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Komisija. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių.

25. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos sekretorius renkamas pirmojo posėdžio metu iš komisijos narių.

26. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei aprašu.

27. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

28. Pirmasis komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės nustatytos paraiškų pateikimo atrankos konkursui dienos.

29. Pradėdami darbą, komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 2 priedas).

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

31. 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.

32. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininko, o jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo ar kito įgalioto Komisijos nario balsas.

33. Komisijos sprendimai informinami protokolu, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžius protokoluoja sekretorius. Protokolai parengiami ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po posėdžio. Komisijos narys turi teisę pareikšti savo atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR PARTNERIŲ ATRANKA

34. Paraiškų vertinimas turi būti atliktas per 5 darbo dienas nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos.

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

36. Paraiškos administracinės atitikties vertinimą atlieka sekretorius, patikrindamas, ar:

36.1. paraišką pateikė įstaiga/organizacija, kuri patenka į Aprašo 4.4 papunktyje nurodytų subjektų, turinčių teisę būti partneriu, grupe;

36.2. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos ir valandos;

36.3. paraiška pateikta pagal nustatytą formą ir atitinka Aprašo 12 punkte nustatytus reikalavimus;

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

36.5. paraiška patvirtinta antspaudu, jei tokį antspaudą įstaiga/organizacija privalo turėti;

36.6. paraiška pateikta kartu su Aprašo 13.1–13.3 papunkčiuose nurodytais dokumentais ar tinkamai patvirtintomis dokumentų kopijomis (paraiškos priedais).

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

38. 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.

39. Paraiškos, kurių administracinė atitiktis įvertinta teigiamai, t.y. paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, perduodamos Komisijai jų kokybei įvertinti.

40. Paraiškos kokybės vertinimas atliekamas užpildant Projekto asmeninio asistento paslaugų teikimo paraiškų kokybės vertinimo formą (Aprašo 3 priedas). Kiekvienos paraiškos kokybę vertina visi Komisijos nariai.

41. 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 ir nustato patikslinimų pateikimo terminą. Šis terminas negali būti ilgesnis kaip 3 darbo dienos. Tikslinami tik tie paraiškos duomenys, kurių prašo Komisija. Jeigu Partneris nepateikia trūkstamos informacijos arba Partnerio pateikta informacija yra nepakankama, atliekant paraiškos kokybės vertinimą, mažinamas atitinkamo vertinimo kriterijaus balų skaičius.

42. Komisija vertindama kokybę taip pat turi teisę priimti sprendimą atmesti paraišką, jei:

42.1. įstaiga/organizacija paraiškoje arba kartu teikiamuose dokumentuose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

42.2. įstaiga/organizacija bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką Komisijos nariams.

43. Atliekant paraiškų kokybės vertinimą, paraiškos vertinamos balais. Didžiausia galima skirti balų suma – 100 balų. Įstaigos/organizacijos, kurių paraiškos surinko 49 ir mažiau balų, nesiūlomos įtraukti į partnerių sąrašą.

44. Skaičiuojant paraiškai suteiktą balą, yra skaičiuojamas visų Komisijos narių skirtų balų vidurkis.

45. Jeigu paraiškos surenka vienodą balų skaičių, Komisija pirmenybę teikia tam Partneriui, kurio veiklos geografinė aprėptis bei teikiamų paslaugų bei tikslinės grupės mastai yra didesni, todėl jis geriau prisidėtų prie Projekto vykdymo.

VI SKYRIUS PARTNERIŲ SĄRAŠO SUDARYMAS

46. Partnerių sąrašas tvirtinamas rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos siūlymus.

47. Per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl partnerių sąrašo sudarymo priėmimo apie jį yra informuojami partneriai, o sąrašas paskelbiamas Zarasų rajono savivaldybės internetinėje svetainėje www.zarasai.lt.

48. Su atranką laimėjusiais partneriais rajono Savivaldybės administracija sudaro projekto „Bendruomeniniai šeimos namai „Saugi šeima“ įgyvendinimo jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį (Aprašo 4 priedas), kurioje nustato tarpusavio teises ir pareigas įgyvendinant projektą.

49. Neįtraukti į partnerių sąrašą atrankos dalyviai per 5 darbo dienas informuojami raštu, nurodant tokio sprendimo priėmimo priežastis ir apskundimo tvarką.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiame apraše, sprendžia Komisijos pirmininkas.

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

52. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi rajono Savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

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

Projekto „Bendruomeniniai šeimos namai „Saugi šeima“
partnerių asmeninio asistento paslaugoms organizuoti ir
teikti atrankos tvarkos aprašo
1 priedas

(Paraiškos forma)

(paraiškos teikėjo pavadinimas)

Zarasų rajono savivaldybės administracijai

PARAIŠKA
ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMUI IR TEIKIMUI

data

I. INFORMACIJA APIE ORGANIZACIJĄ:	
Adresas	
Kodas	
Steigėjas	
Telefono numeris	
Elektroninis pašto adresas	
Banko rekvizitai (sąskaitos numeris, banko pavadinimas, kodas)	
Vadovo vardas, pavardė	
Kontaktinio asmens vardas, pavardė	
Kontaktinio asmens telefono numeris, elektroninio pašto adresas	
II. INFORMACIJA APIE PASLAUGŲ TEIKIMĄ:	
Pavadinimas	Asmeninio asistento paslaugų teikimas Zarasų rajono savivaldybėje
Paslaugos teikėjo kvalifikacija	<i>Aprašoma kokia specialistų kvalifikacija, jų pareigybių skaičius, numatomas darbo krūvis.</i>
Trumpas veiklos aprašymas	<i>Trumpai apibūdinama numatoma veikla, numatomas galimas paslaugų gavėjų skaičius.</i>
III. BIUDŽETAS:	
Reikiamos lėšos, Eur	
Prašomos lėšos, Eur	
Kiti pareiškėjo finansavimo šaltiniai, Eur	
Prašomų lėšų detali sąmata:	<i>Aprašoma koks lėšų poreikis būtų darbo užmokesčiui įvertinus visas išlaidas, prekių ir kitų paslaugų poreikis</i>
IV. PAREIŠKĖJO TURIMI IŠTEKLIAI	
Trumpas organizacijos aprašymas (svarbiausi vykdyti projektai, veikla, pasiekti rezultatai, materialinė bazė, žmogiškieji ištekliai projekto administravimui)	

Teikdamas šią paraišką patvirtinu, kad:

- esu susipažinęs su Asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 metų lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-657 „Dėl asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

- man yra žinoma, kad laimėjus atranką bus sudaroma jungtinės veiklos sutartis, kurioje bus apibrėžtos visos paslaugų teikimo sąlygos bei tarpusavio įsipareigojimai.

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Projekto „Bendruomeniniai šeimos namai „Saugi šeima“ partnerių asmeninio asistento paslaugoms organizuoti ir teikti atrankos tvarkos aprašo 2 priedas

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(komisijos nario vardas ir pavardė)

KOMISIJS NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20____ m. _____ d.

Aš, _____ vykdydamas asmeninio asistento paslaugų teikimo partnerių atranką,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant partnerių atrankos paraiškas;

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. 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 pateikusių įstaigos, organizacijos narys (-ė), privatus juridinis ar fizinis asmuo; dalyvauju projektą pateikusių organizacijos valdymo organų veikloje; esu įtrauktas (-a) į projekto, kuris 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 „Bendruomeniniai šeimos namai „Saugi šeima“ partnerių asmeninio asistento paslaugoms organizuoti ir teikti atrankos tvarkos aprašo 3 priedas

(Paraiškos kokybės vertinimo forma)

(Pareiškėjo pavadinimas)

ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGŲ TEIKIMO PARAIŠKŲ KOKYBĖS VERTINIMO FORMA

(Data)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	Planuojamos įgyvendinti paslaugos vertinimas (vertinamas planuojamų teikti paslaugų detalizavimas ir jų atitikimas tvarkos aprašui): – paslaugos aprašymas neišsamus ir (ar) neatitinka tvarkos aprašo reikalavimų; – trūksta detalesnio paslaugos aprašymo; – paslaugos realiai ir išsamiai suplanuotos, atitinka tvarkos aprašo reikalavimus	20	0 1–18 19-20	
2.	Reikalingų lėšų pagrindimas ir realumas (paraiškoje nurodytos lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, realios, suplanuotos, atsižvelgiant į vidutines kainas): – nepagrįstos ir nerealios; – iš dalies pagrįstos, trūksta detalesnio apskaičiavimo; – pagrįstos, realiai suplanuotos, pateiktas detalus apskaičiavimas	10	0 1–8 9-10	
3.	Pareiškėjas yra įgyvendinęs socialinės srities projektus: – nėra – yra	10	0 10	
4.	Turimi žmogiškieji (projekte numatytoms paslaugoms teikti turi reikalingų specialistų) – neturi – turi	20	0 20	
5.	Turimi materialiniai ištekliai (projekte numatytoms paslaugoms teikti turi nuosavą transporto priemonę pritaikytą neįgaliųjų poreikiams) – neturi – turi	20	0 20	

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
6.	Pareiškėjas yra registruotas Zarasų rajono savivaldybės teritorijoje: – nėra – yra	10	0 10	
7.	Pareiškėjas vykdo veiklą pagalbos asmeniui (šeimai) srityje: - nuo 12 iki 24 mėn. - nuo 25 mėn. iki 40 mėn. - 41 mėn. ir daugiau	10	3 6 10	
Projekto privalumai				
Projekto trūkumai				
Komisijos nario išvada (projektą remti, neremti)				

Projekto įvertinimas

Paraiška, surinkusi mažiau nei 49 balai, – atmetama.

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto „Bendruomeniniai šeimos namai „Saugi šeima“ partnerių asmeninio asistento paslaugoms organizuoti ir teikti atrankos tvarkos aprašo 4 priedas

PROJEKTO „BENDRUOMENINIAI ŠEIMOS NAMAI „SAUGI ŠEIMA“ ĮGYVENDINIMO JUNGTINĖS VEIKLOS (PARTNERYSTĖS) SUTARTIS

2019 m.

d. Nr.

Zarasai

Zarasų rajono savivaldybės administracija, kodas – 188753461, buveinė registruota Sėlių a. 22, Zarasuose, atstovaujama administracijos direktoriaus, veikiančio pagal Zarasų rajono savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – Projekto vykdytojas),

....., kodas –, buveinė registruota, atstovaujama, veikiančio pagal (toliau – Projekto partneris), toliau bendrai vadinamos Šalimis.

įgyvendindami Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai 2016–2020 m. veiksmų planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. A1-133 „Dėl Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai 2016–2020 m. veiksmų plano patvirtinimo“, 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 „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 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“, sudarė šią Jungtinės veiklos sutartį (toliau – Sutartis), ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Šia Sutartimi šalys įsipareigoja kooperuodamos savo darbą ir žinias veikti bendrai įgyvendindamos projekto „Bendruomeniniai šeimos namai „Saugi šeima“, 08.4.1-ESFA-V-416-01-0005, asmeninio asistento paslaugų organizavimą ir teikimą (toliau – Projektas). Projekto tikslas – **organizuoti ir kompleksiškai teikti asmeninio asistento paslaugas Zarasų rajono savivaldybėje** gyvenantiems asmenims nuo 16 metų, kuriems 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, dalyvavimą (orientuotis, judėti, dirbti bei savarankiškai tvarkyti asmeninį ir socialinį gyvenimą), ir kuriems reikalinga kitų asmenų pagalba.

2. Projekto Šalys sutinka, kad jungtinė veikla tęsiasi iki numatomos Projekto pabaigos (24 mėn. nuo 2020 m. sausio 1 d.). Pasikeitus aplinkybėms ir (ar) pratęsus Projektą, šalys susitaria pasirašyti papildomą susitarimą dėl Sutarties tęsimo (iki Projekto pabaigos). Susitarimas taps neatskiriama Sutarties dalimi.

3. Ši Sutartis sudaroma siekiant nustatyti Šalių teises ir pareigas, Projekto įnašų ir atsakomybės pasiskirstymą.

4. Vykdydamos Sutartį šalys išlaiko savo juridinį savarankiškumą. Šalys juridinio asmens nesteigia.

II SKYRIUS ŠALIŲ ĮNAŠAI IR NUOSAVYBĖS TEISĖS

5. Šalys susitaria, kad pasirašius Paramos skyrimo sutartį, atveju, gautos lėšos tarp šalių bus paskirstytos pagal Projekto veiklas, apimtis ir biudžetą.

6. Preliminariame Projekto biudžete numatyta didžiausia Projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma – 45103,00 Eur (keturiasdešimt penki tūkstančiai šimtas trys eurai).

7. Projekto finansavimas sudaro iki 100 proc. visų tinkamų finansuoti Projekto išlaidų.

8. Projekto vykdymo išlaidos tenka Projekto partneriui.

9. Projekto partneris dengia netinkamas finansuoti, tačiau Projektui įgyvendinti būtinas išlaidas ir tinkamas finansuoti išlaidas, kurių nepadengia Projekto finansavimas (jei tokių būtų).

10. Projekto partneris sutinka ir neprieštarauja, kad Projekto biudžeto lėšas apskaitytų ir administruotų Projekto vykdytojas arba jos įgaliota institucija pagal Projekto biudžetą.

11. 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ 08.4.1-ESFA-V-416 priemonės „Kompleksinės paslaugos šeimai“ projekto „Bendruomeniniai šeimos namai „Saugi šeima“, 08.4.1-ESFA-V-416-01-0005 (toliau – Projektas), lėšas tiesiogiai gauna tik Projekto vykdytojas. Projekto partneriui perveda jam skirtą finansavimo sumą per 10 (dešimt) darbo dienų nuo lėšų gavimo iš įgyvendinančios institucijos pagal Projekto partnerio pateiktus biudžeto lėšų poreikį patvirtinančius tinkamus dokumentus.

12. Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksuotą projekto išlaidų normą paskirstomos tokiomis dalimis:

12.1. Pareiškėjo dalis – 67,00 proc.

12.2. Partnerio dalis – 33,00 proc.

13. Šalims patyrus netinkamų kompensuoti išlaidų, jas kompensuoja šias išlaidas patyrusi šalis. Projekto vykdytojas už Projekto partnerio patirtas netinkamas kompensuoti išlaidas neatsako.

14. Turtas, sukurtas ar įgytas kaip jungtinės šalių veiklos rezultatas (įskaitant intelektinę nuosavybę, projekto rezultatus ir kita), įgyvendinus Projektą atitinkamai tampa tos šalies nuosavybe.

III SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

15. Projekto vykdytojas įsipareigoja:

15.1. parengti Projekto paraišką ir pateikti ją Europos socialinio fondo agentūrai (toliau – ESFA) siekiant gauti Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų finansinę paramą (toliau – Parama);

15.2. gavus Paramą, pasirašyti su ESFA Projekto finansavimo sutartį;

15.3. Projekto įgyvendinimo metu užtikrinti, kad Projekto partneris būtų tinkamai informuotas apie jo pareigas, susijusias su Sutarties vykdymu ir Projekto įgyvendinimu, taip pat laikytusi visų su Projekto įgyvendinimu susijusių įsipareigojimų, nustatytų Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose Projekto įgyvendinimą;

15.4. persiųsti Projekto partneriui visų ESFA teikiamų ataskaitų kopijas;

15.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

15.6. viešinti Projektą interneto svetainėje www.zarasai.lt.

16. Projekto partneris įsipareigoja:

16.1. dalyvauti rengiant Projekto paraišką, teikti pasiūlymus, pastabas ir (ar) kitą informaciją, reikalingą Projekto paraiškos parengimui, perskaityti parengtą paraišką;

16.2. tinkamai vykdyti sutartyje Projekto partneriams numatytus įsipareigojimus;

16.3. teikti asmeninio asistento paslaugas Zarasų rajono gyventojams – **ne mažiau kaip 18 unikalių asmenų per projekto įgyvendinimo laikotarpį** (preliminariai Projekte asmeninis asistentas dirbs apie 4924 val., o socialinis darbuotojas apie 54 val.);

16.4. užtikrinti, kad jo kaip Projekto partnerio Projekto biudžeto dalis yra tinkamai ir pagrįstai naudojama bei Projekto vykdytojas ar ESFA pareikalavus pateikti visas reikiamas su Projekto įgyvendinimu susijusias ataskaitas;

16.5. užtikrinti Projekto įgyvendinimo metu jo atsakomybei priskirtų veiklų dalies paslaugų stebėseną ir pagal poreikį Projekto vykdytojo informavimą apie paslaugų eigą;

16.6. viešuosius pirkimus vykdyti laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų, viešųjų pirkimų plano (grafiko) suderinto su Projekto vykdytoju;

16.7. atsakyti už visų Projekto veiklų įvykdymą laiku;

16.8. nedelsiant informuoti Projekto vykdytoją apie visas aplinkybes ir priežastis, trukdančias tinkamai vykdyti Projektą ar apie jų grėsmę;

16.9. teikti Projekto vykdytojui bei ESFA informaciją susijusią su Projekto įgyvendinimu. Projekto vykdytojo prašymu ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas suteikti visą turimą informaciją, susijusią su Projekto įgyvendinimu;

16.10. kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, raštu informuoti Projekto vykdytoją apie visus pakeitimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu, ir, jei reikia, inicijuoti Finansavimo sutarties pakeitimą joje sutarties nustatyta tvarka;

16.11. inicijuojant pakeitimą, dėl kurio reikia tikslinti Projekte numatytas sąlygas ir (ar) būtina keisti Finansavimo sutartį, parengti visus tikslinimo atlikimui ir (ar) pakeitimui reikalingus dokumentus;

16.12. sudaryti sąlygas tikrinti Projektą vietoje kontrolės institucijoms (Tarpinei institucijai, įgyvendinančiajai institucijai ir kitoms kompetentingoms institucijoms);

16.13. laikytis Projekto finansavimo sutarties specialiosiose ir bendrosiose sąlygose nustatytų reikalavimų;

16.14. laiku pateikti Projekto vykdytojui tinkamai sutvarkytą Projekto veikloms įgyvendinti reikalingą dokumentaciją, kurie yra jo žinioje – patirtas tinkamas išlaidas pagrindžiančius dokumentus reikalingus mokėjimo prašymui (paslaugos sutartis, mokėjimų nurodymus, paslaugų priėmimo aktą, darbo sutartis, darbo grafikus, dalyvių dalyvavusių veiklose sąrašus, veiklų grafikus ir kt.).

16.15. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus šioje bei Projekto finansavimo sutartyse, galiojančiuose teisės aktuose.

16.16. viešinti Projektą savo interneto svetainėje bei turimose duomenų bazėse;

16.17. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

17. Šalys įsipareigoja sudaryti sąlygas tikrinti Projektą kontrolės institucijoms ir pateikti visus su Projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus ir informaciją.

18. Šalys įsipareigoja visus dokumentus, susijusius su Projekto įgyvendinimu (sudarytas sutartis, atliktų pirkimų ir mokėjimų dokumentų originalus, įgyvendintą veiklą įrodančius dokumentus, raštų originalus ir kt.), kaupti ir privalomai saugoti savo buveinių patalpose ne trumpiau nei 5 metus nuo Projekto įgyvendinimo. Saugomi dokumentai ir kita medžiaga esant reikalui turi būti prieinama.

19. Viešos informacijos apie Projektą sklaida ir informavimas turi būti neribojami, tačiau šalys įsipareigoja neskelbti konfidencialios informacijos apie Projektą.

IV SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

20. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja 48 mėnesius nuo Projekto finansavimo pradžios arba iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, arba iki jos nutraukimo Sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka.

21. Įsigaliojus Projekto įgyvendinimo sutarčiai, Sutartį galima pakeisti, jei pakeitimas neturės esminės įtakos priimant sprendimą dėl Projekto finansavimo. Pakeitimai turi būti įforminami kaip Sutarties pakeitimai.

22. Sutarties galiojimo laiku šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai šaliai rašytinį prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, Sutartis nekeičiama.

23. Projektui vykdyti negavus finansavimo (nesudarius sutarties su ESFA), ši Sutartis netenka galios.

24. Šalys negali perleisti savo teisių ir įsipareigojimų be šalių įgaliotų asmenų rašytinio sutikimo.

25. Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu.

26. Jeigu Šalis Sutarties neįvykdo arba netinkamai vykdo ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, taip pat Sutartyje numatytais atvejais Sutartis gali būti nutraukiama vienašališkai, pranešus kitai Šaliai raštu apie Sutarties nutraukimą prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

27. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo tinkamo sutartinių įsipareigojimų, atsiradusių iki jos nutraukimo, įvykdymo.

V SKYRIUS KITOS SĄLYGOS

28. Kilusius ginčus Šalys sprendžia tarpusavio susitarimu, o nesusitarusios – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

29. Visi pranešimai, reikalavimai ir prašymai, susiję su šia Sutartimi, turi būti pateikiami raštu Sutarties rekvizituose nurodytais adresais arba elektroniniu paštu.

30. Pasikeitus adresams, Šalys įsipareigoja informuoti raštu viena kitą apie tai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas

31. Vykdydamos šią Sutartį, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais.

32. Ši Sutartis sudaryta dviem vienodos teisinės galios egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

33. Už sutarties įgyvendinimą, kontrolę, paslaugų atlikimo priežiūrą ir priėmimą atsakinga Zarasų rajono savivaldybės administracijos, tel. (8 385), el. paštas

VI SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

PROJEKTO VYKDYTOJAS

PROJEKTO PARTNERIS

Zarasų rajono savivaldybės administracija

Kodas: 188753461

Adresas: Sėlių a. 22, 32110 Zarasai

Tel. Nr. (8 385) 37155

El. p. info@zarasai.lt

A/s LT.....

AB bankas „Swedbank”

Banko kodas 73000

Administracijos direktorius
