

**NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL PROJEKTO „PERĖJIMAS NUO INSTITUCINĖS GLOBOS PRIE BENDRUOMENINIŲ PASLAUGŲ SOSTINĖS REGIONE, VIDURIO IR VAKARŲ LIETUVOS REGIONE“** **socialinių dirbtuvių PASLAUGOS partnerių atrankos tvarkos aprašo ir socialinių dirbtuvių paslaugos teikimo tvarkos aprašo**

**PATVIRTINIMO**

2023 m. birželio 29 d. Nr. V-58

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. A1-369 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. liepos 28 d. įsakymo Nr. A1-502 „Dėl 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-01 „Plėtoti kompleksinę neįgaliųjų socialinės integracijos sistemą“ aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ (toliau – Įsakymas) patvirtintu 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-01 „Plėtoti kompleksinę neįgaliųjų socialinės integracijos sistemą“ 5 veiklos „Užtikrinti perėjimą nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų (kurti, teikti ir plėtoti nestacionarias ir bendruomenines paslaugas: apgyvendinimo su parama, dienos užimtumo, pagalbos šeimai, socialinių dirbtuvių ir kitas paslaugas intelekto ir (ar) psichikos negalią turintiems asmenims)“ 5.1 poveiklės „Užtikrinti perėjimą nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione“ ir 5.2 poveiklės „Užtikrinti perėjimą nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Vidurio ir vakarų Lietuvos regione“ projektų finansavimo sąlygų aprašu,

t v i r t i n u pridedamus:

1. projekto „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir vakarų Lietuvos regione“ socialinių dirbtuvių paslaugos partnerių atrankos tvarkos aprašą;

2. Socialinių dirbtuvių paslaugos teikimo tvarkos aprašą.

Direktorė Eglė Čaplikienė

PATVIRTINTA

Neįgaliųjų reikalų departamento prie

Socialinės apsaugos ir darbo

ministerijos direktoriaus

2023 m. birželio 29 d.

įsakymu Nr. V-58

**PROJEKTO „PERĖJIMAS NUO INSTITUCINĖS GLOBOS PRIE BENDRUOMENINIŲ PASLAUGŲ SOSTINĖS REGIONE, VIDURIO IR VAKARŲ LIETUVOS REGIONE“ SOCIALINIŲ DIRBTUVIŲ PASLAUGOS PARTNERIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projekto „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir vakarų Lietuvos regione“ (toliau – Projektas) socialinių dirbtuvių paslaugos partnerių atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas), įgyvendinančio 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-01 „Plėtoti kompleksinę neįgaliųjų socialinės integracijos sistemą“ 5 veiklą „Užtikrinti perėjimą nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų (kurti, teikti ir plėtoti nestacionarias ir bendruomenines paslaugas: apgyvendinimo su parama, dienos užimtumo, pagalbos šeimai, socialinių dirbtuvių ir kitas paslaugas intelekto ir (ar) psichikos negalią turintiems asmenims)“, socialinių dirbtuvių paslaugos partnerių atrankos tvarką, reikalavimus partneriams ir paraiškoms, paraiškų teikimo, vertinimo ir atrankos eigą, finansavimo sąlygas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. A1-369 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. liepos 28 d. įsakymo Nr. A1-502 „Dėl 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-01 „Plėtoti kompleksinę neįgaliųjų socialinės integracijos sistemą“ aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ (toliau – Įsakymas) patvirtintu 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-01 „Plėtoti kompleksinę neįgaliųjų socialinės integracijos sistemą“ 5 veiklos „Užtikrinti perėjimą nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų (kurti, teikti ir plėtoti nestacionarias ir bendruomenines paslaugas: apgyvendinimo su parama, dienos užimtumo, pagalbos šeimai, socialinių dirbtuvių ir kitas paslaugas intelekto ir (ar) psichikos negalią turintiems asmenims)“ 5.1 poveiklės „Užtikrinti perėjimą nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione“ ir 5.2 poveiklės „Užtikrinti perėjimą nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Vidurio ir vakarų Lietuvos regione“ projektų finansavimo sąlygų aprašu (toliau – PFSA).

3. Preliminari planuojama Projekto pradžia – 2024 m. vasario 1d.

4. Projekto partnerių atrankos tikslas – atrinkti projekto socialinių dirbtuvių partnerius, kurie Projekto įgyvendinimo laikotarpiu, bet ne trumpiau kaip iki 2025 m. gruodžio 31 d., teiks socialinių dirbtuvių paslaugą. Projekto partneriai šiame Apraše yra suprantami kaip šio Aprašo nustatyta tvarka savivaldybių administracijų atrinkti partneriai, su kuriais Departamentas ir savivaldybė, kurioje partneris Projekto įgyvendinimo laikotarpiu vykdys veiklą, sudaro jungtinės veiklos sutartį vykdyti socialinių dirbtuvių veiklą.

4.1. Partnerių atranka vykdoma 2 etapais:

4.1.1. I etapo metu partnerių atranka atliekama iki 2023 m. rugpjūčio 31 d. Partneriai, kurie, buvo atrinkti iki 2023 m. rugpjūčio 31 d., įtraukiami į Projektą administruojančiajai institucijai Centrinei projektų valdymo agentūrai (toliau – CPVA) teikiamą Projekto įgyvendinimo planą (toliau – PĮP);

4.1.2. II etapo metu partnerių atranka atliekama iki 2023 m. gruodžio 15 d. Partneriai, kurie, buvo atrinkti iki 2023 m. gruodžio 15 d. įtraukiami į CPVA teikiamą tikslinamą PĮP. II atrankos etapo metu atrinktos paraiškos finansuojamos tik likus lėšų įvykdžius I atrankos etapą;

4.1.3. Departamentas gali pratęsti Projekto įgyvendinimo laikotarpį, atsižvelgiant į Projekto įgyvendinimo metu sutaupytų lėšų sumą. Apie planuojamą pratęsti Projektą, Departamentas informuoja savivaldybių administracijas ir socialinių dirbtuvių partnerius Projekte ne vėliau, kaip iki einamųjų metų rugsėjo 30 d. nurodydamas planuojamą pratęsimo laikotarpį.

5. Socialinių dirbtuvių tikslas – ugdyti darbingo amžiaus asmenų, turinčių intelekto ir (ar) psichikos negalią (toliau – asmenys), socialinius ir darbinius įgūdžius, skatinti jų savarankiškumą ir gyvenimą bendruomenėje ir, atsižvelgiant į asmenų individualius poreikius, užimtumą atviroje darbo rinkoje.

6. Socialinėse dirbtuvėse, pasitelkiant socialinių darbuotojų, individualios priežiūros specialistų, užimtumo specialistų (prekių gamybos ar paslaugų teikimo meistro) ir rinkodaros specialistų komandos pagalbą, ugdomi, palaikomi ir (ar) atkuriami asmenų socialiniai ir darbiniai įgūdžiai.

7. Socialinių dirbtuvių veikla siekiama ugdyti asmenų savarankiškumą ir gyvenimo bendruomenėje įgūdžius bei, atsižvelgiant į jų individualius poreikius, rengti atvirai darbo rinkai.

8. Socialinėse dirbtuvėse sukuriama produkcija realizuojama ar paslaugos teikiamos šalies ir/ar užsienio šalių prekių ir paslaugų rinkoje.

9. Socialinių dirbtuvių paslauga teikiama vadovaujantis šiuo įsakymu patvirtintu Socialinių dirbtuvių paslaugos teikimo tvarkos aprašu.

10. Partnerių atranką įgyvendina savivaldybių administracijos, nustatydamos socialinių dirbtuvių paslaugos partnerių atrankos konkurso organizavimo tvarką, kurioje numato partnerių atrankos komisijos sudarymą, partnerių sąrašo sudarymo tvarką ir kitus klausimus, susijusius su partnerių atranka.

10.1. Projekto socialinių dirbtuvių partnerių atrankos konkursas (toliau – Konkursas) kiekvienos savivaldybės administracijos interneto svetainėje skelbiamas viešai. ne vėliau kaip:

10.1.1. I etapui – 2023 m. liepos 31 d.;

10.1.2. II etapui – 2023 m. spalio 1 d.

10.2. skelbime nurodoma:

10.2.1. organizuojamo konkurso tikslas;

10.2.2. finansuojamos paslaugos ir jų turinio reikalavimai;

10.2.3. partnerių atrankos kriterijai (Aprašo 1 priedas);

10.2.4. Paraiškos forma, projekto įgyvendinimo sąmatos forma (Aprašo 2 priedas) ir Pareiškėjo atitikties deklaracijos forma (Aprašo 3 priedas);

10.2.5. Numatomų atrinkti Socialinių dirbtuvių partnerių Projekte skaičius savivaldybėje;

10.2.6. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga. Paraiškų priėmimo pradžia – ne vėliau nei 2023 m. liepos 31 d. Paraiškų priėmimo terminą, atsižvelgdama į protingumo kriterijus nustato savivaldybės administracija, atsižvelgiant į tai, kad socialinių dirbtuvių atranka turi būti įvykdyta:

10.2.6.1. I etapu – ne vėliau kaip iki 2023 m. rugpjūčio 31 d.;

10.2.6.2. II etapu – ne vėliau kaip 2023 m. gruodžio 15 d.;

10.2.7. informacija apie tai, kad paraiškos savivaldybės administracijai turi būti siunčiamos elektroniniu paštu, elektroninio pašto adresas, kuriuo turi būti pateikta paraiška ir prie kurios prieigą turi tik savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) paskirtas (-i) darbuotojas (-ai);

10.2.8. telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti, konsultacijų su konkursu susijusiais klausimais teikimo laikas.

10.3. Konkursas laikomas įvykusiu, jei pateikiama bent viena paraiška. Projekto socialinių dirbtuvių paslaugos partnerių atrankos konkursus savivaldybių administracijos organizuoja 2023 m. liepos – gruodžio mėnesiais;

10.4. socialinių dirbtuvių paslaugos Projekte vykdymo trukmė – iki 2025 m. gruodžio 31 d.

**II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI SOCIALINIŲ DIRBTUVIŲ PARTNERIUI**

11. Pareiškėjai, siekdami tapti socialinių dirbtuvių partneriais Projekte, turi atitikti šiuos bendruosius reikalavimus:

11.1. teisinis statusas:

11.1.1. nevyriausybinė organizacija, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme;

11.1.2. valstybės ir savivaldybių biudžetinė įstaiga;

11.1.3. viešasis juridinis asmuo;

11.1.4. privatus juridinis asmuo;

11.2. pareiškėjui nėra iškelta byla dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės ir (arba) ekonominės veiklos arba jis (jie) nėra likviduojamas (-i), nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka (ši nuostata netaikoma biudžetinėms įstaigoms);

11.3. pareiškėjas neturi su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusių skolų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus arba pagal kitos valstybės teisės aktus, kiekvienu atveju skola neviršija 50 eurų (ši nuostata netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybių biudžetų, ir (arba) valstybės pinigų fondų, ir pareiškėjams, kuriems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka yra atidėti mokesčių arba socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai);

11.4.  pareiškėjo vadovas, pagrindinis akcininkas (turintis daugiau nei 50 proc. akcijų) ar savininkas, ūkinės bendrijos tikrasis narys (-iai) ar mažosios bendrijos atstovas (-ai), turintis (-ys) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, ar buhalteris (-iai), ar kitas (kiti) asmuo (asmenys), turintis (-ys) teisę surašyti ir pasirašyti partnerio apskaitos dokumentus, neturi neišnykusio arba nepanaikinto teistumo arba dėl partnerio per paskutinius 5 metus nebuvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą bendrininkų grupėje, organizuotoje grupėje, nusikalstamame susivienijime, jų organizavimą ar vadovavimą jiems, kyšininkavimą, prekybą poveikiu, papirkimą, piktnaudžiavimą, tarnybos pareigų neatlikimą, sukčiavimą, turto pasisavinimą, turto iššvaistymą, turtinės žalos padarymą apgaule, turto sunaikinimą ar sugadinimą, neteisėtą praturtėjimą, kontrabandą, muitinės apgaulę, neteisėtą disponavimą akcizais apmokestinamomis prekėmis, neteisėtą prekių ar produkcijos neišvežimą iš Lietuvos Respublikos, neteisėtą vertimąsi ūkine, komercine, finansine ar profesine veikla, neteisėtą juridinio asmens veiklą, svetimo prekių ar paslaugų ženklo naudojimą, apgaulingą pareiškimą apie juridinio asmens veiklą, mokesčių nesumokėjimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, skolininko nesąžiningumą, nusikalstamą bankrotą, netikros elektroninės mokėjimo priemonės gaminimą, tikros elektroninės mokėjimo priemonės klastojimą ar neteisėtą disponavimą elektronine mokėjimo priemone arba jos duomenimis, neteisėtą elektroninės mokėjimo priemonės ar jos duomenų panaudojimą, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, apgaulingą ar aplaidų apskaitos tvarkymą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą, netikrų pinigų ar vertybinių popierių pagaminimą, laikymą arba realizavimą, dokumento suklastojimą ar disponavimą suklastotu dokumentu, antspaudo, spaudo ar blanko suklastojimą, dalyvavimą kokioje nors kitoje neteisėtoje veikloje, kenkiančioje Lietuvos Respublikos ir (arba) Europos Sąjungos finansiniams interesams (šis apribojimas netaikomas, jei partnerio veikla yra finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybių biudžetų, ir (arba) valstybės pinigų fondų);

11.5. pareiškėjui, jei jis perkėlė gamybinę veiklą valstybėje narėje arba į kitą valstybę narę, nėra taikoma arba nebuvo taikoma išieškojimo procedūra (ši nuostata netaikoma viešiesiems juridiniams asmenims);

11.6. pareiškėjui nėra taikomas apribojimas (iki 5 metų) neskirti Europos Sąjungos finansinės paramos dėl trečiųjų šalių piliečių nelegalaus įdarbinimo (ši nuostata netaikoma viešiesiems juridiniams asmenims);

11.7. pareiškėjui nėra taikomas apribojimas gauti finansavimą dėl to, kad per sprendime dėl lėšų grąžinimo nustatytą terminą lėšos nebuvo grąžintos arba grąžinta tik dalis lėšų (šis apribojimas netaikomas įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybių biudžetų, ir (arba) valstybės pinigų fondų);

11.8. pareiškėjas Juridinių asmenų registrui yra pateikęs metinių finansinių ataskaitų rinkinius, taip pat metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinius, kaip nustatyta Juridinių asmenų registro nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“ (ši nuostata netaikoma, kai pareiškėjas yra fizinis asmuo; ši nuostata taikoma tik tais atvejais, kai finansines ataskaitas būtina rengti pagal įstatymus, taikomus juridiniam asmeniui, užsienio juridiniam asmeniui ar kitai organizacijai arba jų filialui);

11.9. jungtinės veiklos sutarčiai įgyvendinti pareiškėjas turi patvirtinti, kad turi ar pasitelks pakankamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius  (socialinį darbuotoją, individualios priežiūros specialistą, rinkodaros specialistą, prekių gamybos ar paslaugų teikimo meistrą, patalpas, kitą reikalingą įrangą (kompiuteris, telefonas, internetas).

**III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI SOCIALINIŲ DIRBTUVIŲ PARTNERIŲ ATRANKAI**

12. Pareiškėjas, siekdamas tapti socialinių dirbtuvių partneriu (toliau – Pareiškėjas) turi pateikti preliminarią socialinių dirbtuvių veiklos koncepciją, kurioje aprašoma:

12.1. socialinių dirbtuvių veiklos kryptis (teikiamos paslaugos ir (ar) gaminamos prekės);

12.2. socialinėse dirbtuvėse teikiamų paslaugų ir (ar) pagamintų prekių realizacijos rinkoje kryptys;

12.3. socialinių dirbtuvių komandos (socialinio darbuotojo, individualios priežiūros specialisto, prekių gamybos ar paslaugų teikimo meistro, rinkodaros specialisto) funkcijos ir atsakomybės;

12.4. turimos (ar planuojamos įsigyti / nuomoti) patalpos ir jų pritaikymas socialinių dirbtuvių paslaugos teikimui;

12.5. Pareiškėjo patirtis teikiant socialines paslaugas, asmeninę ir kitą pagalbą asmenims;

12.6. 3 svarbiausi Pareiškėjo pasiekimai įgyvendinant asmenų įtrauktį į savarankišką ir bendruomenės gyvenimą;

12.7. rizikos, su kuriomis Pareiškėjas gali susidurti įgyvendindamas socialinių dirbtuvių veiklą, ir jų valdymo planas;

12.8. socialinių dirbtuvių paslaugos teikimo viešinimo planas;

12.9. užimtumo ir socialinių įgūdžių ugdymo procesų aprašymas. Kokias funkcijas atliks asmenys, kaip dirbs komandoje, kaip bus ugdomi įgūdžiai, kaip bus atliekamas socialinių dirbtuvių paslaugos gavėjų individualių planų sudarymas ir įgyvendinimas, o taip pat aprašyti darbo principai ir metodai taikomi teikiant paslaugą asmeniui.

13. Pareiškėjas turi turėti (ar planuoti įsigyti / nuomoti) patalpas, turėti (ar planuoti įsigyti) būtiną įrangą ir priemones planuojamai paslaugai teikti.

14. Socialinių dirbtuvių paslaugos negali būti teikiamos stacionarios socialinės globos įstaigos teritorijoje,  asmens namuose arba darbas negali būti atliekamas ir veikla vystoma nuotoliniu būdu (išskyrus atvejus kai paskelbta ekstremali situacija ir veiklos vykdyti negalima kontaktiniu būdu).

15. Pareiškėjas, savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) sudarytos komisijos atrinktas būti Socialinių dirbtuvių paslaugos partneriu Projekte, socialinėse dirbtuvėse paslaugą turi suteikti ne mažiau kaip 10 unikalių asmenų. Asmenims teikiamos darbinio užimtumo ir savarankiškumo ugdymo paslaugos gali būti teikiamos skirtingose vietose. Vienu metu socialinėse dirbtuvėse paslaugas gauti privalo ne mažiau kaip 8 asmenys.

16. Pareiškėjas, savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) sudarytos komisijos atrinktas būti Socialinių dirbtuvių paslaugos partneriu Projekte, vykdydamas socialinių dirbtuvių veiklą, turi vadovautis šiuo įsakymu patvirtintu Socialinių dirbtuvių paslaugos teikimo tvarkos aprašu.

**IV. TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS**

17. Tinkamos finansuoti išlaidos iš Projekto lėšų:

17.1. prekių gamybos ir paslaugų teikimo meistro darbo užmokestis, kuris negali viršyti 1654,35 Eur per mėnesį (su darbdavio mokesčiais);

17.2. rinkodaros specialisto darbo užmokestis finansuojamas ne daugiau, kaip 0,5 etato ir negali sudaryti daugiau kaip 1500 Eur per mėnesį (su darbdavio mokesčiais) už etatą;

17.3. kompensacija asmenis, už patirtas dalyvavimo projekte sąnaudas, ne daugiau kaip 50 Eur per mėnesį asmeniui, bet ne daugiau kaip 12 asmenų. Jei socialinėse dirbtuvėse paslaugą gauna daugiau asmenų, kompensacija dalijama proporcingai asmenų skaičiui ir asmens dalyvavimo paslaugoje laikui;

17.4. išlaidos, susijusios su socialinių dirbtuvių paslaugos administravimu, ne daugiau kaip 5585 Eur per 12 mėn.

18. Netinkamos finansuoti išlaidos iš Projekto lėšų:

18.1. socialinio darbuotojo darbo užmokestis;

18.2. individualios priežiūros specialisto darbo užmokesti;

18.3. socialinių dirbtuvių veiklos ir organizavimo išlaidos.

**V. PARAIŠKŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, JŲ ATMETIMO TVARKA IR PAGRINDAI**

19. Savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) paskirtas darbuotojas patikrina paraiškos būti socialinių dirbtuvių paslaugos partneriu Projekte ir Pareiškėjo atitiktį formaliesiems kriterijams, t. y. ar:

19.1. paraišką pateikė Pareiškėjas, kuris patenka į Aprašo 11 punkte nurodytą subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;

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

19.3. paraiška užpildyta lietuvių kalba, kompiuteriu ir pasirašyta Pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę bei pareigas, paraiška kartu su visais pridedamais dokumentais pateikta vertinimui vienu elektroniniu laišku, .pdf formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojant Microsoft Office programinę įrangą;

19.4. Pareiškėjas nėra likviduojamas (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

19.5. Pareiškėjas paraiškos pateikimo dieną nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pagal viešus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos duomenis) daugiau nei 10 bazinės socialinės išmokos dydžių;

19.6. Pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 10 bazinės socialinės išmokos dydžių;

19.7. Pareiškėjas pateikė pilnai užpildytą paraiškos formą;

19.8. Pareiškėjas planuoja vykdyti socialinių dirbtuvių veiklą ne trumpiau kaip iki 2025 m. gruodžio 31 d.;

19.9. tas pats Pareiškėjas konkursui nėra pateikęs kelių turiniu tapačių paraiškų;

19.10. Pareiškėjo prašoma skirti suma atitinka aprašo V skyriuje nurodytus tinkamų finansuoti išlaidų dydžius.

20. Savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) paskirtas darbuotojais, nustatęs, kad:

20.1. tas pats Pareiškėjas konkursui pateikė kelias turiniu tapačias paraiškas, Paraiškų vertinimo ir atrankos komisijai, kurios sudėtį (nurodomos komisijos nario pareigos, vardas, pavardė) tvirtina savivaldybės meras (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktorius) (toliau – Komisija), teikia vertinti vėliausiai pateiktą paraišką, išskyrus atvejus, kai Pareiškėjas ne vėliau kaip paskutinę paraiškų pateikimo dieną raštu informuoja savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) paskirtą darbuotoją, kurią paraišką teikti Komisijai vertinti. Paraišką, kuri buvo pateikta ankščiau, Komisijai siūloma atmesti vadovaujantis Aprašo 21 punktu;

20.2. kartu su paraiška nepateikti visi Aprašo 11.2 – 11.8 papunkčiuose įvardintus reikalavimus pagrindžiantys dokumentai (arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, patvirtinti vertėjo), raštu kreipiasi į Pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus. Trūkstamus privalomus pateikti dokumentus Pareiškėjo prašoma pateikti vieną kartą.

21. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir lėšų projektams neskiriama, jei paraiška ir (ar) Pareiškėjas neatitinka bent vieno iš Aprašo 19 punkte išvardytų formaliųjų kriterijų, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos atitiktį formaliesiems kriterijams (pvz., neteisingas atsiskaitomosios sąskaitos numeris ar kredito įstaigos rekvizitai, paraiškos užpildymo data, rašybos klaidos, netinkamas dokumentų užsienio kalba vertimas (jei paraišką vertinantys asmenys gali suprasti ir įvertinti dokumentų turinį), paraiškos, kitų dokumentų pateikimas kita, nei Aprašo prieduose nustatyta, forma ir pan.). Taip pat paraiškos atmetamos, nevertinamos, jei Pareiškėjas Aprašo 20.1 papunktyje numatytu atveju neinformavo savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) paskirto darbuotojo, kurią paraišką teikti Komisijai vertinti.

22. Savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) paskirtas darbuotojas, įvertinęs paraiškos (-ų) Projekte ir Pareiškėjo (-ų) atitiktį formaliesiems kriterijams, paraišką (-as) perduoda Komisijos sekretoriui, pateikia gautos (-ų) paraiškos (-ų) suvestinę, kurioje nurodo informaciją apie paraiškos (-ų) atitiktį Aprašo 19 punkte nurodytiems formaliesiems kriterijams (atitinka / neatitinka; kokio (kokių) Aprašo 19 punkte nurodyto (-ų) formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų) neatitinka, atmetimo priežastis (-ys)), ir susijusius dokumentus.

23. Komisijos sekretorius, Komisijos pirmininko pavedimu, organizuoja Komisijos posėdį. Savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) paskirto darbuotojo siūlymai dėl paraiškos (-ų), neatitinkančios (-ių) formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), atmetimo ir susiję dokumentai pateikiami Komisijai. Komisija, įvertinusi Komisijos sekretoriaus pateiktą informaciją, priima protokolinį sprendimą dėl paraiškos (-ų) atitikties formaliesiems kriterijams (atmetimo / neatmetimo), kuriame pateikiami teisinis ir faktinis pagrindas ar kitos sprendimui įtakos turėjusios aplinkybės, motyvai. Jei Komisijos narių balsai priimant sprendimą dėl paraiškos (- ų) atitikties formaliesiems kriterijams (atmetimo / neatmetimo) pasiskirsto po lygiai, Komisijos pirmininko balsas yra lemiamas.

24. Komisijos sekretorius apie Komisijos priimtą sprendimą dėl paraiškos atitikties formaliesiems kriterijams atmetimo Pareiškėjo nurodytu elektroniniu pašto adresu informuoja Pareiškėją, kurio paraiška atmesta dėl neatitikties formaliesiems kriterijams, ir pateikia sprendimo kopiją.

**VI. PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

25. Paraiškas vertina Komisija, kuri sudaroma socialinių dirbtuvių partnerių Projekte atrankai atlikti, iš ne mažiau kaip trijų asmenų.

26. Savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) paskirtas darbuotojas, prieš pradėdamas registruoti paraiškas ir tikrinti jų atitiktį formaliesiems kriterijams, ir Komisijos nariai, prieš gaudami bet kokią su konkursui pateiktų paraiškų vertinimu susijusią informaciją, privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas) (Aprašo 4 priedas) ir Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (toliau – Nešališkumo deklaracija) (Aprašo 5 priedas). Konfidencialumo pasižadėjimą taip pat privalo pasirašyti Pareiškėjo atstovas, jei jis dalyvauja posėdyje, kiti posėdžio dalyviai.

27. Vertintinas paraiškas Komisijos pirmininkas paskirsto Komisijos nariams.

28. Kiekvieną paraišką įvertina du Komisijos nariai. Kiekviena paraiška vertinama atskirai, užpildant Socialinių dirbtuvių partnerių Projekte atrankos vertinimo anketą (Aprašo 6 priedas) (toliau – paraiškos vertinimo anketa) ir skiriant paraiškai balus pagal paraiškos vertinimo anketoje nurodytus projekto turinio kriterijus ir atitiktį paslaugos teikimo kriterijams. Galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius – 110. Savivaldybės administracija gali pati nustatyti, kiek paraiškų bus finansuojama, tačiau, nepriklausomai nuo finansuojamų paraiškų skaičiaus, privaloma surinkti mažiausia balų suma – 50. Paraiškos, kurios nesurinko 50 balų, nefinansuojamos.

29. Jeigu Komisijai, vertinančiai gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus, kyla neaiškumų, trūksta informacijos ir (ar) dokumentų, galinčių turėti esminę įtaką vertinant paraišką, t. y. Komisija dėl informacijos ir (ar) dokumentų stokos negali nuspręsti, kiek skirti balų pagal atitinkamą vertinimo kriterijų, Komisijos sekretorius Pareiškėjo nurodytu elektroninio pašto adresu kreipiasi į Pareiškėją su prašymu paaiškinti ir (ar) patikslinti paraiškoje pateiktą informaciją ir (ar) dokumentus, nurodydamas šio prašymo motyvus. Pareiškėjo gali būti prašoma pateikti tik tą informaciją ir (ar) dokumentus, kurių Komisija negali gauti iš savivaldybės administracijos. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos ir (ar) dokumentų, kurie nebūtų svarbūs vertinant paraišką. Jeigu Pareiškėjas per Komisijos sekretoriaus nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ir (ar) nepatikslina, nepateikia prašomų pateikti dokumentų, Komisijos sekretorius apie tai informuoja Komisiją ir nurodo, kodėl Pareiškėjo nepaaiškinta ir (ar) nepatikslinta informacija, nepateikti prašomi pateikti dokumentai turi esminę įtaką vertinant paraišką. Pareiškėjui nepaaiškinus ir (ar) nepatikslinus informacijos, nepateikus prašomų pateikti dokumentų, Komisijos pirmininkas pateikia Komisijai siūlymą tokią paraišką atmesti. Komisija, atsižvelgdama į Komisijos pirmininko siūlymą ir argumentus, pritaria arba nepritaria paraiškos atmetimui.

30. Paraiškos vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus kiekvieno Komisijos nario skirto balo pagrindimas.

31. Komisijos nariai turi vertinti ir skirti balus už paraiškos atitiktį šio Aprašo 12 punkte nurodytai socialinių dirbtuvių veiklos koncepciją:

31.1. paraiškoje aprašytos ir pagrįstos socialinių dirbtuvių veiklos kryptys bei socialinėse dirbtuvėse teikiamų paslaugų ir (ar) pagamintų prekių realizacijos rinkoje kryptys;

31.2. paraiškoje pakankamai ir išsamiai aprašytos socialinių dirbtuvių komandos (socialinio darbuotojo, individualios priežiūros specialisto, prekių gamybos ar paslaugų teikimo meistro, rinkodaros specialisto) funkcijos ir atsakomybės;

31.3. Pareiškėjo turimos (ar planuojamos įsigyti / nuomoti) patalpos ir turimos ar planuojamos įsigyti būtinoji įranga ir priemonės pakankamos ir pritaikytos socialinių dirbtuvių paslaugos teikimui;

31.4. paraiškoje pateikti 3 svarbiausi Pareiškėjo pasiekimai įgyvendinant asmenų įtrauktį į savarankišką ir bendruomenės gyvenimą pakankamai aiškūs ir išsamūs;

31.5. detaliai įvardintos rizikos, su kuriomis Pareiškėjas gali susiduri įgyvendindamas socialinių dirbtuvių veiklą ir pateiktas jų valdymo planas;

31.6. pateiktas socialinių dirbtuvių paslaugos teikimo viešinimo planas;

31.7. detalizuotas užimtumo ir socialinių įgūdžių ugdymo procesų aprašymas:

31.7.1. kokias funkcijas atliks asmenys, kaip dirbs komandoje;

31.7.2. kaip bus ugdomi įgūdžiai;

31.7.3. kaip bus atliekamas socialinių dirbtuvių paslaugos poreikių vertinimas;

31.7.4. kokie bus taikomi darbo principai ir metodai teikiant paslaugą asmeniui.

31.8. patvirtinimas, kad socialinių dirbtuvių paslaugos teikimo vieta nesutampa su stacionarios socialinės globos įstaigos adresu ir nėra teikiama jos teritorijoje;

31.9. patvirtinimas, kad socialinių dirbtuvių paslauga nebus teikiama asmens namuose, o darbas nebus atliekamas ir veikla nebus vystoma nuotoliniu būdu (išskyrus atvejus kai paskelbta ekstremali situacija ir veiklos vykdyti kontaktiniu būdu negalima).

32. Komisija vertina Pareiškėjo turimus (ar planuojamus pasitelkti) žmogiškuosius išteklius socialinių dirbtuvių paslaugų teikimui (ar žmogiškieji ištekliai turi pakankamą kompetenciją pagal jiems numatytas funkcijas teikti socialinių dirbtuvių paslaugą).

33. Komisijos sekretorius, gavęs Komisijos narių užpildytas paraiškų vertinimo anketas, apibendrina Komisijos narių vertinimus, parengdamas paraiškų vertinimo suvestinę, joje nurodydamas kiekvienai paraiškai Komisijos narių skirtų balų vidurkį, ir prašo Komisijos pirmininko organizuoti Komisijos posėdį.

34. Jei, vadovaujantis Aprašo 36 punktu, paraiškai vertinti yra paskirtas trečiasis Komisijos narys, apskaičiuojant galutinį vidurkį, imami dviejų (iš trijų pasitelktų) Komisijos narių pateikti vertinimai, kurie yra artimiausi pagal paraiškai skirtus balus. Esant panašiems Komisijos narių paraiškai skirtiems balams, pasirenkamas Pareiškėjui palankesnis vertinimas.

35. Apibendrinęs gautus Komisijos vertinimus ir siūlymus finansuoti paraiškas, Komisijos pirmininkas gali paskirti paraišką papildomai įvertinti trečiajam Komisijos nariui, jei:

35.1. Komisijos narių tos pačios paraiškos vertinimo balai skiriasi daugiau nei 20 balų;

35.2. vienas Komisijos narys siūlo vertinamą paraišką finansuoti, o kitas – ne.

36. Komisijos sekretorius, gavęs Komisijos pirmininko pavedimą, organizuoja posėdį, kurio metu Komisija supažindinama su paraiškos (-ų) vertinimais ir siūlymais dėl paraiškos (-ų) finansavimo, atsako į kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

37. Komisija, įvertinusi Komisijos sekretoriaus paraiškos (-ų) vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis ir kitą su paraiškos (-ų), jų vertinimu susijusią informaciją, priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo paraiškos (-ų) finansavimo ar nefinansavimo argumentus ir pateikia savivaldybės merui (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriui) siūlymą dėl Pareiškėjo paskyrimo Projekto socialinių dirbtuvių paslaugos partneriu. Savivaldybės meras (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktorius), atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, ne vėliau kaip iki 2023 m. rugsėjo 11 d. (I etapui) ir, ne vėliau kaip iki 2024 m. sausio 15 d. (II etapui), priima sprendimą dėl Pareiškėjo paskyrimo socialinių dirbtuvių paslaugos Projekte partneriu.

38. Pareiškėjai informuojami apie savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) sprendimą raštu.

39. Pareiškėjas, gavęs informaciją apie projektui skirtą finansavimą, pasirašo Partnerystės deklaraciją (Aprašo 7 priedas) ir atsiunčia Komisijos sekretoriui.

40. Komisijos sekretorius Pareiškėjo pasirašytą Partnerystės deklaraciją (Aprašo 7 priedas) atsiunčia Departamentui el. pašto adresu centras@ndt.lt iki 2023 m. rugsėjo 15 d. (I etapui) arba iki 2024 m. sausio 22 d. (II etapui)

41. Komisijos sekretorius savivaldybės mero (ar jo pavedimu – savivaldybės administracijos direktoriaus) pasirašytą Partnerystės deklaraciją (Aprašo 7 priedas) atsiunčia Departamentui el. pašto adresu centras@ndt.lt iki 2023 m. rugsėjo 15 d.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Partneriai yra atsakingi už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą.

43. Departamento direktoriaus įsakymai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Neįgaliųjų reikalų departamento prie

Socialinės apsaugos ir darbo

ministerijos direktoriaus

2023 m. birželio 29 d.

įsakymu Nr. V-58

**SOCIALINIŲ DIRBTUVIŲ PASLAUGOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinių dirbtuvių (toliau – dirbtuvės) paslaugos teikimo tvarkos aprašas asmenims, turintiems intelekto ir (ar) psichikos negalią (toliau – Aprašas) nustato socialinių dirbtuvių paslaugos teikimo asmenims, turintiems intelekto ir (ar) psichikos negalią (toliau – asmenys) principus ir funkcijas, veiklos organizavimo ypatumus. Aprašo tikslas – apibrėžti asmenų, dalyvaujančių dirbtuvių veikloje, darbinio užimtumo ir pagalbos integruojantis į darbo rinką organizavimo procesus.

2. Aprašas galioja projekto „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir vakarų Lietuvos regione“ socialinių dirbtuvių partneriams, atrinktiems vadovaujantis patvirtintu projekto „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir vakarų Lietuvos regione“ socialinių dirbtuvių paslaugos partnerių atrankos tvarkos aprašu.

3. Dirbtuvės, rengdamos ir tvirtindamos dokumentus, reguliuojančius jų veiklą, vadovaujasi šiuo Aprašu.

4. Dirbtuvių veikla grindžiama šiais principais:

4.1. orientacija į asmenį – orientavimasis į asmenų darbinius, užimtumo poreikius, galias ir gebėjimus;

4.2. aktyvinimo – asmens didžiausio įmanomo savarankiškumo siekimas darbinėje veikloje;

4.3. adekvatumo – darbinės veiklos organizavimas, atsižvelgiant į asmens potencialą ir turimas realias galimybes;

4.4. partnerystės – darbdavių, ekonominių ir socialinių partnerių, nevyriausybinių organizacijų įtraukimas į asmenų darbinio užimtumo organizavimo procesus (rengimą, įgyvendinimą, stebėseną ir vertinimą);

4.5. orientacija į darbo rinką – orientavimasis į darbo rinkos produktų, paslaugų ir darbo jėgos paklausą ir pasiūlą;

4.6. socialinio verslumo – orientavimasis į verslą, darantį teigiamą poveikį visuomenei ar tam tikroms socialinę atskirtį patiriančioms grupėms.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **bendrieji darbiniai gebėjimai** – asmenų bendrieji psichosocialiniai darbiniai gebėjimai ir savybės (suvokimas, atidumas, reakcija, problemų sprendimas, išmokimas ir pan.), asmens funkcinio pajėgumo gebėjimai ir fizinės savybės (kūno padėtis, kompleksinės fizinės savybės, judamumas ir pan.), reikalingos darbui;

5.2. **darbinis užimtumas** – neatlygintina prasminga prekių (produktų) gaminimo ir (ar) paslaugų teikimo veikla, kuria siekiama lavinti, ugdyti ir palaikyti asmens darbinius įgūdžius;

5.3. **individualus asistavimas** – pagalba asmeniui įsitvirtinti dirbtuvių darbinio užimtumo vietoje: užduočių išsiaiškinimas darbo vietoje, mokymas atlikti užduotis savarankiškai, darbas kartu su juo, nuolatinė stebėsena darbo vietoje, emocinis palaikymas ir krizių prevencija, bendravimas su šeimos nariais bei kolegomis;

5.4. **socialinės dirbtuvės (dirbtuvės)** – socialinės priežiūros paslauga, kurios teikimo metu ugdomi asmenų su negalia darbiniai, socialiniai ir savarankiškumo įgūdžiai. Socialinėse dirbtuvėse vykdoma asmenų su negalia darbinio užimtumo veikla, nesusijusi su darbo santykiais, siekiant pagaminti rinkoje paklausius produktus ir (ar) teikti paslaugas.

5.5. **su konkrečia darbine užimtumo veikla susiję gebėjimai** – individualūs asmens darbiniai gebėjimai ir savybės, susiję su konkrečios darbinio užimtumo veiklos pobūdžiu.

**II. DIRBTUVIŲ VEIKLOS MODELIS IR JO ĮGYVENDINIMAS**

6. Dirbtuvių tikslas – didinti asmenų įsidarbinimo atviroje darbo rinkoje galimybes, ugdyti, lavinti ir palaikyti bendruosius ir su konkrečia darbine užimtumo veikla susijusius įgūdžius, atliekant prasmingas darbinio užimtumo veiklas, nukreiptas į konkrečios prekės (produkto) gamybą ir (ar) paslaugos atlikimą.

7. Dirbtuvių paslaugų tikslinė grupė:

7.1. iš dalies nesavarankiški ar visiškai nesavarankiški asmenys nuo 18 metų;

7.2. asmenys, kuriems nustatytas nuo 0 iki 55 proc. darbingumo arba dalyvumo lygis.

8. Bendrieji darbiniai gebėjimai nustatomi šiose srityse:

8.1. pažintinių gebėjimų;

8.2. socialinių savybių ir gebėjimų;

8.3. su konkrečia darbine užimtumo veikla susijusių įgūdžių;

8.4. psichomotorinių gebėjimų;

8.5. pagrindinių akademinių gebėjimų;

8.6. darbinės veiklos trukdžių.

9. Dirbtuvių paslaugų poreikį asmeniui, gali nustatyti socialiniai darbuotojai, paskirti savivaldybės mero nustatyta tvarka

10. Per 1 mėnesį nuo dirbtuvių paslaugos teikimo pradžios profesinės srities gamybos ir (ar) paslaugų specialistas (meistras) ir socialinis darbuotojas išanalizuoja asmens bendrųjų darbinių gebėjimų įvertinimą ir praktiškai juos patikrina konkrečioje darbinio užimtumo vietoje.

11. Atlikę įvertinimą, socialinis darbuotojas kartu su prekių gamybos ar paslaugų teikimo meistru (toliau – meistras), sudaro Individualų asmens darbinio užimtumo planą (toliau – Individualus planas) ir siunčia asmenį atlikti konkrečią darbinio užimtumo veiklą.

12. Pirmaisiais dirbtuvių paslaugų teikimo metais Individualus planas peržiūrimas, tikslinamas, papildomas ne rečiau nei vieną kartą per tris mėnesius, vėlesniais metais – ne rečiau nei vieną kartą per metus, periodiškai įvertinant ir pažymint pokyčius ir pasiekimus bei dirbtuvių paslaugos teikimo tikslingumą.

13. Individualiame plane numatoma ir apibrėžiama:

13.1. asmens turimi gebėjimai ir lūkesčiai;

13.2. darbinių įgūdžių ugdymo, lavinimo ir palaikymo srities, kurioje dalyvauja asmuo, tikslas;

13.3. darbinio užimtumo veiklų, kuriose dalyvauja asmuo, tikslas, pagrindiniai ugdomi, lavinami įgūdžiai, veiksmai, priemonės ir rezultatų įvertinimas;

13.4. išvados apie individualaus plano įgyvendinimą ir sprendimą dėl paslaugos tęstinumo.

14. Dirbtuvės atlieka šias funkcijas:

14.1. nuolat vertina ir formuoja asmenų darbinius įgūdžius;

14.2. formuoja asmenų darbinius gebėjimus, moko ir organizuoja pasirengimą bei motyvuoja darbui atviroje darbo rinkoje;

14.3. gamina rinkoje paklausias prekes (produktus) ir (ar) teikia paslaugas;

14.4. realizuoja prekes (produktus) ir (ar) paslaugas; Esant poreikiui bendradarbiauja su darbo rinkos paslaugas asmenims su negalia teikiančiomis organizacijomis ir darbdaviais.

15. Asmenų darbinių gebėjimų formavimas, mokymas ir pasirengimo organizavimas bei motyvavimas darbui atviroje darbo rinkoje turi būti nukreiptas į:

15.1. prarastų bendrųjų ir su konkrečia darbine užimtumo veikla susijusių įgūdžių atkūrimą ir (ar) naujų įgijimą ir lavinimą;

15.2. prekės (produkto) gamybos ir (ar) paslaugos proceso pritaikymą asmenų gebėjimams ir specialiesiems poreikiams;

15.3. laiku ir kokybiškai pagaminamą produkciją ir (ar) atliekamas paslaugas;

15.4. kitų gebėjimų (socialinių, bendravimo ir kitų), susijusių su darbinių gebėjimų formavimu, atkūrimą ir (ar) naujų įgijimą ir lavinimą.

16. Rinkoje paklausių produktų gamyba ir (ar) paslaugų teikimas turi būti nukreiptas į:

16.1. sukurtų gaminių ir (ar) paslaugų kokybę, funkcionalumą, paklausą;

16.2. teigiamo asmenų, pagaminusių gaminį ir (ar) suteikusių paslaugas, įvaizdžio visuomenėje ir darbo rinkoje kūrimą;

16.3. gamybos ir (ar) paslaugų teikimo proceso pritaikymą prie asmens lūkesčių, specialiųjų poreikių.

17. Produktų ir (ar) paslaugų realizavimas turi būti nukreiptas į:

17.1. prekių (produktų) gamybos ir (ar) paslaugų užsakymų laisvojoje rinkoje galimybių paiešką;

17.2. pajamų gavimą;

17.3. lygiavertį konkuravimą atviroje prekių (produktų) ir (ar) paslaugų rinkoje;

17.4. pagamintų prekių (produktų) pristatymą visuomenei mugėse, parodose ir kituose viešuose renginiuose;

17.5. prekių (produktų) gamybos ir (ar) paslaugų ir darbo rinkos poreikių analizę;

17.6. dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose lengvatinėmis sąlygomis.

18. Darbdavių ir socialinių partnerių švietimas ir informavimas turi būti nukreiptas į:

18.1. darbdavių ir socialinių partnerių paiešką;

18.2. darbdavių ir socialinių partnerių švietimą apie asmenų gebėjimus ir ypatumus.

19. Dirbtuvių paslaugos teikėjas turi periodiškai, įtraukdamas asmenis, jų šeimos narius / globėjus ir kitas suinteresuotas šalis, bet ne rečiau nei kartą per metus, vertinti dirbtuvių paslaugos teikimo rezultatus:

19.1. individualius asmenų pasiekimus ir gebėjimus – jų įvertinimas turi būti užfiksuotas Individualaus plano ataskaitoje;

19.2. asmenų, jų šeimos narių / globėjų / aprūpintojų ir kitų suinteresuotų šalių pasitenkinimo gaunamomis paslaugomis rezultatus;

19.3. vykdomų veiklų, vykdomų pagal Aprašo 14 punkte nurodytas funkcijas, pasiekimus;

19.4. dirbtuvių pelningumo rezultatus.

20. Dirbtuvių paslaugos teikėjas, bendradarbiaudamas su savivaldybėje dirbančiu asmens atvejo vadybininku, remdamasis asmens pasiektų rezultatų vertinimu, nustato dirbtuvių paslaugos teikimo tikslingumą asmeniui ir atsižvelgdamas į tikslingumo vertinimo išvadas parengia rekomendacijas dėl:

20.1. siuntimo pasinaudoti įdarbinimu su pagalba arba kitomis bendruomeninėmis paslaugomis;

20.2. dirbtuvių paslaugos teikimo nutraukimo;

20.3. dirbtuvių paslaugos tolesnio teikimo.

21. Dirbtuvių paslaugos teikėjas, bendradarbiaudamas su savivaldybe, priėmusia sprendimą dėl dirbtuvių paslaugos skyrimo asmeniui, periodiškai, bet ne rečiau nei kartą per metus, atsižvelgęs į dirbtuvių paslaugų tikslingumo asmeniui vertinimo išvadas, peržiūri asmeniui nustatytą dirbtuvių paslaugos poreikį ir prireikus teikia atitinkamą siūlymą savivaldybei dėl paslaugos tęsimo, nutraukimo ar siuntimo pasinaudoti kitomis bendruomeninėmis paslaugomis

**III. DARBINIO UŽIMTUMO DIRBTUVĖSE ORGANIZAVIMAS**

22. Dirbtuvių paslaugos poreikį nustato Aprašo 9 punkte nurodyti asmenys, Aprašo 7 punkte įvardintiems asmenims, teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Asmenims dirbtuvių paslauga, kurią organizuoja ir iš dalies finansuoja savivaldybė, skiriama savivaldybės institucijos nustatyta tvarka. Duomenys apie dirbtuvių paslaugos skyrimą, teikimą ir jos nutraukimą registruojama ir periodiškai tikslinami Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS).

24. Su asmeniu sudaroma dirbtuvių paslaugos teikimo sutartis. Ją pasirašo asmuo (jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas ar asmens įgaliotas asmuo) ir dirbtuvių paslaugos teikėjo vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Dirbtuvių paslaugos teikėjas užtikrina, kad asmeniui būtų išaiškinta sutartyje pateikta informacija.

25. Asmuo, kuriam paskirta dirbtuvių paslauga, per 15 dienų nuo sutarties pasirašymo supažindinamas su dirbtuvių paslaugos teikėjo paslaugų teikimo tvarka, vidaus tvarkos ir kitomis taisyklėmis.

26. Dirbtuvės suteikia asmenims galimybę atlikti darbines užduotis, pritaikytas prie jų poreikių. Darbinę veiklą gali apimti darbinės operacijos nuo paprastų rankinių iki pramoniniu būdu atliekamų darbų.

27. Dirbtuvių veiklą sudaro:

27.1. konkrečių darbinių įgūdžių (operacijų) mokymas;

27.2. prasmingas darbinis užimtumas, atliekant konkrečias veiklas ir siekiant pajamų;

27.3. pasirengimas dirbti darbo rinkoje;

27.4. kitų gebėjimų (socialinių, bendravimo ir kitų), susijusių su darbinių gebėjimų formavimu, atkūrimas ir (ar) naujų įgijimas ir lavinimas.

28. Asmens dalyvavimo dirbtuvių veiklose laikas turi būti pritaikomas (suteikiamos papildomos pertraukos) asmens poreikiams.

29. Dirbtuvių veiklos trukmė organizuojama atsižvelgiant į asmens (jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo) poreikius ir galimybes nuo 6 iki 10 val. per dieną.

30. Dirbtuvių paslauga gali būti teikiama derinant su dienos užimtumo ar kitomis socialinėmis paslaugomis.

31. Kai veiklos organizuojamos asmenų grupėms, personalo struktūra ir skaičius formuojami taip, kad bendras paslaugos gavėjų skaičius vienu metu būtų ne daugiau nei 12 asmenų ir dirbtų ne mažiau nei du darbuotojai, atsakingi už veiklos organizavimą ir asmenų saugumą. 6 asmenims numatomas ne mažiau kaip 1 darbuotojas.

32. Dirbtuvėse veikia dirbtuvių taryba, kurioje dalyvauja asmenys, jų globėjų, rūpintojų, aprūpintojų, personalo atstovai, socialiniai partneriai.

33. Dirbtuvių taryba, vadovaudamasi dirbtuvių administracijos patvirtintu reglamentu, atlieka šias funkcijas:

33.1. teikia pasiūlymus dirbtuvių administracijai dėl dirbtuvių veiklų perspektyvų ir pagrindinių krypčių;

33.2. teikia pasiūlymus dirbtuvių administracijai dėl dirbtuvių veiklų organizavimo;

33.3. vertina dirbtuvių veiklos rezultatus ir inicijuoja Dirbtuvių tarybos sprendimų įgyvendinimą;

33.4. pritaria ir teikia pasiūlymus dėl dirbtuvių pajamų paskirstymo ir investavimo.

34. Dirbtuvėse dirbantį personalą sudaro:

34.1. socialinis darbuotojas;

34.2. meistras, turintis atitinkamos profesinės srities išsilavinimą;

32.4. rinkodaros vadybininkas;

35. individualios priežiūros specialistas;

36. Socialinio darbuotojo pagrindinės funkcijos:

36.1. rengia asmenų, gaunančių dirbtuvių paslaugą, individualius planus ir užtikrina jų įgyvendinimą;

36.2. vertina individualius asmenų pasiekimus ir gebėjimus, dirbtuvių veiklų veiksmingumo rezultatus;

36.3. glaudžiai bendradarbiauja su savivaldybe, darbdaviais ir kitais suinteresuotais asmenimis, organizacijomis;

36.4. padeda asmenims spręsti socialines problemas, įtraukiant pačius asmenis ir jų socialinę aplinką į problemų sprendimo procesą;

36.5. užtikrina asmenų orumą, tarpusavio santykius grįsdamas pagarbos, supratimo ir susitarimo principais;

33.4. bendradarbiauja su kitu dirbtuvių personalu;

33.5. dalyvauja įgyvendinant dirbtuvių funkcijas, nurodytas Aprašo 14 punkte.

37. Meistro pagrindinės funkcijos:

37.1. organizuoja gamybos ir (ar) paslaugų teikimo veiklą;

37.2. numato darbines užduotis ir jas pritaiko pagal asmens turimus gebėjimus;

37.3. gamybos ir (ar) paslaugų teikimo procese atkuria prarastus ir ugdo naujus asmenų bendruosius ir su konkrečios darbinės užimtumo veiklos atlikimu susijusius įgūdžius;

37.4. dalyvauja rengiant asmenų, gaunančių dirbtuvių paslaugą, individualius planus ir užtikrina jų įgyvendinimą;

37.5. vertina individualius asmenų pasiekimus ir gebėjimus;

37.6. dalyvauja įgyvendinant dirbtuvių funkcijas, nurodytas Aprašo 14 punkte.

38. Rinkodaros vadybininko pagrindinės funkcijos:

38.1. ieško prekių (produktų) gamybos ir (ar) paslaugų užsakymų laisvojoje rinkoje;

38.2. siekia lygiaverčio konkuravimo atviroje produktų ar paslaugų rinkoje;

38.3. pristato dirbtuvėse pagamintas prekes (produktus) ir (ar) paslaugas mugėse, parodose ir kituose viešuose renginiuose, įtraukdamas asmenis;

38.4. atlieka prekių (produktų) gamybos ir (ar) paslaugų, taip pat darbo rinkos poreikių analizę;

39. Individualios priežiūros specialisto pagrindinės funkcijos:

39.1. esant poreikiui, palydi asmenis į užsiėmimų vietas;

39.2. esant poreikiui, prižiūri asmenis ir (ar) jiems asistuoja dirbtuvių užsiėmimų metu;

39.3. padeda asmenims orientuotis aplinkoje;

39.4. užtikrina asmenų, gaunančių dirbtuvių paslaugą, orumą, tarpusavio santykius grįsdamas pagarbos, supratimo ir susitarimo principais;

39.5. dalyvauja įgyvendinant dirbtuvių funkcijas, nurodytas Aprašo 14 punkte;

39.6. padeda asmenims apsitarnauti kasdieninėje veikloje;

37.6. vykdo kitus socialinio darbuotojo pavedimus.

38. Asmenims, atsižvelgiant į jų atliekamas užduotis ir pasiekimus, rezultatus bei siekiant motyvuoti juos dalyvauti darbinio užimtumo veikloje, dirbtuvių paslaugos teikėjo nustatyta tvarka, patvirtinta Tarybos mokama dalyvavimo dirbtuvių veikloje piniginė skatinimo priemonė – kompensacija už dalyvavimą socialinių dirbtuvių veikloje, kuri turi būti proporcinga asmens atliktų užduočių mastui.

39. Dirbtuvių paslaugos teikimas, atsižvelgiant į asmenų pasiekimus ir gebėjimus, poreikius ir lūkesčius, gali būti derinamas su bendruomeninių paslaugų asmenims, turintiems intelekto ir (ar) psichikos negalią, susijusių su jų socialiniu aktyvinimu ir užimtumu (dienos užimtumas, įdarbinimas su parama, socialinė reabilitacija ir pan.), teikimu.

**IV. APLINKOS PRITAIKYMO REIKALAVIMAI**

40. Patalpos, kuriose teikiama dirbtuvių paslauga, turi atitikti technines, sanitarijos ir higienos, darbų ir gaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų normas. Projektuojamos patalpos turi atitikti Lietuvos Respublikoje galiojančias statybos projektavimo normas. Asmenims turi būti pritaikyta fizinė ir psichosocialinė darbo aplinka, darbo vieta ir sąlygos, užtikrintos sąlygos saugiai atlikti jam pavestas darbines užduotis.

41. Dirbtuvėse užtikrinama saugi aplinka ir sudarytos sąlygos asmenims savarankiškai dirbti (aiškus darbo grafikas, pertraukų laikas, darbo vieta, užduotys, įrengta poilsio vieta, užtikrintas individualus asistavimas, patalpos ir aplinka yra saugios, įrengtos ir pritaikytos specialiesiems asmenų poreikiams ir vykdomoms veikloms).

42. Dirbtuvėse kiekvienai prekių (produktų) gamybos ir (ar) paslaugų teikimo veiklai turi būti parengtos asmenims suprantamos ir pritaikytos prie asmenų specialiųjų poreikių darbų saugos instrukcijos ir atmintinės. Asmenys su jomis supažindinami pasirašytinai.

43. Šio Aprašo 41 ir 42 punktuose nurodytos sąlygos su asmeniu turi būti aptartos naudojant asmeniui priimtinu ir suprantamu būdu.

44. Dirbtuvėse turi būti sudarytos galimybės asmenims netrukdomai vartoti jiems paskirtus medikamentus, vykdyti kitus gydytojo nurodymus palaikant asmens sveikatą.

45. Darbo priemonės ir įranga turi būti pritaikytos atsižvelgiant į dėl intelekto ir (ar) psichikos negalios kylančius poreikius:

45.1. asmenims, turintiems intelekto negalią:

45.1.1. užtikrintas individualus asistavimas;

45.1.2. darbinės ir saugos instrukcijos pateikiamos paprasta ar lengvai suprantama kalba, prireikus – alternatyvia komunikacija (paveikslėliai, piktogramos, nuorodos, ir pan.);

45.1.3. instrukcijos individualiai pritaikytos atsižvelgiant į asmens galias, gebėjimus ir suvokimo lygį;

45.1.4. nuodugniai apgalvojama ir su asmeniu aptariama kiekviena operacija.

45.2. asmenims, turintiems psichikos negalią:

45.2.1. užtikrintas individualus asistavimas;

45.2.2. užtikrinta saugi ir struktūruota aplinka bei sudarytos sąlygos ramiai dirbti ir nepatirti streso;

45.2.3. sudarytos galimybės daryti pertraukas pagal individualius asmens poreikius;

45.2.4. įrengta poilsio ir privatumo patalpa (vieta);

45.2.5. nuodugniai apgalvojamas ir su asmeniu aptariamas kiekvienas užduoties atlikimo etapas.

45.3. Asmenims, turintiems kompleksinę negalią, aplinka pritaikoma kaip asmenims, turintiems judėjimo negalią.

46. Dirbtuvės gali veikti dienos užimtumo paslaugų teikėjo ar kitų socialinių paslaugų teikėjo patalpose.

**V. DIRBTUVIŲ VEIKLOS FINANSAVIMAS**

47. Socialinių dirbtuvių paslauga finansuojama iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų ir iš savivaldybių biudžetų lėšų.

48. Pajamos, gautos iš parduotos produkcijos ir (ar) teikiamų paslaugų turi sudaryti ne mažiau kaip 5 proc. iš Europos Sąjungos ir iš savivaldybių biudžetų skirto finansavimo, tačiau negali viršyti 150 proc. dirbtuvių metinio biudžeto.

49. Pajamos, gautos iš parduotos produkcijos ir (ar) teikiamų paslaugų gali būti naudojamos tik dirbtuvių reikmėms ar asmenų motyvavimui ir ugdymui.