



## KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL ASMENINĖS PAGALBOS PASLAUGOS TEIKĖJŲ KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMO IR TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2021 m. d. Nr. AT-

Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021-07-01 įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos neįgaliųjų integracijos įstatymo 25<sup>1</sup> straipsnio įgyvendinimo“ patvirtinto Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 3 punktu

1. S u d a r a u Asmeninės pagalbos paslaugos teikėjų Kazlų Rūdos savivaldybėje atrankos komisiją:

Komisijos pirmininkas – Anatolijus Lesnickas, Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas.

Komisijos pirmininko pavaduotojas – Judita Simonavičienė, Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja.

Nariai:

Reda Klimaitytė, Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos sekretorius);

Virginija Radžiūnienė, Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė;

Vaida Sendžikienė, Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos vyriausioji specialistė (savivaldybės gydytoja).

2. T v i r t i n u Asmeninės pagalbos paslaugos teikėjų Kazlų Rūdos savivaldybėje atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Regina Zasiėnė

PATVIRTINTA  
Kazlų Rūdos savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2021 m. rugpjūčio d.  
įsakymu Nr. AT-

## **ASMENINĖS PAGALBOS PASLAUGOS TEIKĖJŲ KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmeninės pagalbos paslaugos (toliau – paslauga ) teikėjų (toliau – paslaugos teikėjas) Kazlų Rūdos savivaldybėje atrankos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja reikalavimus paslaugos teikėjams, programų turiniui, nustato programų teikimo atrankai tvarką ir vertinimą.

2. Paslaugos teikėjų atranka (toliau – atranka) organizuojama siekiant įgyvendinti Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 25<sup>1</sup> straipsnį.

3. Informacija apie atranką skelbiama Kazlų Rūdos savivaldybės interneto svetainėje [www.kazluruda.lt](http://www.kazluruda.lt)

4. Atrankos tikslas – kokybiškų asmeninės pagalbos teikiamų paslaugų asmenims su negalia užtikrinimas.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

### **II SKYRIUS PARAIŠKOS TEIKĖJŲ TINKAMUMAS**

6. Paraišką gali teikti:

6.1. už socialinių paslaugų teikimą atsakingos viešosios įstaigos; savivaldybės biudžetinės įstaigos;

6.2. nevyriausybinės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme ir turinčios patirties teikti siūlomas paslaugas;

6.3. socialines paslaugas teikiantys ir (ar) organizuojantys privatūs juridiniai asmenys;

6.4. socialines paslaugas teikiantys ir (ar) organizuojantys fiziniai asmenys, vykdančios ūkinę komercinę veiklą.

7. Atrankai paraiškas gali teikti paslaugos teikėjai, nurodyti Aprašo 6 punkte, tačiau vertinant paraiškas prioritetą bus teikiamas nevyriausybinėms organizacijoms, turinčioms patirties teikiant socialines paslaugas.

### **III SKYRIUS REIKALAVIMAI PARAIŠKOS TURINIUI**

8. Atrankai paraiškovai turi pateikti paslaugos įgyvendinimo aprašymą, kuriame asmeniui numatoma teikti kokybišką paslaugą.

9. Remiama paslauga – atsižvelgiant į individualius asmens poreikius, suteikti jam individualią pagalbą namuose ir viešojoje aplinkoje (palydinti ir komunikuojant), kuri padėtų jam gyventi savarankiškai ir veikti visose gyvenimo srityse.

10. Teikti paslaugą gali asmeninis asistentas, išklauses įžanginius individualios priežiūros personalo mokymus, jeigu neturi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nustatyto išsilavinimo arba nėra įgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo, lankomosios priežiūros ar asmeninio asistento kvalifikacijos pagal socialinių darbuotojų padėjėjo, lankomosios priežiūros ar asmeninio asistento profesinio mokymo programą.

11. Reikalavimai paraiškoms:

11.1. paraiška rengiama pildant programos paraiškos formą (1 priedas);

11.2. paraiškoje turi būti pateikta:

11.2.1. informacija apie organizaciją (trumpas organizacijos vykdomos veiklos rūšių aprašymas ir (ar) panašių projektų patirtis);

11.2.2. paslaugos aprašymas, planuojamos lėšos, išlaidų pagrindimas, planuojamas paslaugų gavėjų skaičius;

11.2.3. specialistų, kurie teiks numatytas paslaugas, gyvenimo aprašymai (CV);

11.2.4. jeigu organizacija turi patalpas, pateikiami teisėtą patalpų skyrimą ar nuosavybės teisę įrodantys dokumentai.

12. Atrankai negali būti teikiama paraiška, kuri:

12.1. siekia pelno;

12.2. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

12.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės tautiniams ir religiniams jausmams ar simboliams;

12.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia smurto, prievartos, neapykantos ir psichotropinių medžiagų populiarinimą;

12.5. bet kokiomis kitomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

#### **IV SKYRIUS PARAIŠKOS TEIKIMAS ATRANKAI**

13. Vienas paraiškovas atrankai gali pateikti tik vieną paraišką.

14. Paraiškos pasirašytą ir skenuotą elektroninę versiją pateikti elektroniniu paštu [priimamasis@kazluruda.lt](mailto:priimamasis@kazluruda.lt) ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo paskelbimo Kazlų Rūdos savivaldybės interneto svetainėje [www.kazluruda.lt](http://www.kazluruda.lt) dienos.

15. Paraiškų teikimo klausimais informaciją teikia Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja Judita Simonavičienė, tel. (8 343 ) 68623.

#### **V SKYRIUS PARAIŠKOS VERTINIMAS**

16. Paraiškos turinį vertina administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kuri patikrinusi paraišką su visais jos priedais, gali pareikalauti paraiškovo per ne ilgesnį nei 5 darbo dienų terminą pateikti papildomų dokumentų, patvirtinančių arba patikslinančių paraiškoje pateiktą informaciją.

17. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra uždari. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas.

18. Komisijos nariai, įvertinę pateiktas paraiškas, užpildo paraiškos vertinimo formą (2 priedas).

19. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsuodami komisijos nariai turi po vieną balsą.

20. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo komisijos narių dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

21. Komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokolu, kuriame nurodoma:

21.1. posėdžio data ir vieta;

- 21.2. posėdyje dalyvavę komisijos nariai;
  - 21.3. posėdžio metu svarstytos paraiškos;
  - 21.4. pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;
  - 21.5. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.
22. Komisijos posėdyje nesant komisijos sekretoriui protokolą formina kitas narys, išrinktas posėdžio metu balsų dauguma.
23. Komisija, apsvarsčiusi pateiktas paraiškas, komisijos narių užpildytas paraiškų vertinimo formas ir padariusi išvadas, parengia įsakymo projektą dėl paslaugos teikėjų atrinkimo.
24. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl atrankos rezultatų skelbiamas Kazlų Rūdos savivaldybės interneto svetainėje [www.kazlurudalt](http://www.kazlurudalt).
25. Su atrinku paslaugų teikėju bus sudaroma paslaugų teikimo sutartis.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl teikėjo paraiškoje nurodytų klaidingų ryšiams palaikyti duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, el. pašto adreso ir kt.) paraiškovo nepasiekia laišakai arba su paraiškovu negalima susisiekti telefonu.
27. Paraiškovui el. paštu administracijos siunčiami klausimai, prašymai, susiję su paraiškos teikimu konkursui, laikomi oficialiais.
28. Teikdamas paraišką atrankai, paraiškovas sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti viešinama su konkursu susijusioje medžiagoje.
-

Asmeninės pagalbos paslaugos teikėjų  
Kazlų Rūdos savivaldybėje atrankos  
tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Programos paraiškos forma)**

(paraiškos teikėjo pavadinimas, adresas, telefonas, el. paštas)

Kazlų Rūdos savivaldybės administracijai

**ASMENINĖS PAGALBOS PASLAUGOS TEIKĖJŲ KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE  
ATRANKOS PARAIŠKA**

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

**1. Paslaugos teikėjo pristatymas**

Pavadinimas	
Adresas (su pašto indeksu)	
Telefonas (su tarp miestiniu kodu)	
Faksas (su tarp miestiniu kodu)	
Elektroninis paštas, interneto svetainė	
Trumpas paslaugos teikėjo vykdomos veiklos rūšių aprašymas, panašių paslaugų teikimo patirtis	

<b>Paslaugos pavadinimas</b>	<b>Planuojamos lėšos, Eur</b>	<b>Išlaidų pagrindimas</b> (Išsamiai pagrįskite vykdančio personalo darbo užmokesčio ir atlygio išlaidas, t.y. pateikite išlaidų skaičiavimus visiems paslaugą teikiantiems specialistams. Taip pat įvertinkite ir kitas galimas išlaidas, susijusias su paslaugos teikimu.)	<b>Suteiktos paslaugos (gavėjų skaičius)</b>
1	2	3	4
Asmeninio asistento pagalba		<p>(Pvz.:Bus teikiamos asmeninės pagalbos paslaugos, kurias gaus asmenys (nurodyti kokie). Paslaugą gaus (nurodyti skaičių) asmenų. Vienam asmeniui bus teikiama vidutiniškai (nurodyti skaičių) valandų paslaugų.. Paslaugą teiks ....(nurodyti skaičių specialistų ir jų kvalifikaciją)</p> <p>Nurodyti asmeninės pagalbos pobūdį (kokios konkrečiai gali būti teikiamos bendrosios ar specialiosios paslaugos asmeniui):</p>	(Pvz., 10 asm.)

PRIDEDAMA (tinkamą pažymėti):

- Specialistų, kurie teiks numatytas paslaugas, gyvenimo aprašymai (CV), \_\_\_\_\_ lapai (-ų).
- Patalpų skyrimą ar nuosavybės teisę įrodantys dokumentai, \_\_\_\_\_ lapai, (-ų).

\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Asmeninės pagalbos paslaugos teikėjų  
Kazlų Rūdos savivaldybėje atrankos  
tvarkos aprašo  
2 priedas

( Paraiškos vertinimo forma)

(Paraiškovo pavadinimas)

**ASMENINĖS PAGALBOS PASLAUGOS TEIKĖJŲ KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE  
ATRANKOS PARAIŠKOS VERTINIMO FORMA**

(Data)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius (apibraukti)	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	<b>Tvarkos apraše nustatytų prioritetų atitikties</b> – atitinka visus prioritetus —neatitinka nė vieno prioriteto	10 5 0		
2.	<b>Planuojamų įgyvendinti paslaugų vertinimas</b> (vertinamas planuojamų teikti paslaugų detalizavimas ir jų atitikimas tvarkos aprašui): – paslaugos realiai ir išsamiai suplanuotos, atitinka tvarkos aprašo reikalavimus – trūksta detalesnio paslaugų aprašymo – paslaugų aprašymas neišsamus ir (ar) neatitinka tvarkos aprašo reikalavimų.	10 5 0		
3.	<b>Reikalingų lėšų pagrindimas ir realumas</b> (lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, realios, suplanuotos, atsižvelgiant į vidutines kainas): – pagrįstos, realiai suplanuotos, pateiktas detalus apskaičiavimas – iš dalies pagrįstos, trūksta detalesnio apskaičiavimo – nepagrįstos ir nerealios	10 5 0		
4.	<b>Turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai</b> (veiklai vykdyti turi reikalingų specialistų, turi patalpas, kitą veiklai vykdyti reikalingą įrangą): – turi pakankamai – iš dalies pakankamai – nepakankamai	10 5 0		
<b>Bendra balų suma</b>		<b>40</b>		
<b>Paraiškos privalumai</b>				

<b>Paraiškos trūkumai</b>	
<b>Komisijos nario išvada</b> (projektą remti, neremti)	

**Paraiškos įvertinimas**

Nuo 20 iki 40 balų – paraiška tinkama, mažiau nei 20 balų – paraiška atmetama.

Komisijos narys (-ė)

\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė)



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Kazlų Rūdos savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl asmeninės pagalbos teikėjų atrankos
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-08-20 Nr. AT-509
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Regina Zasiene Direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-08-20 13:52
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-03-02 13:34 - 2023-03-02 13:34
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20210819.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-08-23)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2021-08-23 nuorašą suformavo Judita Simonavičienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-