



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL ASMENINĖS PAGALBOS TEIKĖJŲ KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2023 m. lapkričio d. Nr. AT-
Kazlų Rūda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, 33 straipsnio 3 dalies 2 punktu, 34 straipsnio 1 dalimi, 6 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 25¹ straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021-07-01 įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos neįgaliųjų integracijos įstatymo 25¹ straipsnio įgyvendinimo“ patvirtinto Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 3 punktu, Asmeninės pagalbos teikėjų Kazlų Rūdos savivaldybėje atrankos tvarkos aprašo, patvirtinto Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktorius 2022-11-25 įsakymu Nr. AT-825, 16 punktu ir Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2023-09-25 sprendimu Nr. TS-187 patvirtintų Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos nuostatų 26.2, 26.5 ir 26.8 papunkčiais:

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

Komisijos pirmininkas – Virginijus Adomaitis, Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjas.

Komisijos pirmininko pavaduotojas – Jūratė Bartkuvienė, Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė (socialinio darbo organizatorė).

Nariai:

Reda Klimaitytė, Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus specialistė socialiniam darbui (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 teikėjų Kazlų Rūdos savivaldybėje atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus 2022-11-25 įsakymą Nr. AT-825 „Dėl Asmeninės pagalbos paslaugos teikėjų Kazlų Rūdos savivaldybėje atrankos komisijos sudarymo ir tvarkos aprašo tvirtinimo“.

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 direktorius

Edvinas Cybuličius

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. lapkričio d. įsakymu
Nr. AT-

ASMENINĖS PAGALBOS TEIKĖJŲ KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Pagalbos teikėjų atranka (toliau – atranka) organizuojama siekiant įgyvendinti Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 25¹ straipsnį.

3. Informacija apie atranką skelbiama Kazlų Rūdos savivaldybės interneto svetainėje www.kazluruda.lt

4. Atrankos tikslas – kokybiškas asmeninės pagalbos teikimas asmenims su negalia užtikrinimas.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos 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. nevyriausybinių organizacijų, 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, vykdanys ūkinę komercinę veiklą.

7. Atrankai paraiškas gali teikti pagalbos teikėjai, nurodyti Aprašo 6 punkte, tačiau vertinant paraiškas prioritetas bus teikiamas nevyriausybiniams organizacijoms, turinčioms patirties teikiant socialines paslaugas.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PARAIŠKOS TURINIUI

8. Atrankai pareiškėjai turi pateikti pagalbos įgyvendinimo aprašymą, kuriame asmeniui numatoma teikti kokybišką pagalbą.

9. Remiama pagalba – 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 pagalbą 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. pagalbos aprašymas, planuojamos lėšos, išlaidų pagrindimas, planuojamas pagalbos gavėjų skaičius;

11.2.3. specialistų, kurie teiks numatytą pagalbą, 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 pareiškėjas atrankai gali pateikti tik vieną paraišką.

14. Paraiškos pasirašytą ir skenuotą elektroninę versiją pateikti elektroniniu paštu priimamasis@kazluruda.lt ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo paskelbimo Kazlų Rūdos savivaldybės interneto svetainėje www.kazluruda.lt dienos.

15. Paraiškų teikimo klausimais informaciją teikia Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjas Virginijus Adomaitis, tel. (8 343) 68 623.

V SKYRIUS PARAIŠKOS VERTINIMAS

16. Paraiškos turinį vertina administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kuri patikrinusi paraišką su visais jos priedais, gali pareikalauti pareiškėjo 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 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 sekretoriumi balsų dauguma.
23. Komisija, apsvarsčiusi pateiktas paraiškas, komisijos narių užpildytas paraiškų vertinimo formas ir padariusi išvadas, parengia įsakymo projektą dėl pagalbos teikėjų atrinkimo.
24. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl atrankos rezultatų skelbiamas Kazlų Rūdos savivaldybės interneto svetainėje www.kazlurudalt.lt.
25. Su atrinku pagalbos 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.) pareiškėjo nepasiekia laiškai arba su pareiškėju negalima susisiekti telefonu.
27. Pareiškėjui elektroniniu paštu administracijos siunčiami klausimai, prašymai, susiję su paraiškos teikimu konkursui, laikomi oficialiais.
28. Teikdamas paraišką atrankai, pareiškėjas sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti viešinama su konkursu susijusioje medžiagoje.
-

Asmeninės pagalbos 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 TEIKĖJŲ KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE ATRANKOS
PARAIŠKA**

20__ m. _____ d. Nr. _____

1. Pagalbos 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			
Paslaugos pavadinimas	Planuojamos lėšos, Eur	Išlaidų pagrindimas (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.)	Suteiktos paslaugos (gavėjų skaičius)

1	2	3	4
Asmeninio asistento pagalba		(Pvz.: Bus teikiamos asmeninės pagalbos paslaugos, kurias gaus asmenys (nurodyti kokie). Pagalbą gaus (nurodyti skaičių) asmenų. Vienam asmeniui bus teikiama vidutiniškai (nurodyti skaičių) valandų. Pagalbą teiks (nurodyti skaičių specialistų ir jų kvalifikaciją). Nurodyti asmeninės pagalbos pobūdį (kokios konkrečiai gali būti teikiamos bendrosios ar specialiosios paslaugos asmeniui).	(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 teikėjų
Kazlų Rūdos savivaldybėje atrankos
tvarkos aprašo
2 priedas

(Paraiškos vertinimo forma)

(Pareiškėjo pavadinimas)

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

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius (apibraukti)	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	Tvarkos apraše nustatytų prioritetų atitikties – atitinka visus prioritetus —neatitinka nė vieno prioriteto	10 5 0		
2.	Planuojamų įgyvendinti paslaugų vertinimas (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.	Reikalingų lėšų pagrindimas ir realumas (lėšos yra aiškos, 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.	Turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai (veiklai vykdyti turi reikalingų specialistų, turi patalpas, kitą veiklai vykdyti reikalingą įrangą): – turi pakankamai – iš dalies pakankamai – nepakankamai	10 5 0		
Bendra balų suma		40		
Paraiškos privalumai				
Paraiškos trūkumai				
Komisijos nario išvada (projektą remti, neremti)				

(Data)

Paraiškos įvertinimas

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

Komisijos narys (-ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kazlų Rūdos savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl asmeninės pagalbos teikėjų Kazlų Rūdos savivaldybėje atrankos komisijos sudarymo ir tvarkos aprašo tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-11-09 Nr. AT-476
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edvinas Cybuličius Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-11-09 07:15
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-03 09:37 - 2026-05-02 09:37
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231103.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-11-09)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-11-09 nuorašą suformavo Reda Klimaitytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-