



KAZLŲ RŪDOS SPORTO CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL KAZLŲ RŪDOS SPORTO CENTRO INFORMACIJOS RENGIMO IR (AR) TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAI BENDRAVIMO BŪDAIS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2025 m. gruodžio d. Nr. BVĮ-
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Kazlų Rūdos savivaldybės mero 2020 m. spalio 19 d. potvarkiu Nr. MV-77 patvirtinto Kazlų Rūdos sporto centro direktoriaus pareigybės aprašymo IV dalies 5.15 papunkčiu:

T v i r t i n u Kazlų Rūdos sporto centro informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

Į p a r e i g o j u Kazlų Rūdos sporto centro darbuotojus užtikrinti, kad rengiant ir teikiant informaciją asmenims su negalia, įskaitant internetu teikiamas paslaugas, taip pat organizuojant bendros paskirties renginius (mokymus, susirinkimus, diskusijas ir kt.), būtų vadovaujama Aprašu.

S k i r i u Kazlų Rūdos sporto centro vedėją ūkio reikalams atsakingu už Aprašo paskelbimą įstaigos interneto svetainėje.

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 administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorė

Sandra Kilikevičienė

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos sporto centro
direktorius
2025 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. BVI-

**KAZLŲ RŪDOS SPORTO CENTRO INFORMACIJOS RENGIMO IR (AR)
TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAI BENDRAVIMO
BŪDAIS TVARKOS APRAŠAS**

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos sporto centro informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais vidaus tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kazlų Rūdos sporto centro (toliau – Kazlų Rūdos sporto centras) veiksmus rengiant ir teikiant informaciją asmenims su negalia.
2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijomis (toliau – Rekomendacijos), patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. lapkričio 29 d. Nr. A1-784.

II. SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMO SU NEGALIA BŪDAI

4. Atsižvelgiant į konkretaus asmens negalios pobūdį (klausos, regos, intelekto), informacija asmeniui su negalia ar jo atstovui, jiems išreiškus poreikį (remiantis šio Aprašo 5 punkte išvardintais atvejais), teikiama bent vienu prieinamu bendravimo būdu:
 - 4.1. Brailio raštu, vadovaujantis Lietuvos standarto LST ISO 17049:2017, LST ISO 17049:2017/NA:2019 „Prieinamas dizainas. Brailio rašto naudojimas ant ženklų, įrangos ir prietaisų“ redakcija lietuvių kalba kartu su nacionaliniu (informaciniu) priedu „Lietuvių kalbai pritaikyta Brailio rašto ženklų sistema“;
 - 4.2. garsinėmis ir (ar) vaizdinėmis priemonėmis, vadovaujantis Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) direktoriaus patvirtintomis rekomendacijomis dėl informacijos teikimo asmeniui su klausos negalia renginiuose ar asmeniui su klausos negalia teikiamoje rašytinėje informacijoje;
 - 4.3. lengvai suprantama kalba, vadovaujantis Vilniaus universiteto Taikomosios kalbotyros instituto parengtomis Teksto lengvai suprantama kalba rengimo gairėmis, kurios skelbiamos Vilniaus universiteto interneto svetainėje;
 - 4.4. ekrano skaitymo programa ar įjungtu padidinto kontrasto režimu tinkamai perskaitomu elektroninio dokumento turiniu, pvz., tekstiniu formatu, atidaromu „Microsoft Word“, „Open Office Writer“ programine įranga, ar kitu tekstiniu formatu arba draugišku PDF formatu, sukurtu iš tekstinio formato, o ne skenuojant dokumentą.

III. SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMAS ASMENIMS SU NEGALIA PAGAL PRAŠYMĄ

5. Kazlų Rūdos sporto centras savo srities klausimais užtikrina galimybę asmenims su negalia gauti informaciją (pavyzdžiui, apie pagalbos ar paslaugos suteikimą, dokumento turinio išaiškinimą) šio Aprašo 4 punkte nurodytais prieinamais bendravimo būdais, kai:

5.1. asmuo su negalia ar jo vienas iš tėvų (įtėvių), pilnamečių vaikų, ar globėjas (rūpintojas), sutuoktinis, aprūpintojas, asmens įgaliotas kitas asmuo arba asmeniui atstovaujantis jo nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas, arba socialinės globos įstaigos, kurioje asmuo gyvena nuolat, socialinis darbuotojas (toliau – atstovas) pateikia (paštu, elektroninių ryšių priemonėmis) prašymą informaciją jam ar jo atstovaujamam asmeniui su negalia (kai prašymą teikia atstovas) teikti asmens su negalia pasirinktu prieinamu bendravimo būdu (toliau – prašymas).

Tais atvejais, kai asmeniui su negalia pateikti informacijos prieinamu bendravimo būdu nėra galimybės Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais (pavyzdžiui, dėl didelės apimties turinio informacijos parengimas lietuvių gestų kalba, Brailio raštu ar lengvai suprantama kalba gali trukti iki 60 kalendorinių dienų ir ilgiau), Kazlų Rūdos sporto centras asmeniui su negalia pateikia informaciją raštu įprastu formatu, kartu informuodama apie terminą, kada jam bus pateikta informacija prieinamu bendravimo būdu.

5.2. asmuo su negalia ar jo atstovas išreiškia poreikį, asmeniui su negalia atvykus į Kazlų Rūdos sporto centrą, gauti informaciją lietuvių gestų kalba, apie tai informavęs (paštu, elektroninių ryšių priemonėmis) įstaigą ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki atvykimo.

6. Kazlų Rūdos sporto centras gali atsisakyti teikti informaciją asmeniui su negalia jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu, jeigu, naudojantis Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) interneto svetainėje skelbiama skaičiuokle, atlikus neproporcingos naštos vertinimą pagal Neproporcingos naštos vertinimo kriterijus (Rekomendacijų 3 priedas), nustatoma, kad organizacinė ir (ar) finansinė našta įstaigai būtų didesnė už tikėtiną gauti naudą asmeniui su negalia ir galėtų sukelti neproporcingą naštą įstaigos funkcijų vykdymui. Asmuo su negalia ar jo atstovas apie tai informuojamas prašyme nurodytu prieinamu bendravimo būdu.

IV. SKYRIUS

INFORMACIJOS SKLAIDA ASMENIMS SU NEGALIA

8. Kazlų Rūdos sporto centras pagal turimas galimybes skleidžia informaciją visuomenės informavimo priemonėmis, kartu pateikdamas informaciją lengvai suprantama kalba ir lietuvių gestų kalba, jei informacija pateikiama vaizdo ir (ar) garso įrašu, jo turinys, skirtas asmenims su regos ir (ar) klausos negalia, turi atitikti Vaizdo ir (ar) garso įrašų turinio, skirto asmenims su regos ir (ar) klausos negalia, Rekomendacijas (Rekomendacijų 1 priedas):

8.1. Kazlų Rūdos sporto centras skelbia Rekomendacijose (Rekomendacijų 2 priedas) nurodytą informaciją, kiek tai neprieštarauja Bendruosiuose reikalavimuose valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobilioms programoms, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobilioms programoms aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

V. SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA FORMOS

9. Informacijos prieinamu bendravimo būdu teikimo formos gali būti šios:

9.1. elektroninis ir (ar) popierinis dokumentas. Elektroninis tekstinio formato dokumentas gali būti perskaitomas naudojant „Microsoft Word“, „Microsoft Excel“, PDF, „Microsoft Power Point“, ar lygiavertę programinę įrangą;

9.2. susirašinėjimas elektroniniu paštu;

9.3. vaizdo ir (ar) garso įrašas.

10. Aprašo 12 punkte nurodytos informacijos prieinamu bendravimo būdu teikimo formos, kai informacija asmenims su negalia teikiama šio Aprašo 4.2–4.4 papunkčiuose nurodytais prieinamo bendravimo būdais:

10.1. Aprašo 5.1 papunktyje ir 8 punkte numatytais atvejais, kai:

10.1.1. elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų turinys yra skirtas asmenims su regos negalia, jis turi atitikti Elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų, ir (ar) susirašinėjimo elektroniniu paštu turinio, skirto asmenims su regos negalia, Rekomendacijas (Rekomendacijų 4 priedas);

10.1.2. susirašinėjimo elektroniniu paštu turinys yra skirtas visuomenei informuoti, jis turi atitikti pateikiamas Rekomendacijas (Rekomendacijų 4 priedas);

10.1.3. vaizdo ir (ar) garso įrašų turinys yra skirtas asmenims su regos ir (ar) klausos negalia, jis turi atitikti Rekomendacijas (Rekomendacijų 1 priedas);

10.1.4. vaizdo įrašų turinys yra skirtas asmenims su klausos negalia, jis turi atitikti Vaizdo įrašų turinio, skirto asmenims su klausos negalia, Rekomendacijas (Rekomendacijų 5 priedas);

10.1.5. elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų, ir (ar) susirašinėjimo elektroniniu paštu turinys yra skirtas asmenims su intelekto negalia, jis turi atitikti Teksto lengvai suprantama kalba rengimo rekomendacijas (Rekomendacijų 6 priedas);

VI. SKYRIUS

ASMENIMS SIUNČIAMŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS

11. Asmenims siunčiami elektroniniai ir (ar) popieriniai dokumentai turi būti rengiami vadovaujantis Rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. A1–784 ir turi atitikti šiuos pagrindinius reikalavimus:

11.1. tekstą rašyti:

11.1.1. jei teikiamas popierinis dokumentas - ne mažesniu kaip Arial 14 pt. dydžio šriftu;

11.1.2. jei tiekiamas elektroninis dokumentas - ne mažesniu kaip Arial 12 pt. dydžio šriftu; 8.1.3. puslapio išnašas – Arial 12 pt. dydžio šriftu, įstaigos rekvizitus - ne mažesniu nei Arial 10 pt. dydžio šriftu;

11.2. norint išskirti informaciją tekste, ją galima paryškinti, nerekomenduojama teksto pabraukti ar naudoti pasvirusį tekstą;

11.3. tekstui struktūruoti naudoti antraštės su priskirtu antraštės atributu. Antraščių lygiai su priskirtu antraštės atributu naudojami nuosekliai, iš eilės, nepraleidžiant nė vieno lygio, pavyzdžiui, skyriaus pavadinimas (pirmojo lygio antraštė), poskyrio pavadinimas (antrojo lygio antraštė), skyrelio pavadinimas (trečiojo lygio antraštė). Jei pateikiamą tekstą būtina dar labiau struktūruoti - naudoti žemesnio lygio antraštės;

- 11.4. tekstas dokumentuose, lentelėse pateikiamas lygiuojant jį pagal kairiąją kraštą, išskyrus antraštes, kurios gali ar turi būti centruojamos, jei toks reikalavimas yra nustatytas teisės aktuose;
- 11.5. tekstą didžiosiomis raidėmis rašyti tik tuo atveju, jeigu yra būtina ir (ar) toks reikalavimas yra nustatytas teisės aktuose;
- 11.6. užtikrinti minimalų teksto ir fono kontrasto santykį 4.5:1 ne mažesniam nei 12 pt. dydžio šriftui arba 3:1 paryškintam (paryškintasis) tekstui;
- 11.7. pateikti tamsų tekstą šviesiame fone arba šviesų tekstą tamsiame fone, taip sukuriant didžiausią galimą kontrastą. Rekomenduojami geriausio kontrasto spalvų deriniai: juodas ar tamsiai mėlynas tekstas baltame ar šviesiai geltoname fone; baltas ar geltonas tekstas juodame ar tamsiai mėlyname fone;
- 8.8. užtikrinti tarpus tarp eilučių, lygius 25–30 proc. šrifto dydžio (nuo 1,15 eilutės). Pavyzdžiui, jei informacija pateikiama Arial 12 pt. dydžio šriftu, rekomenduojame užtikrinti tarpus tarp eilučių bent 1,15;
- 11.9. norint tekste pateikti nuorodą į interneto svetainę, nuorodos tekstą žymėti mėlyna spalva bei pabraukti (pabrauktasis);
- 11.10. jei dokumento supratimui svarbūs netekstiniai elementai, naudoti alternatyvų tekstą (išplėstinį aprašymą) netekstiniais elementams, pvz., nuotraukoms, diagramoms, paveikslėliams, logotipams (trumpai ir aiškiai aprašyti tai, kas atvaizduota netekstiniame elemente). Alternatyvus tekstas gali būti pateikiamas ir atskirame dokumento priede. Nesvarbius netekstinius elementus pažymėti kaip dekoratyvinius;
- 11.11. pateikti grafiko, diagramos ar kitos vaizdinės medžiagos informaciją ne tik spalviniu atitikmeniu, bet ir skirtingų formų užpildu arba įvardinti atskiras diagramos, grafiko ar kitos vaizdinės informacijos dalis;
- 11.12. sukūrus elektroninio dokumento turinio projektą, panaudoti „Word“ dokumento pritaikymo asmenims su regos negalia tikrinimo įrankį ir, radus klaidų, jas ištaisyti.

VII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Ginčai, kilę dėl įstaigos sprendimų bei veiksmų, susijusių su informacijos asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais teikimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
13. Aprašas skelbiamas Kazlų Rūdos sporto centro interneto svetainėje.
14. Pasikeitus šiame Apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kazlų Rūdos Sporto centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAZLŲ RŪDOS SPORTO CENTRO INFORMACIJOS RENGIMO IR (AR) TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAIS BENDRAVIMO BŪDAIS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-29 Nr. BVJ-155
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	Sandra Kilikevičienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-29 15:19
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-21 20:52 - 2027-07-20 23:59
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.20251219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-05)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-05 nuorašą suformavo Saulius Papečkys
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-05 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“