



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. balandžio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 7 straipsniu, 8 straipsnio 2 dalimi,

Širvintų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 21 d. sprendimą Nr. 1-248 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“.
3. Įgalioti Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro direktorę Neringą Lubytę-Stankevičienę pateikti įregistruoti Juridinių asmenų registre šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre ir šį sprendimą teisės aktų nustatyta tvarka.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2025 m. balandžio d.
sprendimu Nr. 1-

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Centro teisinę formą, priklausomybę, Centro steigėją – savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, Centro tikslą ir uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, Centro vadovo kompetenciją, veiklos organizavimą, valdymą ir finansinę veiklą, kontrolę bei atsakomybę, taip pat nuostatų keitimo tvarką.

2. Centro pavadinimas – Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras.

3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga, Juridinių asmenų registre įregistruota 2005 m. sausio 5 d., įstaigos kodas 278326070.

4. Centro savininkė yra Širvintų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

5. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis antspaudą su pavadinimu, sąskaitas bankuose, blanką su savo pavadinimu. Centras gali turėti ir naudoti savo simboliką Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

7. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Centro priežiūrą vykdo Savivaldybės taryba. Centro veiklą kontroliuoja, koordinuoja ir prižiūri Savivaldybės meras.

9. Centro buveinės adresas – Parko g. 13, LT-19121 Širvintos. Centras gali turėti padalinius.

II SKYRIUS CENTRO SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus tas Centro savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

11. Savivaldybės tarybos kompetencija:

11.1. tvirtinti Centro nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus;

11.2. priimti sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

11.3. priimti sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

11.4. priimti sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

11.5. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

11.6. spręsti kitus įstatymuose, kituose teisės aktuose ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

12. Savivaldybės mero kompetencija:

12.1. priimti į pareigas ir atleisti iš jų ar nušalinti nuo pareigų Centro direktorių, įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

12.2. prižiūrėti ir kontroliuoti Centro direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

12.3. spręsti kitus įstatymuose, kituose teisės aktuose ir Centro nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

III SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITIS, JOS RŪŠYS

13. Centro veiklos sritis – socialinių paslaugų teikimas. Centro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių EVRK 2 red., patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

13.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas – 49.39;

13.2. švietimui būdingų paslaugų veikla – 85.60;

13.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;

13.4. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;

13.5. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla – 87.30;

13.6. stacionarinė protiškai atsilikusių, psichikos ligonių, sergančiųjų priklausomybės ligomis globos veikla – 87.20;

13.7. kita stacionarinė globos veikla – 87.90;

13.8. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla – 88.10;

13.9. vaikų dienos priežiūros veikla – 88.91;

13.10. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;

13.11. fizinės gerovės užtikrinimo veikla – 96.04.

IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

14. Centro veiklos tikslas – teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas asmeniui ir šeimai, kurie dėl negalios, amžiaus, socialinių problemų negali savarankiškai pasirūpinti visaverčiu asmeniniu, šeimos gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

15. Centro uždaviniai:

15.1. sudaryti sąlygas ir padėti asmeniui (šeimai) ugdyti ir stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį, didinti jų socialinę įtrauktį, kai asmuo dėl amžiaus, negalios, skurdo ar kitų priežasčių pats nepajėgia to padaryti;

15.2. plėtoti socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims, asmenims su negalia, socialinę riziką patiriančioms šeimoms bei vaikams ir kitiems asmenims atsižvelgiant į rajono gyventojų poreikius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

15.3. organizuoti ir teikti kokybiškas paslaugas, skatinti paslaugų gavėjų aktyvumą, kad jie patys galėtų pasirūpinti savimi, padėti išsaugoti ar atgauti fizines funkcijas;

15.4. įgyvendinti valstybės ir Savivaldybės socialinių paslaugų teikimo programas, projektus bei pavestas funkcijas.

V SKYRIUS CENTRO FUNKCIJOS

16. Centras, įgyvendindamas įstaigos veiklos tikslą ir vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

16.1. Teikia specialiąsias socialinės priežiūros paslaugas:

16.1.1 pagalbą į namus;

16.1.2. socialinių įgūdžių ugdymą, palaikymą ir (ar) atkūrimą;

16.1.3. laikiną apnakvindinimą;

16.1.4. intensyvią krizių įveikimo pagalbą;

16.1.5. psichosocialinę pagalbą;

16.1.6. pagalbą globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti.

16.2. Teikia specialiąsias socialinės globos paslaugas:

16.2.1. dienos socialinę globą asmens namuose ir (ar) institucijoje;

16.2.2. trumpalaikę, ilgalaikę socialinę globą.

16.3. Teikia specialiojo transporto paslaugas asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės negali naudotis visuomeniniu transportu.

16.4. Aprūpina asmenis su negalia ir senyvo amžiaus asmenis techninės pagalbos priemonėmis.

16.5. Teikia gyventojams informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo ir kitas bendrąsias socialines paslaugas.

16.6. Teikia bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas asmenims, grįžusiems iš laisvės atėmimo vietų, benamiams ir kitiems socialinę riziką patiriantiems asmenims bei jų šeimoms siekdamas jų psichologinės, socialinės reabilitacijos ir integracijos į visuomenę.

16.7. Teikia psichologinę pagalbą socialinę riziką patiriantiems vaikams, suaugusiems, šeimoms, asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims, kitiems socialiai pažeistiems asmenims, šeimoms.

16.8. Teikia kitą žmonių sveikatos priežiūros veiklą.

16.9. Teikia viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimą ligoniams ne ligoninėse.

16.10. Vykdo globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugų teikimą.

16.11. Vykdo budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų) ir tėvių paiešką, rengimą, atranką, teikia jiems pagalbą ir konsultavimo paslaugas.

16.12. Įgyvendindamas vaiko globėjo (rūpintojo) teises ir pareigas, pagal tarpusavio bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutartį perduoda likusį be tėvų globos vaiką, socialinę riziką patiriantį vaiką prižiūrėti budinčiam globotojui, teikia ir organizuoja socialines paslaugas bei kitą pagalbą pagal poreikį vaikui ir budinčiam globotojui, taip pat kitokią pagalbą vaiko tėvams siekdamas grąžinti vaiką į šeimą. Teisės aktų nustatyta tvarka atlieka kitas globos centro funkcijas.

16.13. Teismui paskyrus, atlieka globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauja paslaugų gavėjų interesus valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, gina jų teises.

16.14. Vykdo atvejo vadybos funkcijas: atvejo vadybos taikymo ir inicijavimo, atvejo nagrinėjimo, pagalbos šeimai poreikių vertinimo, pagalbos plano sudarymo ir įgyvendinimo, šeimos stebėsenos, pagalbos plano peržiūros, atvejo vadybos proceso užbaigimo, atvejo vadybos koordinavimo Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje.

16.15. Teikia laikino atokvėpio paslaugą – trumpalaikės specialiosios socialinės paslaugos (socialinės priežiūros ir (arba) socialinės globos) suaugusiems asmenims su negalia ir (ar) senyvo amžiaus asmenims, kuriuos namuose prižiūri ir (ar) globoja (rūpinasi) kartu gyvenantys šeimos nariai, artimieji, laikinai dėl tam tikrų priežasčių negalintys jais pasirūpinti.

16.16. Teikia vaiko laikinosios priežiūros paslaugą apgyvendinant vaiką Centre kartu su jo tėvais ar vienu iš jų arba kitais vaiko atstovais (atstovu) pagal įstatymą, kurie (kuris) nekelia pavojaus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, kai Valstybės vaiko teisių apsaugos ir

įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotas teritorinis skyrius, atlikę vaiko situacijos vertinimą, nustato vaiko apsaugos poreikį.

16.17. Teikia asmeninę pagalbą.

16.18. Vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

VI SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

17. Centras, įgyvendindamas veiklos tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

17.1. įstatymų nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose;

17.2. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus Centro kompetencijai priklausančias klausimais;

17.3. gauti Centro veiklai organizuoti reikalingą informaciją ir duomenis iš valstybės, Savivaldybės institucijų ir įstaigų bei nevyriausybinų organizacijų;

17.4. dalyvauti svarstant klausimus, susijusius su Centro veikla, rengiant ir svarstant Savivaldybės biudžeto projektą;

17.5. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių socialinės srities institucijomis ir fondais, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas ir projektus;

17.6. teikti mokamas socialines paslaugas, siūlyti Savivaldybės tarybai tvirtinti savo teikiamų paslaugų įkainius bei tarifus;

17.7. naudoti Centro lėšas nuostatuose numatytam veiklos tikslui ir uždaviniams įgyvendinti;

17.8. pirkti ir kitais teisėtai būdais įsigyti Centro veiklai įgyvendinti reikalingą turtą, naudotis, valdyti ir (ar) disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;

17.9. gauti paramą ir ją naudoti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

17.10. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

17.11. teikti pasiūlymus Savivaldybei su Centro veikla susijusiais klausimais;

17.12. kreiptis į Savivaldybės tarybą dėl Centro nuostatų papildymo ir pakeitimo;

17.13. organizuoti socialinio darbo savanorių veiklą;

17.14. organizuoti studentų (moksleivių) praktikos atlikimą Centre.

18. Centras privalo:

18.1. užtikrinti informacijos apie klientus konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymas;

18.2. tvarkyti finansinės veiklos apskaitą, kuri atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus;

18.3. tinkamai ir laiku vykdyti šiuose nuostatuose numatytas funkcijas ir kitas Centrui pavestas užduotis.

19. Centras gali turėti ir kitų teisių bei pareigų, kurios neprieštarauja teisės aktams.

VII SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

20. Centrui vadovauja direktorius, kurį į pareigas penkerių metų kadencijai konkurso būdu skiria ir atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai Centro direktorius be konkurso skiriamas antrajai kadencijai.

21. Centro direktorius:

21.1. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinamas Centro veiklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

21.2. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;

21.3. nustato ir tvirtina Centro struktūrą, nustato darbuotojų pareigybių sąrašą ir tvirtina jų aprašymus; rengia ir tvirtina metinius veiklos planus, vidaus darbo tvarkos taisykles, darbų saugos instrukcijas;

21.4. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Centro darbuotojus, nustato ir tvirtina Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

21.5. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;

21.6. be atskiro įgaliojimo pagal savo kompetenciją sudaro sutartis, pasirašo susitarimus, išduoda įgaliojimus, atidaro bankuose atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas;

21.7. užtikrina, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojamos Centrai skirtos Savivaldybės ir kitos lėšos, tinkamai būtų saugojamos materialinės vertybės;

21.8. organizuoja Centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

21.9. užtikrina sveikos, saugios, užkertančios kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams, aplinkos sukūrimą;

21.10. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo panaudotas bet kokios formos smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas;

21.11. užtikrina veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

21.12. atlieka kitas Centro nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

22. Centro direktorių jam dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai neįmanant savo pareigų pavaduoja Centro direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme numatyta pavaduoti direktorių, o jam nesant – kitas asmuo, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

VIII SKYRIUS CENTRO LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ PANAUDOJIMO TVARKA

23. Centro lėšų šaltiniai:

23.1. valstybės biudžeto ir (arba) Savivaldybės biudžeto asignavimai;

23.2. pajamos, gaunamos už suteiktas socialines paslaugas;

23.3. fizinių ir juridinių asmenų parama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą;

23.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

24. Centro lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka nuostatuose nurodytiems tikslams bei funkcijoms įgyvendinti.

25. Centro finansinė apskaita organizuojama ir tvarkoma, metinių finansinių ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

26. Centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Centro išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

27. Centro finansinę apskaitą tvarko vyriausiasis buhalteris Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių biudžetinių įstaigų finansinę veiklą, nustatyta tvarka.

28. Centro įgytas ar jam perduotas turtas yra valdomas, naudojamas ir disponuojama juo teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Centro darbuotojai atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, pareiginių nuostatų vykdymą.

30. Už padarytus teisės pažeidimus Centro direktorius ir darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

31. Centro nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Centro direktoriaus iniciatyva.

32. Centro nuostatų pakeitimus Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

33. Savivaldybės tarybos sprendimas, kuriuo keičiami Centro nuostatai, skelbiamas Teisės aktų registre.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Centrą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka pertvarko, reorganizuoja ir likviduoja Savivaldybės taryba.

35. Pranešimai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ar šiuos nuostatus reikia paskelbti viešai, skelbiami Centro interneto svetainėje www.sirvintuspc.lt.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-04-30 Nr. 1-63
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	Živilė Pinskiuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-30 15:23
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-04-30 15:23
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Augustė Meilūnienė Tarybos posėdžių sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-30 16:05
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:16 - 2028-12-04 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.20250429.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-05-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-05-02 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-