



## JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

Jurbarko rajono savivaldybės tarybai  
Dariaus ir Girėno g. 96  
74187 Jurbarkas

2024-12-

Nr. T27-

### DĖL JURBARKO R. ERŽVILKO GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 6 punktu bei atsižvelgdamas į Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos 2024 m. gruodžio 2 d. raštą Nr. SD-135 „Dėl Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos nuostatų patvirtinimo“,

t e i k i u Jurbarko rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos nuostatus.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

Dalia Jaramavičienė, tel. +370 607 68 418, el. p. [dalia.jaramaviciene@jurbarkas.lt](mailto:dalia.jaramaviciene@jurbarkas.lt)

## PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos

2024 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T2-

# JURBARKO R. ERŽVILKO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialus pavadinimas – Jurbarko r. Eržvilko gimnazija, trumpasis pavadinimas – Eržvilko gimnazija. Gimnazija įregistruota juridinių asmenų registre, kodas 290918120.

3. Įsteigimo data – 1865-09-01, remiantis archyvine medžiaga.

4. Teisinė forma ir priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Buveinės adresas – Šaltuonos g. 14, Eržvilko mstl., Jurbarko rajono savivaldybė.

6. Gimnazijos savininkas – Jurbarko rajono savivaldybė, kodas 188713933, adresas – Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Jurbarko rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas Gimnazijos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Jurbarko rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka:

7.1 Savivaldybės taryba, įgyvendinama Savivaldybės teises ir pareigas:

7.1.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo;

7.1.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

7.2. Savivaldybės meras:

7.2.1. priima į pareigas, atšaukia ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Gimnazijos direktorių;

7.2.2. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Gimnazijos nuostatus;

7.2.3. koordinuoja ir kontroliuoja Gimnazijos veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

7.2.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Gimnazijos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus, susijusius su Gimnazijos veiklos valdymu.

8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kurios:

8.1. tipas – gimnazija;

8.2. pagrindinė paskirtis – organizuoti ir vykdyti ugdymo procesą mokiniams (vaikams) pagal ikimokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą ir vidurinio ugdymo programą bei suteikti pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

8.3. mokymo kalba – lietuvių;

8.4. mokymosi formos – grupinio ir pavienio:

8.4.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;

8.4.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

8.4.3. pavienio mokymosi forma, teisės aktų nustatyta tvarka, gali būti įgyvendinama ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.

9. Gimnazija vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas ir išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

10. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis anspaudą su Lietuvos herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

11. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

12. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226):

12.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

12.2. kitos veiklos rūšys:

12.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

12.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

12.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

12.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

12.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

12.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

12.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

12.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

12.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

12.6. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.09;

12.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

13. Gimnazijos veiklos tikslas – užtikrinti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą, ugdyti dvasines, intelektines, vertybines ir fizines mokinio galias, leidžiančias tapti dora, siekiančia žinių, savarankiška, atsakinga, patriotiškai aktyvia asmenybe.

14. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

14.1. teikti ugdytiniams bei mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

14.2. tenkinti mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;

14.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą, užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

14.4. teikti galimybes kiekvienam mokiniui atskleisti savo žmogiškąjį potencialą;

14.5. skatinti savarankišką mokinių veiklą, padėti jiems plėtoti savo kūrybines galias, problemų sprendimo įgūdžius;

14.6. taikyti ugdančią ir skatinančią įsivertinimo ir vertinimo sistemą;

- 14.7. skatinti mokinius ugdyti bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius.
15. Vykdydama pavestus uždavinius, Gimnazija:
- 15.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių ugdymo poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
- 15.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 15.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
- 15.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 15.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 15.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;
- 15.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 15.8. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;
- 15.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 15.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 15.11. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje, pavėžėjimą iš namų į Gimnaziją ir atgal;
- 15.12. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą;
- 15.13. kuria Gimnaziją kaip vietos bendruomenės židinį;
- 15.14. sudaro sąlygas vaiko minimalios priežiūros vykdymui;
- 15.15. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrime teisės aktų nustatyta tvarka;
- 15.16. atlieka Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 15.17. bibliotekos ir skaityklos darbą organizuoja pagal mokinių, mokytojų ir tėvų poreikius;
- 15.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
16. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 17.1. parinkti ugdymo(si) ir mokymo(si) metodus, edukacinės veiklos būdus;
- 17.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 17.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 17.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 17.5. jungtis į asociacijas ir įstatymų nustatyta tvarka dalyvauti jų veikloje;
- 17.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 17.7. teikti investicinių projektų paraiškas Europos sąjungos finansinei paramai gauti.
18. Gimnazija, siekdama numatyto tikslo ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka jai paskirtas funkcijas, teikia kokybiškas paslaugas, sudaro mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, vykdo kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

## **IV SKYRIUS**

### **GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

19. Gimnazijos veikla organizuojama pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintą:
- 19.1. strateginį planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 19.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
  - 19.3. ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir suderinusi Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.
20. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Jurbarko rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Švietimo įstatymų nustatyta tvarka.
21. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Gimnazijos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.
22. Likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Gimnazijos direktoriaus kadencijos pabaigos, Jurbarko rajono savivaldybės meras skelbia viešą konkursą Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejus, kai direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka arba paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos vadovas penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.
23. Gimnazijos, direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:
- 23.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;
  - 23.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas;
  - 23.3. Gimnazijos direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl Sporto centro direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl Gimnazijos direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie Gimnazijos direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.
24. Gimnazijos direktorius tiesiogiai pavaldus Jurbarko rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Jurbarko rajono savivaldybės tarybai.
25. Gimnazijos direktorius:
- 25.1. organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendintas Gimnazijos veiklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;
  - 25.2. inicijuoja ir organizuoja Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano, švietimo programų rengimą, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
  - 25.3. suderinęs su Jurbarko rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina pareigybių sąrašą;
  - 25.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 25.5. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;
  - 25.6. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia Gimnazijai palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

25.7. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

25.8. užtikrina informacijos viešinimą apie Gimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų;

25.9. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos nuostatų;

25.10. atsako už demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendravimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priima sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

25.11. nustato Gimnazijos darbuotojams metines užduotis, atlieka pasiektų rezultatų vertinimą;

25.12. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

25.13. organizuoja Gimnazijos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

25.14. atsako už pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

25.15. priima mokinius Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

25.16. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, prižiūri, kaip jie vykdomi;

25.17. pagal poreikį sudaro komisijas, darbo ir Metodines grupes;

25.18. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms vykdyti;

25.19. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.20. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją ir atestuotis mokytojams, kitiems pedagoginiams darbuotojams švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.21. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, techninio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

25.22. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;

25.23. sudaro Gimnazijos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

25.24. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje;

25.25. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Gimnazijos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Gimnazijos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

25.26. supažindina Gimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Gimnazijos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

25.27. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

25.28. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Gimnazijoje ar už jos ribų;

25.29. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

25.30. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už įstaigos veiklos rezultatus;

25.31. užtikrina racionalų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

25.32. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniams drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nustatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

25.33. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

25.34. atsako už Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitų įstatymų bei teisės aktų, nuostatų laikymąsi.

25.35. atlieka kitas teisės aktuose ir Gimnazijos vadovo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

26. Gimnazijoje veikia Metodinė taryba ir metodinės grupės.

27. Metodinės tarybos sudėtis tvirtinama Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

28. Metodinė taryba sudaroma dvejiems metams iš Gimnazijoje veikiančių metodinių grupių pirmininkų. Metodinei tarybai vadovauja Metodinės tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma pirmajame Metodinės tarybos posėdyje.

29. Pirmąjį naujos kadencijos Metodinės tarybos posėdį kviečia Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, koordinuojantis metodinę veiklą, be balso teisės, kitus – Metodinės tarybos pirmininkas.

30. Metodinė taryba veiklą organizuoja pagal Metodinės tarybos nuostatus, patvirtintus Gimnazijos direktoriaus.

31. Metodinė taryba atlieka šias funkcijas:

31.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

31.2. koordinuoja Gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

31.3. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir pedagoginių inovacijų diegimą;

31.4. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

31.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis;

31.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

31.7. teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo, Gimnazijos direktoriui – dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

32. Metodinės grupės sudaro vieno ar kelių giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Klasių vadovai sudaro Klasių vadovų metodinę grupę.

33. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu balsų dauguma dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja grupės veiklą.

34. Metodinė grupė atlieka šias funkcijas:

34.1. aptaria ugdymo turinį, mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiūlos;

34.2. atrenka, integruoja ir derina mokomųjų dalykų mokymo turinį;

34.3. tariaisi dėl mokomųjų dalykų ilgalaikių planų rengimo principų ir tvarkos;

34.4. aptaria klausimus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimo bei naudojimo;

34.5. nagrinėja mokinių mokymo(si) sėkmingumą, jų pasiekimus;

34.6. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

34.7. konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

34.8. dalijasi gerąja patirtimi;

34.9. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

## V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

35. Gimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Gimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir Gimnazijos tradicijomis. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba ir Mokinių taryba.

36. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų Gimnazijos bendruomenės narių atstovus bei Gimnazijos rėmėjus svarbiausiems Gimnazijos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

37. Taryba sudaroma šiuose Nuostatuose patvirtinta rinkimų procedūra, laikantis demokratinį rinkimų principų – procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo – trejų metų kadencijai, kurios metu gali būti pakeičiami mokinių atstovai, kurie baigę Gimnaziją ar tėvai, kurių vaikai nebesimoko Gimnazijoje.

38. Tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

39. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Gimnazijos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Tarybos rinkimai.

40. Taryba sudaroma iš 9 narių: trijų tėvų (globėjų, rūpintojų), trijų pedagogų, dviejų 5–3G klasių mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

41. Tarybos narius slaptu balsavimu trejiems metams renka:

41.1. Gimnazijos 3 (tris) pedagoginius darbuotojus renka Mokytojų taryba pasirinktu slaptu balsavimo būdu;

41.2. Gimnazijos 2 (du) mokinius iš 5–3G klasių deleguoja Mokinių taryba. Perėję į aukštesnę klasę, mokiniai išlieka Tarybos nariais;

41.3. Gimnazijos 3 (tris) tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (rūpintojų, globėjų) komitetai.

41.4. Vieną bendruomenės atstovo kandidatūrą deleguoja gyvenamosios vietos bendruomenė.

42. Tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius išrenkamas pirmame Tarybos posėdyje slaptu balsavimu. Pirmąjį Tarybos posėdį šaukia Gimnazijos direktorius, kitus – Gimnazijos tarybos pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto tolygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas. Posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 2 kartus per metus, prireikus, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Gimnazijos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestojo nario teisėmis.

43. Tarybos nario įgaliojimams nutrūkus anksčiau laiko (išvykimas, liga ir kt.) visuotiniame tos bendruomenės grupės, kuriai atstovavo Tarybos narys, susirinkime slaptu balsavimu išrenkamas naujas atstovas.

44. Asmenys į Gimnazijos tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

45. Tarybos veikloje gali dalyvauti kiti Gimnazijos bendruomenės nariai, rėmėjai, visuomenės atstovai.

46. Gimnazijos taryba:

46.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

46.2. derina Gimnazijos strateginį veiklos planą, metinį Gimnazijos veiklos planą, Gimnazijos nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, kitus veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Gimnazijos direktoriaus;

46.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;



- 46.4. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;
- 46.5. išklauso Gimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;
- 46.6. teikia siūlymus Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 46.7. svarsto mokytojų Metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;
- 46.8. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;
- 46.9. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 46.10. inicijuoja Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, jo galimybes, inicijuoja naujas bendradarbiavimo formas ir teikia siūlymus Gimnazijos vadovybei;
- 46.11. ugdo ir plėtoja Gimnazijos kultūrą;
- 46.12. skiria tėvų atstovus į mokytojų atestavimo komisiją;
- 46.13. skiria tėvų atstovus į konkurso direktoriaus pareigoms eiti komisiją;
- 46.14. turi teisę gauti informaciją apie visą Gimnazijos veiklą;
- 46.15. turi teisę sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ir teisingumą ištirs kompetentingos institucijos;
- 46.16. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui vertinant darbuotojų darbo rezultatus, vertina Gimnazijos vadovų veiklą.
47. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
48. Gimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Gimnazijos bendruomenei.
49. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendruomenės ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, Gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.
50. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame Mokytojų tarybos posėdyje vieneriems metams. Asmenys į Mokytojų tarybą renkami vienai kadencijai. Pasibaigus Mokytojų tarybos nario vienerių metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta.
51. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį (trimestrą). Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.
52. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.
53. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, socialiniai partneriai.
54. Mokytojų taryba:
- 54.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos veiklos plano, aptaria ugdymo planų, bendrųjų programų įgyvendinimo ir išsilavinimo standartų pasiekimo bei kitus klausimus;
- 54.2. aptaria mokymosi, mokymosi pasiekimų rezultatus, poilsio ir mitybos, mokinių sveikatos, saugos darbe klausimus;
- 54.3. aptaria poreikius ir teikia siūlymus dėl pedagogų kvalifikacijos tobulinimo;
- 54.4. slapto balsavimu renka mokytojus į Gimnazijos tarybą, bei mokytojų ir pagalbos specialistų atestacijos komisiją;
- 54.5. teikia siūlymus dėl gimnazijos veiklos tobulinimo, dalyvauja planuojant Gimnazijos veiklą;
- 54.6. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo(si) rezultatus analizuoja mokinių krūvius, lankomumą, svarsto Gimnazijos nelankymo priežastis, analizuoja nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus jo gerinimui;

- 54.7. analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus; jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;
- 54.8. analizuoja neformaliojo ugdymo organizavimą ir teikia siūlymus jo tobulinimui;
- 54.9. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
- 54.10. svarsto mokytojų pedagoginio darbo krūvius;
- 54.11. svarsto Gimnazijos ugdymo planą.
55. Mokytojų taryba turi teisę gauti iš Gimnazijos administracijos visą informaciją apie Gimnazijos veiklą.
56. Mokytojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų veikloje.
57. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.
58. Gimnazijoje steigama mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba (aukščiausia mokinių savivaldos institucija). Mokinių tarybą sudaro 5–8 ir 1G–4G klasių mokinių deleguoti atstovai (5–6 klasių – po vieną atstovą, 7–8 klasių – po 2 atstovus, 1G–4G klasių – po 2 atstovus).
59. Mokinių tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas renkami vieneriems metams atviru balsavimu balsų dauguma pirmajame Mokinių tarybos posėdyje.
60. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas.
61. Pirmąją naujos kadencijos Mokinių tarybos posėdį kviečia Gimnazijos pedagogas, koordinuojantis mokinių savivaldą, be balso teisės, kitus – Mokinių tarybos pirmininkas.
62. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių Mokinių tarybos narių balsų dauguma.
63. Mokinių taryba:
- 63.1. svarsto ir, suderinusi su Gimnazijos administracija, tvirtina renginių planus, scenarijus, kuria ir puoselėja Gimnazijos tradicijas;
- 63.2. tiria mokinių interesus ir poreikius, sprendžia iškilusias problemas, teikia pasiūlymus dėl Gimnazijos veiklos plano;
- 63.3. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;
- 63.4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Gimnazijoje;
- 63.5. svarsto mokinių teisių Gimnazijoje ir už jos ribų gynimo klausimus;
- 63.6. inicijuoja ir rengia projektus;
- 63.7. deleguoja narius į Gimnazijos tarybą bei rajono mokinių parlamentą.
64. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja mokytojas, išrinktas Mokytojų taryboje atviru balsavimu, veiklai vadovauja Mokinių tarybos pirmininkas.
65. Gimnazijoje veikia klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma savo susirinkime. Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai kartu su klasės auklėtoju planuoja klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus ir padeda klasės auklėtojams spręsti iškilusias organizacines problemas.
66. Savivaldos institucijų posėdžiai gali būti organizuojami ir vykdomi nuotoliniu būdu Gimnazijos nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

67. Gimnazijos darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
68. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Gimnazijos darbuotojų

darbo apmokėjimo tvarkos aprašu, suderintu su darbuotojų atstovais ir patvirtintu Gimnazijos direktoriaus.

69. Gimnazijos švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir mokytojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **GIMNAZIJOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

70. Gimnazija patikėjimo teise valdo, disponuoja Jurbarko rajono savivaldybės patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą: priskirtą žemę, Savivaldybės pastatus, inventorių, transportą, mokymo priemones ir kita Lietuvos Respublikos ir kitų teisės aktų bei Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

71. Gimnazijos lėšas sudaro:

71.1 valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Jurbarko rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

71.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

71.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

71.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

72. Apskaita Gimnazijoje tvarkoma laikantis biudžetinėms įstaigoms taikomų teisės aktų nuostatų, apskaitos tvarkymo reikalavimų ir sąmatose nurodyto išlaidų klasifikavimo pagal atskirus straipsnius.

73. Gimnazija savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kai neprieštaraujama Gimnazijos savininko nustatyta tvarkai.

74. Gimnazija buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Gimnazijos vyriausiasis buhalteris. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

75. Finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis Gimnazijos finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Gimnazijos direktoriaus įsakymu, ir minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

76. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir Gimnazijos savininkas. Gimnazijos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Gimnazijos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

77. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

78. Gimnazija turi interneto svetainę ([www.erzvilkas.lt](http://www.erzvilkas.lt)), atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

79. Informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais informacija gali būti skelbiama Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

80. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Jurbarko rajono savivaldybės taryba.

81. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Jurbarko rajono savivaldybės, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

82. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

PRITARTA

Gimnazijos tarybos 2023 m. gegužės 8 d.  
protoliniu nutarimu Nr. Tp-4

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Jurbarko rajono savivaldybės administracija 188713933, Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-02 Nr. T27-418
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	Skirmantas Mockevičius, Meras
Sertifikatas išduotas	SKIRMANTAS MOCKEVIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-02 16:18:44 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-02 16:19:00 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-14 10:20:17 – 2026-01-13 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Onusaitienė, Administratorius sekretorius, Dokumentų ir viešųjų ryšių skyrius
Sertifikatas išduotas	LINA ONUSAITIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-02 17:03:33 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-11-17 14:09:21 – 2029-11-17 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	–
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-12-03 08:24:32)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-12-03 08:24:32 DBSIS