



KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL KELMĖS R. ŠAUKĖNŲ VLADO PŪTVIO-PUTVINSKIO GIMNAZIJOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2026 m. d. Nr. T-
Kelmė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Kelmės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Patvirtinti Kelmės r. Šaukėnų Vlado Pūtvio-Putvinskio gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kelmės r. Šaukėnų Vlado Pūtvio-Putvinskio gimnazijos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais pateikti Juridinių asmenų registrui Teisės aktų registro šiam sprendimui suteiktą identifikacinį kodą ir atlikti kitus su šiuo įgaliojimu susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiu galios:
 - 3.1. Kelmės rajono valdybos 1998 m. rugsėjo 17 d. sprendimą Nr. 690 „Dėl muzikos skyriaus steigimo Šaukėnų vidurinėje mokykloje“;
 - 3.2. Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2025 m. spalio 30 d. sprendimą Nr. T-355 „Dėl Kelmės r. Šaukėnų Vlado Pūtvio-Putvinskio gimnazijos nuostatų patvirtinimo“.
4. Pavesti šio sprendimo vykdymo kontrolę Kelmės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui.

Savivaldybės meras

Ildefonsas Petkevičius

PATVIRTINTA
Kelmės rajono savivaldybės tarybos
2026 m. birželio d.
sprendimu Nr. T-

KELMĖS R. ŠAUKĖNŲ VLADO PŪTVIO-PUTVINSKIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Kelmės r. Šaukėnų Vlado Pūtvio-Putvinskio gimnazija. Trumpasis pavadinimas – Šaukėnų Vlado Pūtvio-Putvinskio gimnazija. Gimnazija įregistruota juridinių asmenų registre, kodas 190094160.

3. Įsteigimo metai – 1867 m.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkė – Kelmės rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 111106461, Vytauto Didžiojo g. 58, 86143 Kelmė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos 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).

8. Savivaldybės mero kompetencija:

8.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Gimnazijos nuostatus;

8.2. priima į pareigas, atleidžia, nušalina ar atšaukia iš pareigų Gimnazijos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Gimnazijos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.3. kontroliuoja ir prižiūri Gimnazijos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

8.4. priima sprendimus dėl Gimnazijos metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, kai paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimas Savivaldybės tarybos perduotas Savivaldybės merui;

8.5. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Savivaldybės tarybos kompetencija:

9.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Gimnazijos nuostatus;

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

9.3. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

9.4. sprendžia kitus įstatymuose ir Gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Gimnazijos buveinė – Mokyklos g. 1, Šaukėnų mstl., 86386 Kelmės rajonas.
11. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.
12. Tipas – gimnazija, kodas 3125.
13. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpinių vaikams.
14. Kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.
15. Mokymo kalba – lietuvių.
16. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.
17. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, individualus, savarankiškas.

18. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programa, vidurinio ugdymo programa, individualizuota pradinio ugdymo programa, individualizuota pagrindinio ugdymo programa, pritaikytos programos, neformaliojo vaikų švietimo programos.

19. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, brandos atestatas ir priedas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas, baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pažyma.

20. Gimnazija yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir gimnazijos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Savo veiklą Gimnazija grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kelmės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

21. Pagrindinė Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
22. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
 - 22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 22.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 22.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 22.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 22.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 22.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 22.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 22.2.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 22.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 23.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 23.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 23.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 23.4. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 23.5. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.

24. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui:

24.1. padėti asmeniui įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, komunikacinius gebėjimus;

24.2. perteikti asmeniui Europos, pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, tautinės ir etninės kultūros pagrindus, sudaryti sąlygas asmens brandžiai tautinei nuomonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai, pasaulėžiūrai formotis, sudaryti sąlygas asmeniui įgyti demokratijos tradicijas, įkūnijančias pilietinės bei politinės kultūros pagrindus.

25. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

25.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

25.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

25.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

25.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

25.5. grįsti savo veiklą humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema.

26. Gimnazijos veiklos funkcijos:

26.1. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo, individualizuotą pradinio ugdymo, individualizuotą pagrindinio ugdymo programas, pritaikytas programas, neformaliojo vaikų švietimo programas;

26.2. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

26.3. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

26.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius; organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;

26.6. dalyvauja projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose; atlieka mokyklos veiklos įsivertinimą;

26.7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

26.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo profesinius gebėjimus;

26.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

26.10. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto, patyčių ir nusikalstamumo prevenciją, mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, teikia kitą švietimo pagalbą, taip pat įgyvendina minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės teisės aktų numatyta tvarka;

26.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

26.12. organizuoja mokinių maitinimą;

26.13. organizuoja ir vykdo mokinių vežimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;

26.14. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

27. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 28.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 28.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 28.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, socialiniais partneriais;
- 28.4. vykdyti Gimnazijos, miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 28.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 28.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 28.7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos ir kt.;
- 28.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

29. Gimnazijos pareigos:

- 29.1. užtikrinti ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;
- 29.2. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
- 29.3. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;
- 29.4. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
- 29.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 29.6. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 29.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

- 30.1. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir Gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 30.2. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 30.3. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos ugdymo planas, kuris yra suderintas su Gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

31. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus teisės ir pareigas nustato Nuostatai ir Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymas. Direktoriui už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka:

31.1. Sprendimą dėl Gimnazijos direktoriaus priėmimo į pareigas, darbo sutarties pratęsimo, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų darbo sutartis su Gimnazijos direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Direktorių gali būti atšaukiamas iš pareigų praradus nepriekaištingą reputaciją ar paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių

negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Gimnazijos direktorius atšaukiamas Savivaldybės merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių šiuose nuostatuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu Savivaldybės mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Priėmus sprendimą atšaukti Gimnazijos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

31.2. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus 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 (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas.

32. Direktorius:

32.1. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

32.2. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems klausimams, skyriaus vedėjo funkcijas, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti;

32.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Gimnazijos darbuotojus, skatina juos ar jiems skiria drausmines nuobaudas, tvirtina Gimnazijos mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

32.4. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

32.6. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina darbo tvarkos taisykles, sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais. Rengiant vidaus tvarkos taisykles turi būti konsultuojamasi su darbuotojų atstovais;

32.7. vadovauja Gimnazijos strateginio veiklos plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.8. atsako už informacijos skelbimą, demokratinį Gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.9. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

32.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, tvirtina metodinės tarybos sudėtį;

32.12. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

32.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro darbuotojams sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

32.15. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

- 32.16. sudaro Gimnazijos vardu sutartis;
- 32.17. organizuoja Gimnazijos dokumentų valdymą, tvarkymą, apskaitą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.18. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;
- 32.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 32.20. atlieka kitas teisės aktuose ir Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
- 32.21. atsako teisės aktų nustatyta tvarka už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, šių Nuostatų laikymąsi Gimnazijoje bei tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, veiklos rezultatus, tinkamą funkcijų atlikimą, demokratinį gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą;
- 32.22. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 32.23. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Gimnazijos rėmėjais, visuomene, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje; kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;
- 32.24. atsako už informacijos apie Gimnazijoje vykdomas formaliojo, neformaliojo vaikų švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, darbuotojų kvalifikaciją, svarbiausius Gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, viešą skelbimą;
- 32.25. valdo Gimnazijai skirtus asignavimus, formuoja Gimnazijos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, Gimnazijos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, finansinių ataskaitų pateikimą, statistinių ataskaitų rengimą ir pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.26. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 32.27. kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo teisės aktų nustatyta tvarka.
33. Gimnazijos direktorius atsako už:
 - 33.1. Gimnazijos veiklą ir jos rezultatus;
 - 33.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Gimnazijos nuostatų laikymąsi;
 - 33.3. demokratinį Gimnazijos valdymą, priimamų sprendimų skaidrumą, bendruomenės narių informavimą;
 - 33.4. už Rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimą Gimnazijoje, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 33.5. sveiką ir saugią mokyklos aplinką;
 - 33.6. teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
 - 33.7. asmens duomenų teisinę apsaugą.
34. Gimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jam negalint, jas atlieka kitas Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.
35. Gimnazijoje sudaromos metodinės grupės, skirtos mokytojams kartu su pagalbos mokiniui specialistais pasirengti ugdyti mokinius.
36. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių giminingų mokomųjų dalykų mokytojai, klasių auklėtojai. Metodinei grupei vadovauja ir veiklą organizuoja grupės narių išrinktas pirmininkas.

37. Metodinės grupės:

37.1. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, planus, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą);

37.2. svarsto mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus;

37.3. organizuoja mokytojų ir mokinių praktinę, projektinę veiklą;

37.4. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas;

37.5. grupės pirmininkas už mokslo metų veiklą atsiskaito direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

38. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus (vadovų pasitarimai).

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

39. Gimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, vykdomomis švietimo programomis ir Gimnazijos tradicijomis.

40. Savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Gimnazijos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę valdymo priežiūrą. Savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina Nuostatai.

41. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausiaji Gimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Taryba sudaroma iš 10 narių: 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

42. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba (toliau – Tėvų taryba), mokytojus – mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba), mokinius – mokinių taryba (toliau – Mokinių taryba), vietos bendruomenės – vieną atstovą.

43. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą (išskyrus mokinius) turi teisę bet kuris Tarybos narys.

44. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos nutarimus, prieštaraujančius įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams, Gimnazijos direktorius siūlo svarstyti iš naujo, o jai tokių sprendimų nepakeitus, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas.

45. Taryba renkama vieneriems mokslo metams. Tarybos narių atšaukimą ir naujų narių rinkimus (nelanko posėdžių, išvykus ir kt.) inicijuoja Tarybos pirmininkas. Pasibaigus Tarybos nario įgaliojimams anksčiau, negu nustatyta, vietoj jo naujas Tarybos narys išrenkamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį šių nuostatų 43 punkto nustatyta tvarka.

46. Taryba:

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

46.2. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, metinei veiklos programai, ugdymo planui, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

46.3. svarsto Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, jeigu yra Gimnazijos direktoriaus teikimas;

46.4. analizuoja ūkinę, finansinę veiklą, svarsto lėšų (biudžetinių įstaigų pajamų įmokų ir rėmėjų) naudojimo klausimus, išklauso Gimnazijos metines veiklos, finansines ataskaitas, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius, intelektualius išteklius; teikia siūlymus dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

46.5. svarsto Mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

46.6. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

46.7. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją;

46.8. sprendžia kitus su Gimnazijos veikla susijusius klausimus, kurie nėra priskirti kitoms Gimnazijos savivaldos institucijoms;

46.9. inicijuoja šeimos ir Gimnazijos bendradarbiavimą, aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

46.10. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimus, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

46.11. įvertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Gimnazijos bendruomenės narių pasiūlymus, priima sprendimą dėl Gimnazijos direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

47. Už savo veiklą Taryba vieną kartą per mokslo metus atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams: Tarybos nariai – tėvai – atsiskaito juos išrinkusiai Tėvų tarybai, Tarybos nariai – mokiniai – juos išrinkusiai Mokinių tarybai, Tarybos nariai – mokytojai – juos išrinkusiai Mokytojų tarybai.

48. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

49. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrenkamas atviru balsavimu, balsų dauguma, pirmajame išplėstiniame Mokytojų tarybos posėdyje. Išrinktas asmuo Mokytojų tarybos pirmininku gali būti dvi kadencijas iš eilės. Nutrūkus Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą, atviru balsavimu, balsų dauguma, Mokytojų tarybos posėdyje išrenkamas naujas Mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų taryba sudaroma iš septynių Gimnazijoje dirbančių pedagoginių darbuotojų: Mokytojų tarybos pirmininko, pirmininko pavaduotojo, sekretoriaus ir per posėdį balsų daugumą surinkusių narių. Mokytojų tarybos nariais negali būti renkami Gimnazijos vadovai.

50. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma.

51. Posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat pasibaigus pusmečiui. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

52. Mokytojų tarybos funkcijos:

52.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir direktoriaus teikiamais klausimais;

52.2. aptaria Gimnazijos ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

52.3. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

52.4. ugdymo turinį ir metodus derina su Gimnazijai keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

52.5. svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

52.6. renka atstovus į Tarybą.

53. Mokinių taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje:

53.1. į Mokinių tarybą kiekvienų mokslo metų pradžioje rugsėjo mėn. savo atstovus renka 7–8 ir I–IV klasių mokiniai (po 2 asmenis iš kiekvieno klasės komplekto); į Mokinių tarybos sudėtį

įeina rajono Mokinių tarybos narys, išrinktas 5–8 ir I–IV kl. mokinių slaptu balsavimu, jis atstovauja Gimnazijos mokiniams rajone, šalyje, užsienyje;

53.2. Mokinių taryba per pirmą posėdį atviru balsavimu renka jo pirmininką, pavaduotoją, sekretorių, 3 atstovus į Tarybą einamiems mokslo metams, sudaro Mokinių tarybos metinę veiklos programą;

53.3. Mokinių taryba bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, Gimnazijos savivaldos institucijomis;

53.4. Mokinių taryba dalyvauja tobulinant ugdymo proceso ir nepamokinės veiklos organizavimą, tvarkos ir drausmės palaikymą, žalingų įpročių prevencinėse programose, koordinuoja kitų mokinių savivaldos institucijų veiklą, gina mokinių teises;

53.5. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtos, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, renka narius į rajono Mokinių tarybą ir Tarybą, palaiko ryšius su kitomis mokyklomis, užsienio partneriais;

53.6. Mokinių taryba klausimus svarsto ir priima nutarimus Mokinių tarybos posėdžiuose. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokinių tarybos narių, kurie balsuoja atviru balsavimu, balsų dauguma. Posėdžius kviečia, narius informuoja ir jiems pirmininkauja tarybos pirmininkas;

53.7. Mokinių taryba už savo veiklą atsiskaito 5–8, I–IV kl. mokiniams mokslo metų pabaigoje; Mokinių tarybos kadencija – vieneri mokslo metai;

53.8. Mokinių tarybos veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

54. Tėvų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas:

54.1. klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas balsų dauguma išrenka 3 narių klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą. Rinkimai vykdomi atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusės klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę visi klasės tėvai (globėjai, rūpintojai);

54.2. klasės tėvų komitetas nutarimus priima posėdyje. Posėdis teisėtas, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komiteto narių, kurie balsuoja atviru balsavimu, balsų dauguma. Komiteto veiklą organizuoja, posėdžius kviečia atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas komiteto pirmininkas;

54.3. klasės tėvų komitetas aptaria su klasės auklėtoju (esant reikalui, ir su klasėje dirbančiais mokytojais) klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį informavimą, karjeros planavimą, teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui;

54.4. klasių tėvų komitetų pirmininkai sudaro Gimnazijos Tėvų tarybą. Gimnazijos Tėvų tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma, pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmininko teikimu paprasta balsų dauguma;

54.5. Gimnazijos Tėvų taryba pirmame posėdyje išsirenka 3 atstovus į Tarybą;

54.6. Gimnazijos Tėvų taryba planuoja savo veiklą vieneriems mokslo metams, Tėvų tarybos nariai mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiems tėvams klasėse;

54.7. Gimnazijos Tėvų taryba domisi, savo posėdžiuose svarsto, padeda Gimnazijos administracijai, savivaldos institucijoms šiais klausimais: mokinių maitinimas, mokinių atvežimas į mokyklą ir parvežimas iš jos namo, mokinių saugumas mokykloje, jų sveikata, higiena bei apranga, bibliotekos darbas, mokinių lankomumas, jų elgesys ir drausmė, rėmėjų paieška, mokyklos materialinis aprūpinimas, mokytojų, kitų mokyklos darbuotojų pedagoginė etika;

54.8. Gimnazijos Tėvų taryba padeda mokyklai organizuoti tradicines šventes, renginius, sporto varžybas, dalyvauja jose, mokinių išvykas ir ekskursijas, projektinį darbą, kartu su mokyklos pedagogais organizuoja budėjimą ir budi renginių metu;

54.9. savo nuomonę Tėvų taryba per savo atstovus Taryboje gali pareikšti ugdymo turinio, mokymo programų, dalykų dėstymo metodikos, mokinių žinių vertinimo, neformaliojo vaikų švietimo, aprūpinimo vadovėliais, atskirų mokytojų darbo klausimais;

54.10. posėdžiauja Tėvų taryba ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus, posėdžiai protokoluojami;

54.11. Tėvų tarybos veiklos nuostatus tvirtina Gimnazijos direktorius, Tėvų tarybos veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

55. Tarybos, Mokytojų tarybos, Mokinių tarybos ir Tėvų tarybos veiklą reglamentuoja Nuostatai.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

56. Darbuotojai į darbą Gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos direktoriaus pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Kelmės rajono savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Direktorius, pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

59. Mokytojai, kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

60. Atestacija ir kvalifikacijos tobulinimas planuojami ir vykdomi atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos prioritetus, tikslus ir uždavinius.

61. Kvalifikacijos tobulinimą darbuotojai derina su Gimnazijos direktoriumi.

62. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, skyriaus vedėjo veiklos vertinimas organizuojamas kasmet Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

63. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Kelmės rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

64. Gimnazijos lėšos:

64.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kelmės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

64.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

64.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

65. Gimnazija – paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.

- 66. Gimnazijos finansinę apskaitą tvarko ir finansines operacijas atlieka Kelmės rajono finansinės apskaitos centras.
- 67. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
- 68. Gimnazijos veiklos priežiūra vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.
- 69. Savivaldybės meras atlieka Gimnazijos veiklos priežiūrą, koordinuoja ir kontroliuoja Gimnazijos ir Gimnazijos direktoriaus darbą, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.
- 70. Gimnazijos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 71. Gimnazijos interneto svetainė <http://saukenugimnazija.lt/> atitinka teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta ir su Gimnazijos veikla susijusi informacija, taip pat vieši pranešimai ir informacija, kuriuos, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai.
 - 72. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.
 - 73. Gimnazijos nuostatai keičiami ir (ar) papildomi Kelmės rajono savivaldybės tarybos, Gimnazijos direktoriaus ar Savivaldybės mero iniciatyva.
 - 74. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kelmės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Kelmės r. Šaukėnų Vlado Pūtvio-Putvinskio gimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-06-18 Nr. T-234
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Justina Zaleckienė skyriaus vedėja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-06-19 15:13
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-06-19 15:13
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-06-17 16:32 - 2030-06-17 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ildefonsas Petkevičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-06-19 15:22
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-06-19 15:22
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-07 09:21 - 2028-06-05 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T-234_2026_06_18_T1-244 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260618.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-09-04)
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-04)