



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PROJEKTO „PASLAUGOS UŽSIENIEČIAMS PANEVĖŽYJE: NUO INFORMACIJOS IKI ĮSITRAUKIMO“ PARTNERIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Nr.
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 33 straipsnio 3 dalies 5 punktu, Kvietimu Nr. PMIF-2.01-V-03 teikti paraiškas finansuoti projektą iš 2021–2027 metų Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo lėšų, įgyvendinant 2 konkretų tikslą „Teisėta migracija ir integracija“ ir 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-07 „Plėtoti užsieniečių integracijos sistemą“ aprašo 9 veiklą „Paslaugų teikimas užsieniečiams: informavimas, konsultavimas, socialinės paslaugos, atvejo vadyba ir kt.“, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2025 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. A1-214 „Dėl Kvietimo Nr. PMIF-2.01-V-03 teikti paraiškas finansuoti projektą iš 2021–2027 metų prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo lėšų, įgyvendinant 2 konkretų tikslą „Teisėta migracija ir integracija“ ir 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-07 „Plėtoti užsieniečių integracijos sistemą“ aprašo 9 veiklą „Paslaugų teikimas užsieniečiams: informavimas, konsultavimas, socialinės paslaugos, atvejo vadyba ir kt.“ patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Projekto „Paslaugos užsieniečiams Panevėžyje: nuo informacijos iki įsitraukimo“ partnerių atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas:

2.1. skelbiamas Teisės aktų registre ir Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje;

2.2. įsigalioja kitą dieną po paskelbimo Teisės aktų registre.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
pavaduojantis Administracijos direktorių

Justinas Jasiukaitis

**DĖL PROJEKTO „PASLAUGOS UŽSIENIEČIAMS PANEVĖŽYJE: NUO
INFORMACIJOS IKI ĮSITRAUKIMO“ PARTNERIŲ ATRANKOS TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projekto „Paslaugos užsieniečiams Panevėžyje: nuo informacijos iki įsitraukimo“ partnerių atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo 2021–2027 metų veiksmų programos projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. A1-517 „Dėl Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo 2021–2027 metų veiksmų programos projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2025 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. A1-214 „Dėl Kvietimo Nr. PMIF-2.01-V-03 teikti paraiškas finansuoti projektą iš 2021–2027 metų Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo lėšų, įgyvendinant 2 konkretų tikslą „Teisėta migracija ir integracija“ ir 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-07 „Plėtoti užsieniečių integracijos sistemą“ aprašo 9 veiklą „Paslaugų teikimas užsieniečiams: informavimas, konsultavimas, socialinės paslaugos, atvejo vadyba ir kt.“ patvirtinimo“ (toliau – Kvietimas). Aprašas nustato įgyvendinančių partnerių (toliau – pareiškėjai) atrankos konkurso organizavimo tvarką, partnerių atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir darbo organizavimą, partnerių sąrašo sudarymo tvarką ir kitus klausimus, susijusius su partnerių atranka.

2. Projekto tikslas – gerinti Lietuvos Respublikoje esančių trečiųjų šalių (ne Europos Sąjungos valstybių narių) piliečių arba asmenų be pilietybės (toliau – užsienio kilmės Lietuvos gyventojai) integraciją vietos savivaldos lygiu didinant jų galimybes naudotis viešojo sektoriaus paslaugomis.

3. Projekto tikslinė grupė – turintys leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje užsienio kilmės Lietuvos gyventojai.

4. Projektą vykdys Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), kuri skelbs partnerių atrankos konkursą (toliau – konkursas) ir vykdys partnerių atranką.

5. Projekto partneriu (-iais) gali būti viešieji juridiniai asmenys ir (arba) Lietuvos Respublikos nevyriausybinė (-ės) organizacija (-os), atitinkanti (-čios) Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nurodytą apibrėžimą, ir (arba) tarptautinė (-ės) ir kita (-os) organizacija (-os) ar jos (-ų) padalinys (-iai), teisėtai veikiantis (-ys) Lietuvos Respublikoje.

6. Partnerių atrankos tikslas – atrinkti projekto partnerį (-ius), kuris (-ie) vykdys Aprašo 7, 8 punktuose nurodytas veiklas.

7. Privalomos veiklos:

7.1. psichikos sveikatos stiprinimo ir psichosocialinės paramos paslaugos tikslinei grupei pagal Priėmimo ir integracijos agentūros parengtą programą;

7.2. sociokultūrinio įvado apie Lietuvą mokymų paslaugos pagal Priėmimo ir integracijos agentūros parengtą programą;

7.3. teigiamo visuomenės požiūrio į tikslinę grupę formavimas per tikslinės grupės ir vietos bendruomenės ryšių stiprinimą ir veiklą, didinančių tikslinės grupės įtrauktį į vietos bendruomenę, organizavimas;

7.4. kibernetinio saugumo didinimas, teisinio ir finansinio raštingumo gerinimas;

7.5. valstybinės kalbos mokymai prieglobsčio ar laikinosios apsaugos gavėjams (turi būti užtikrinta galimybė mokytis lietuvių kalbos iki B2 lygio įskaitytinai);

7.6. informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugos, siekiant sudaryti galimybes užsienio kilmės Lietuvos gyventojams rasti būstą ir (ar) pasirengti dalyvauti darbo rinkoje ir (ar) įsidarbinti, ir (ar) išsilaikyti darbo vietoje ar dalyvauti užimtumo veikloje, naudotis socialinėmis, sveikatos, ugdymo ir kitomis institucijų ar organizacijų teikiamomis paslaugomis.

8. Neprivalomos veiklos:

8.1. valstybinės kalbos mokymai kitų, nei įvardyta Kvietimo 1.13.1.5 papunktyje, tikslinių grupių atstovams, priskirtiniams Kvietimo 1.14 papunktyje nurodytai tikslinei grupei (turi būti užtikrinta galimybė mokytis lietuvių kalbos iki B2 lygio įskaitytinai);

8.2. savanorystės skatinimo iniciatyvos;

8.3. mentorystės iniciatyvos – vietos gyventojų (mentorių), įskaitant seniau Lietuvoje gyvenančius, sėkmingai besiintegrovusius užsienio kilmės Lietuvos gyventojus, ir naujai atvykusių užsienio kilmės Lietuvos gyventojų bendravimo skatinimas pagal bendrus pomėgius, amžių ar kt. Šių iniciatyvų tikslas – užtikrinti individualią pagalbą integracijos metu ir finansuoti bendras veiklas, skatinančias bendruomeniškumą, geresnę integraciją;

8.4. tikslinės grupės atstovų integracijos priemonės, susijusios su gamta (pvz.: miško terapija, pažintiniai, sveikatingumo žygiai gamtoje, kūrybinės dirbtuvės gamtoje, bendruomeniniai daržininkystės ar sodininkystės projektai);

8.5. kitokių, nei įvardyta Kvietimo 1.1–1.6 ir 2.1–2.4 papunkčiuose, integracijos paslaugų, skirtų savivaldybėje nustatytiems užsienio kilmės Lietuvos gyventojų integracijos tikslams pasiekti, organizavimas ir teikimas (pvz.: kultūrinių ir meno priemonių taikymas integracijoje (dailės terapija, bendros meno, teatro dirbtuvės), tarpkultūrinio bendradarbiavimo renginiai (sporto turnyrai, vietos gyventojų ir užsienio kilmės Lietuvos gyventojų kaimynystės stiprinimo iniciatyvos).

9. Tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos:

9.1. projektą vykdančio personalo, susijusio su projekto vykdytoju, darbo užmokesčio išlaidos. Tiesiogines projekto veiklas vykdančio personalo išmokoms už kasmetines atostogas deklaruoti taikomos Kvietimo 7.3.4–7.3.10 papunkčiuose nurodytos fiksuotosios normos. Jei finansuojamas užsienio kilmės Lietuvos gyventojų integracijos koordinatoriaus (toliau – koordinatorius) darbo užmokesčio iš projekto Kvietime nurodytų lėšų ir norima dengti šio asmens darbo užmokesčio lėšas iš šio projekto, teikiamas papildomas pagrindimas dėl dvigubo finansavimo prevencijos, aiškiai nurodant, kokia papildoma koordinatoriaus darbo funkcija turėtų būti apmokama iš šio projekto lėšų;

9.2. tiesiogines projekto veiklas vykdančio personalo, susijusio su projekto vykdytoju darbo santykiais arba dirbančio savanorystės pagrindais, komandiruočių, kelionių išlaidos. Netinkamos finansuoti yra darbuotojų kelionių į darbovietę ir iš jos išlaidos;

9.3. iš išorės tiekėjų perkamų paslaugų ir prekių, reikalingų Kvietimo 1.13 papunktyje nurodytoms remiamoms veikloms vykdyti, išlaidos.

Projekto vykdytojas gali pasirinkti vieną iš Kvietimo 7.3.1 arba 7.3.2 papunktyje nurodytų fiksuotųjų normų netiesioginėms projekto išlaidoms apmokėti. Projekto vykdytojo pasirinkta fiksuotoji norma netiesioginėms projekto išlaidoms apmokėti negali būti keičiama viso projekto įgyvendinimo metu.

10. Netiesioginėms projekto išlaidoms priskiriamos:

10.1. projektą administruojančių asmenų darbo užmokesčio už laiką, dirbtą administruojant projektą, išlaidos;

10.2. su projekto administravimo reikmėmis susijusių prekių įsigijimo išlaidos;

- 10.3. su projekto administravimo reikmėmis susijusių patalpų nuomos išlaidos;
- 10.4. įrangos, transporto priemonių nuomos išlaidos, jei jos susijusios su projekto administravimu;
- 10.5. projekto administravimo paslaugų, teisinių ir kitų konsultacijų išlaidos;
- 10.6. projekto administravimo reikmėms būtinų komunalinių ir ryšio paslaugų išlaidos, įsigyto ir (arba) nuomojamo turto eksploatavimo išlaidos;
- 10.7. finansinių paslaugų pirkimo išlaidos (projektui vykdyti išmokamo avanso draudimo arba laidavimo išlaidos, kredito įstaigos mokesčiai ir kitos finansinių paslaugų pirkimo išlaidos);
- 10.8. kitos su projekto administravimu susijusios išlaidos.
11. Projektu siekiama gerinti šių savivaldybės rodiklių reikšmes:
 - 11.1. Išaugęs aktyvių užsieniečių, dalyvaujančių vietos bendruomenės gyvenime, integracijos programose, mokymuose, savanoriškose veiklose, bendruose sociokultūrinuose renginiuose, skaičius.
 - 11.2. Padidėjęs paslaugų užsieniečiams prieinamumas (pvz., sveikatos, švietimo, teisinės pagalbos).
 - 11.3. Pagerėjusios užsieniečių lietuvių kalbos žinios (baigti kalbos kursai, gauti kalbos lygio pažymėjimai).
 - 11.4. Pagerėjusios užsieniečių žinios apie kibernetinį saugumą, teisinio ir finansinio raštingumo gerinimą ir integracijos galimybes (suteiktos teisinės pagalbos konsultacijos, teisinių dokumentų vertimo paslaugos, informacijos sklaida).
 - 11.5. Išaugęs užsieniečių, dalyvaujančių kultūrinėse, švietimo ir bendruomeninėse veiklose (bendruose renginiuose, klubuose, socialiniuose projektuose, kultūrinių mainų iniciatyvose), skaičius.
 - 11.6. Suteiktų psichologinės pagalbos paslaugų skaičius tiems užsieniečiams, kurie patyrė traumų dėl migracijos (psichologinių konsultacijų skaičius ir naudojimosi paslaugomis dažnumas).
 - 11.7. Vadovaujantis Kvietimo 2.7.8 papunkčiu, bent po vieną veiklą turi būti suplanuota tikslinę grupę atitinkantiems vaikams, jaunimui ir moterims. Rekomenduojama veiklas planuoti ir kitoms pažeidžiamoms grupėms, kurias galima priskirti tikslinei grupei (pvz.: senjorams, nelydimiems nepilnamečiams, neįgaliesiems ir pan.).
 - 11.8. Vadovaujantis Kvietimo 2.7.9 papunkčiu, suplanuotų projekto veiklų laikas ir organizavimo pobūdis turi būti numatytas, atsižvelgiant į įvairių tikslinės grupės atstovų (dirbančių, besimokančių, turinčių mažamečių vaikų ir pan.) poreikius (pvz.: vykdant veiklas, užtikrinama vaikų priežiūra, veiklos organizuojamos savaitgaliais, vakarais po darbo, nuotoliniu būdu, darbo vietose ar kitose tikslinės grupės susibūrimo erdvėse).

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI PROJEKTO PARTNERIAMS

12. Pareiškėjai, siekiantys būti įtraukti į partnerių sąrašą, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 12.1. atitikti partnerių statusą, kaip nurodyta Aprašo 5 punkte;
 - 12.2. turėti pakankamai žmogiškųjų išteklių, reikalingų Aprašo 7, 8 punktuose nurodytoms veikloms atlikti;
 - 12.3. būti įvykdę pareigas, susijusias su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu;
 - 12.4. neturėti iškeltos bylos dėl bankroto arba restruktūrizavimo, neturėti pradėto ikiteisminio tyrimo dėl ūkinės komercinės veiklos arba nebūti likviduojamu, neturėti priimto kreditorių susirinkimo nutarimo dėl bankroto procedūros vykdymo ne teismo tvarka;
 - 12.5. neturėti įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo;
 - 12.6. partnerio vadovas ar kitas darbuotojas, įgyvendinsiantis projektą, neturi turėti neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už profesinės veiklos pažeidimus;

12.7. turėti patirties teikiant paslaugas užsieniečiams ir (arba) turėti patirties teikiant paslaugas kitoms pažeidžiamoms grupėms, kurios patiria atskirties riziką, ir (arba) yra jaunimo organizacija, kuri yra įtraukta į Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje paskelbtą Nacionalinių jaunimo organizacijų sąrašą (<https://jrd.lt/informacija-jaunimui/jaunimo-organizacijos/nacionalines-jaunimo-organizacijos>), ir (arba) yra su jaunimu dirbanti organizacija, ir (arba) yra su moterimis dirbanti organizacija, ir (arba) lygių galimybių srityje dirbanti organizacija.

III SKYRIUS

KONKURSO SKELBIMAS, PARAIŠKŲ TEIKIMAS IR PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI

13. Konkursas skelbiamas Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje www.panevezys.lt, skelbime nurodant:

13.1. paraiškų priėmimo pradžią ir pabaigą (paraiškoms teikti nustatomas ne trumpesnis kaip 15 kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos terminas);

13.2. paraiškų pateikimo būdą, kitus Savivaldybės administracijos nustatytus papildomus reikalavimus paraiškų pateikimo tvarkai;

13.3. telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą pasiteirauti, konsultacijų su konkursu susijusiais klausimais teikimo laiką;

13.4. Projekto paraiškos formą (1 priedas) (toliau – paraiška) ir kitą susijusią informaciją;

13.5. finansuotinas veiklas, nurodytas Aprašo 7, 8 punktuose.

14. Pareiškėjas Savivaldybės administracijai pateikia paraišką (1 priedas) pagal šiuos reikalavimus:

14.1. paraiška ir kiti su paraiška teikiami dokumentai turi būti parengti lietuvių kalba kompiuteriu ir susegti į aplanką;

14.2. paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, ir patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti.

15. Kartu su paraiška pareiškėjas privalo pateikti šiuos dokumentus:

15.1. įstaigos, organizacijos steigimo dokumentų, privataus juridinio ar fizinio asmens, vykdančio ūkinę komercinę veiklą, dokumentų kopijas;

15.2. įstaigos, organizacijos vadovo, privataus juridinio ar fizinio asmens, kitų projektą įgyvendinsiančių organizacijos darbuotojų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) kopijas;

15.3. įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens pasirašytą laisvos formos pažymą, kad:

15.3.1. nėra iškelta byla dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos arba ji nėra likviduojama, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;

15.3.2. nėra įsiteisėjęs teismo sprendimas dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo.

16. Pareiškėjas gali pateikti ir kitus dokumentus ir (ar) informaciją, galinčius padėti įvertinti paraišką.

17. Pareiškėjas paraišką, pasirašytą kvalifikuotu elektroniniu parašu, teikia elektroniniu paštu priimamasis@panevezys.lt, nuroydamas „Projekto „Paslaugos užsieniečiams Panevėžyje: nuo informavimo iki įsitraukimo“ integracijos veiklų partnerių atrankos konkursui“. Kitu nei nurodyta el. pašto adresu pateiktos paraiškos neregistruojamos ir laikoma, kad jos nebuvo gautos. Paraiška ir visi kiti kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai privalo būti pateikti viename PDF faile ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis „Microsoft Office“ programine įranga.

18. Paraiška turi būti pateikta iki 2025 m. birželio 10 d. 23 val. 59 min. Paraiškos, gautos po nustatytos datos ir išsiųstos kitais elektroninio pašto adresais, nevertinamos. Pareiškėjui apie tai pranešama raštu per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos.

19. Pareiškėjas gali pateikti Savivaldybės administracijai tik vieną paraišką. Pareiškėjui pateikus daugiau kaip vieną paraišką, visos pareiškėjo pateiktos paraiškos nevertinamos.

20. Pareiškėjas iki galutinio paraiškų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pateiktą paraišką. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad paraiška atšaukiama, pripažįstamas galiojančiu, jeigu atrankos komisija jį gauna pateiktą raštu iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.

21. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomų dokumentų pareiškėjo iniciatyva pasibaigus nustatytam paraiškų teikimo terminui negalima, išskyrus Aprašo 33 punkte nurodytą atvejį.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

22. Atrankos konkursui pateiktas paraiškas vertina ir siūlymus dėl partnerių sąrašo sudarymo teikia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. Komisija sudaroma iki numatytos paraiškų pateikimo termino paskutinės dienos. Komisijos sudėtį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos sekretoriumi Savivaldybės administracijos direktorius paskiria Savivaldybės administracijos darbuotoją.

23. Komisija sudaroma iš Savivaldybės administracijos ir (ar) Savivaldybės įstaigų atstovų (penki nariai, iš kurių skiriamas komisijos pirmininkas).

24. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas ar kitas komisijos pirmininko įgaliotas komisijos narys. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius.

25. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

26. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžius šaukia komisijos sekretorius, suderinęs laiką su Komisijos pirmininku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

27. Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės nustatytos paraiškų pateikimo atrankos konkursui dienos. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

28. Iki pirmojo posėdžio arba jo metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai, sekretorius, komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys pareiškėjų atstovai, kiti posėdžio dalyviai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas), Komisijos nariai pasirašo nešališkumo deklaraciją (3 priedas).

29. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos (-ų) vertinimo ir balsavimo, jei yra svarstoma pareiškėjo, kurio vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (ar) darbuotojas yra jis arba jam artimas asmuo, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 2 straipsnio 1 dalyje, paraiška. Jeigu komisijos narys nusišalina, komisija priima sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu komisijos narys nusišalina ir vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką (-as) iš naujo vertina kitas komisijos narys, kurį paskiria komisijos pirmininkas.

30. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Kai komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi komisijos pirmininko, o jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojo ar kito įgalioto komisijos nario balsas.

31. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžius protokoluoja komisijos sekretorius. Protokolai parengiami ne

vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Komisijos narys turi teisę pareikšti savo atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR PARTNERIŲ ATRANKA

32. Paraiškų vertinimas susideda iš paraiškos administracinės atitikties ir kokybės vertinimo.

33. Paraiškų administracinę atitiktį įvertina komisijos sekretorius per 3 darbo dienas nuo paraiškų teikimo termino pabaigos. Vertinant paraiškos administracinę atitiktį vertinama, ar paraiška pateikta:

33.1. pareiškėjo, atitinkančio partnerio, kaip jis suprantamas pagal Aprašo 5 punkte, reikalavimus;

33.2. iki paskutinės kvietime dalyvauti atrankos konkurse nurodytos datos;

33.3. pagal nustatytą formą;

33.4. visiškai užpildyta;

33.5. užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba;

33.6. pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens vardu;

33.7. kartu su Apraše nurodytais privalomais pateikti dokumentais ar tinkamai patvirtintomis dokumentų kopijomis (paraiškos priedais).

34. Jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visus paraiškos administracinės atitikties vertinimo kriterijus, komisija raštu paprašo pateikti trūkstamą informaciją ir (ar) dokumentus ir (ar) patikslinti paraišką, nustato patikslinimų pateikimo terminą. Šis terminas negali būti ilgesnis nei 3 darbo dienos.

35. Nepateikus prašomos informacijos, komisija priima sprendimą atmesti paraišką dėl administracinės atitikties vertinimo kriterijų neatitikimo, neatliekant paraiškos kokybės vertinimo. Apie tai per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo komisija informuoja pareiškėją raštu, nurodydama paraiškos atmetimo priežastis.

36. Paraiškos, kurių administracinė atitiktis įvertinta teigiamai, t. y. paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, perduodamos komisijai jų kokybei įvertinti. Vertintinas paraiškas komisijos nariams paskirsto komisijos pirmininkas.

37. Paraiškos kokybės vertinimas atliekamas užpildant paraiškos kokybės vertinimo lentelę (4 priedas). Kiekvienos paraiškos kokybę vertina visi komisijos nariai, išskyrus komisijos sekretorių. Atliekant paraiškos kokybės vertinimą, yra įvertinami pareiškėjo:

37.1. administraciniai, žmogiškieji, finansiniai ištekliai;

37.2. darbuotojų išsilavinimas ir kompetencija;

37.3. dalyvavimas, vykdant panašius projektus;

37.4. pareiškėjo pridėtinė vertė vykdant projektą.

38. Jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visus paraiškos kokybės vertinimo kriterijus, komisija raštu paprašo pateikti trūkstamą informaciją ir (ar) dokumentus ir (ar) patikslinti paraišką, nustato patikslinimų pateikimo terminą. Šis terminas negali būti ilgesnis nei 3 darbo dienos. Tikslinami tik tie paraiškos duomenys, kurių prašo komisija. Jeigu pareiškėjas nepateikia trūkstamos informacijos arba pareiškėjo pateikta informacija yra nepakankama, atliekant paraiškos kokybės vertinimą, mažinamas atitinkamo vertinimo kriterijaus balų skaičius.

39. Komisija, vertindama kokybę, turi teisę priimti sprendimą atmesti paraišką, jei:

39.1. pareiškėjas paraiškoje arba kartu su paraiška teikiamuose dokumentuose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

39.2. pareiškėjas bandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtaką komisijos nariams.

40. Prioritetas teikiamas pareiškėjui, kuris turi didesnę veiklos, susijusios su Aprašo 7 punkte nurodytomis privalomomis veiklomis, teikimo patirtį.

41. Atliekant paraiškų kokybės vertinimą, paraiškos vertinamos balais (nurodyta 4 priede). Partneriai, kurių paraiškos surinko 25 ir mažiau balų, nesiūlomos įtraukti į partnerių sąrašą.

42. Paraiškai suteiktas balas – visų komisijos narių skirtų balų vidurkis.

43. Komisijos siūlyme įtraukti partnerius į partnerių sąrašą paraiškos reitinguojamos nuo surinkto aukščiausio iki žemiausio balo.

44. Jeigu paraiškos surenka vienodą balų skaičių, komisija pirmenybę teikia tam partneriui, kurio veiklos geografinė aprėptis, teikiamų paslaugų ir tikslinės grupės mastai yra didesni, todėl jis geriau prisidėtų prie projekto vykdymo.

45. Paraiškos turi būti įvertintos ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jų perdavimo komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų skaičių ir apimtį, šį terminą gali sutrumpinti 5 darbo dienomis arba pratęsti iki 10 darbo dienų.

46. Komisijai priėmus sprendimą dėl laimėtojo, komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo komisijos sprendimo priėmimo dienos pateikia sprendimą Savivaldybės administracijos direktoriui.

47. Pareiškėjai turi teisę susipažinti su savo paraiškos vertinimu (nuasmenintomis vertinimo anketomis). Konkursui pasibaigus:

47.1. paraiškos, kurios nebuvo atrinktos finansuoti, saugomos vienus metus;

47.2. kitos paraiškos ir konkurso organizavimo dokumentai saugomi Dokumentų saugojimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka, Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais;

47.3. konkursui pasibaigus, paraiškos pareiškėjams negrąžinamos.

48. Skundus dėl paraiškos (-ų) vertinimo ir atrankos nagrinėja Savivaldybės administracija. Savivaldybės administracijos veiksmai ir neveikimas, sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS PARTNERIŲ SĄRAŠO SUDARYMAS

49. Konkurso laimėtojai (toliau – partneriai) įtraukiami į Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytą sąrašą.

50. Savivaldybės administracija per 5 darbo dienas nuo sprendimo pateikimo Savivaldybės administracijos direktoriui dienos paskelbia informaciją apie laimėtoją (-us), t. y. potencialius partnerius (pavadinimas, numatomos organizuoti integracijos paslaugos pavadinimas, veikloms finansuoti skirta valstybės biudžeto lėšų suma) Savivaldybės interneto svetainėje ir pateikia skelbimo nuorodą Savivaldybės socialinių tinklų paskyrose.

51. Jei laimėjęs partneris, įtrauktas į partnerių sąrašą, pasitraukia projekto vykdymo metu, į jo vietą partnerių sąrašą įtraukiamas kitas daugiausia balų surinkęs partneris.

52. Su atranką laimėjusiu partneriu (-iais) Savivaldybės administracija sudaro jungtinės veiklos sutartį, kurioje nustato tarpusavio teises ir pareigas įgyvendinant projektą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Partneriai yra atsakingi už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą.

54. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

55. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

Projekto „Paslaugos užsieniečiams Panevėžyje:
nuo informacijos iki išitraukimo“ partnerio
atrankos organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

Paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos pavadinimas	
---	--

**PARTNERIO ATRANKOS
VEIKLOMS TEIKTI
PARAIŠKA**

_____ (data)

1. Informacija apie pareiškėją:

1.1. Pareiškėjo rekvizitai	Pavadinimas	
	Juridinio asmens kodas	
	Teisinė forma	
	Adresas	
	Telefonas	
	Faksas	
	El. p. adresas	
1.2. Pareiškėjo vadovas / atsakingas asmuo	Vardas ir pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas	
	Faksas	
	El. p. adresas	

2. Pareiškėjo veiklos aprašymas (informacija apie įstaigos, organizacijos uždavinius, įgytą patirtį, nurodant įgyvendintų projektų, kurie buvo orientuoti į paslaugas užsieniečiams ar kitiems asmenims, susidūrusiems su priverstine migracija, ar kitoms pažeidžiamoms grupėms, patyrusioms atskirties riziką, veiklas, didinančias pareiškėjo pridėtinę vertę projekte)

--

3. Įstaigos, organizacijos numatytų vykdyti veiklų aprašymas (santrauka) ir įgyvendinimo planas

Tikslinės grupės asmenims planuojamos veiklos, kurios Lietuvos Respublikoje esančių trečiųjų šalių (ne Europos Sąjungos valstybių narių) piliečių arba asmenų be pilietybės integraciją vietos savivaldos lygiu, didinant jų galimybes naudotis viešojo sektoriaus paslaugomis	Įstaigos galimybė vykdyti veiklas	Veiklos aprašymas	Planuojamos lėšos eurais ir jų pagrindimas <i>(Nurodykite sumą. Išsamiai pagrįskite projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio ir atlygio išlaidas, t. y. pateikite išlaidų skaičiavimus visiems projekto veiklas vykdantiems specialistams, įvertinkite ir kitas galimas išlaidas, susijusias su paslaugos teikimu)</i>	Suteiktos paslaugos / veiklos gavėjų skaičius
Privalomos veiklos				
Psichikos sveikatos stiprinimo ir psichosocialinės paramos paslaugos tikslinei grupei pagal Priėmimo ir	<i>(Priėmimo ir integracijos agentūra parengė programą ir bus rengiami specialistai vesti šiuos mokymus. Ar įstaiga</i>			

integracijos agentūros parengtą programą	<i>turi galimybę ir žmogiškųjų resursų dalyvauti šiuose mokymuose ir toliau patys teikti paslaugas pagal šią programą)</i>			
Sociokultūrinio įvado apie Lietuvą mokymų paslaugos pagal Priėmimo ir integracijos agentūros parengtą programą	<i>Priėmimo ir integracijos agentūra parengė programą ir bus rengiami specialistai vesti šiuos mokymus. Ar įstaiga turi galimybę ir žmogiškųjų resursų dalyvauti šiuose mokymuose ir toliau patys teikti paslaugas pagal šią programą. Sociokultūrinio įvado mokymų kurso įvadą sudaro 25 užsiėmimai (40 valandų)</i>			
Teigiamo visuomenės požiūrio į tikslinę grupę formavimas per tikslinės grupės ir vietos bendruomenės ryšių stiprinimą ir veiklą, didinančių tikslinės grupės įtrauktį į vietos bendruomenę, organizavimas				

Kibernetinio saugumo didinimas, teisinio ir finansinio raštingumo gerinimas				
Valstybinės kalbos mokymai prieglobsčio ar laikinosios apsaugos gavėjams (turi būti užtikrinta galimybė mokytis lietuvių kalbos iki B2 lygio įskaitytinai)				
Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugos, siekiant sudaryti galimybes užsienio kilmės Lietuvos gyventojams rasti būstą ir (ar) pasirengti dalyvauti darbo rinkoje ir (ar) įsidarbinti, ir (ar) išsilaikyti darbo vietoje ar dalyvauti užimtumo veikloje, naudotis socialinėmis, sveikatos, ugdymo ir kitomis institucijų ar organizacijų teikiamomis paslaugomis				

Kitos galimos neprivalomos veiklos nurodytos kvietime:				

4. Įstaigos, organizacijos veiklos užtikrinimo pagrindimas:

Veiklos kokybės užtikrinimas	Kriterijus	Pagrindimas, pridedami dokumentai, nuoroda į pagrindžiančius dokumentus
4.1. Darbo patirtis	<i>(aprašyti įstaigos veiklas, susijusias su privalomų veiklų temomis)</i>	
4.2. Vadovo vadybiniai gebėjimai:	išsilavinimas	
	darbo patirtis socialinių paslaugų (užsieniečių integracijos) srityje	
	kvalifikacija (išklaustyti kursai, seminarai ir t. t.)	
4.3. Žmogiškieji resursai	darbuotojų skaičius (socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros specialistai, pedagogai, psichologai, vadybininkai ir kt.)	
	darbuotojų išsilavinimas	
	darbo patirtis socialinių paslaugų (užsieniečių integracijos) srityje	
4.4. Organizacijos materialinė bazė	patalpos paslaugoms teikti	
4.5. Kita papildoma informacija, susijusi su veiklų įgyvendinimo užtikrinimu		

5. Priedai:

Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius

Įstaigos, organizacijos vadovas

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Projekto „Paslaugos užsieniečiams
Panevėžyje: nuo informacijos iki įsitraukimo“
partnerių atrankos tvarkos aprašo
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

projekto „Paslaugos užsieniečiams Panevėžyje: nuo informacijos iki įsitraukimo“ partnerių
atrankos komisijos (toliau – komisija) nariu (-e) ar komisijos sekretoriumi,

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią
informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant projektus, stebint komisijos posėdį, tvarkant kitus su
projektų vertinimu susijusius dokumentus;

2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys
neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims
konfidencialios informacijos;

3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis
informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant komisijos sprendimą,
kitokia tvarka ir mastu nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti
_____ savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai ir svainystės ryšiais
susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136
straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio
vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) ir mano įtėviai, įvaikiai,
įbroliai, įseserės.

(nurodomos pareigos
komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Nešališkumo deklaracijos pavyzdinė forma)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGINIMO**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

projekto „Paslaugos užsieniečiams Panevėžyje: nuo informacijos iki įsitraukimo“ partnerių atrankos komisijos (toliau – komisija) nariu (-e) ar komisijos sekretoriumi pasižadu:

1. savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-asi) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. informuoti komisijos pirmininką arba _____ savivaldybės administracijos (toliau – konkursą organizuojanti įstaiga) direktorių (kai nusišalina komisijos pirmininkas) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmuo, iš kurio aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimas asmuo yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisijos pirmininką arba konkursą organizuojančios įstaigos direktorių (kai nusišalina komisijos pirmininkas) ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros, jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai ir svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) ir mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(nurodomos pareigos
komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto „Paslaugos užsieniečiams Panevėžyje: nuo informacijos iki įsitraukimo“ partnerio atrankos organizavimo tvarkos aprašo 4 priedas

PARTNERIŲ ATRANKOS VERTINIMO KRITERIJŲ LENTELĖ

(paraišką pateikusios įstaigos, organizacijos pavadinimas)

Vertinimo kriterijai		Atrankos kriterijų vertinimas		
		Vertinimo kriterijaus skalė balais	Skiriamas balas	Pastabos
1. Darbo patirtis teikiant paslaugas užsieniečiams ir (arba) patirtis teikiant paslaugas kitoms pažeidžiamoms grupėms, kurios patiria atskirties riziką, ir (arba) patirtis socialinių paslaugų, konsultavimo ir atvejo vadybos srityse	_____ metai	iki 2 metų – 5 iki 5 metų – 10 iki 10 metų – 15 daugiau kaip 10 metų – 20		
	2. Įstaigos, organizacijos vadovo vadybiniai gebėjimai	išsilavinimas	vidurinis – 5 aukštesnysis / profesinis – 10 aukštasis neuniversitetinis – 15 aukštasis universitetinis – 20	
	darbo patirtis socialinių paslaugų (užsieniečių integracijos) srityje	iki 2 metų – 5 iki 5 metų – 10 iki 10 metų – 15 daugiau kaip 10 metų – 20		
	kvalifikacija (išklausti kursai, seminarai ir t. t.)	nepateikti įrodantys dokumentai – 0 pateikti įrodantys dokumentai – 10		
3. Žmogiškieji	darbuotojų išsilavinimas	neatitinka keliamų profesinių reikalavimų – 0		

resursai		atitinka keliamus profesinius reikalavimus – 10		
	darbo patirtis socialinių paslaugų (užsieniečių integracijos) srityje	iki 2 metų – 5 iki 5 metų – 10 iki 10 metų – 15 daugiau kaip 10 metų – 20		
4. Organizacijos materialinė bazė	patalpos paslaugoms teikti	neturi – 0 turi – 10		
5. Motyvacija, numatytų veiklų aprašymas (ar į tikslinę grupę įtraukti pažeidžiami asmenys: senjorai, neįgalieji ir kt.) ir įgyvendinimo planas		nepagrįsta ir nerealu – 0 iš dalies pagrįsta ir realu – 5 pagrįsta ir realu – 10		
6. Kita papildoma informacija, susijusi su veiklos įgyvendinimo užtikrinimu		nuo 1 iki 10 balų		
Iš viso:				

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PROJEKTO „PASLAUGOS UŽSIENIEČIAMS PANEVĖŽYJE: NUO INFORMACIJOS IKI ĮSITRAUKIMO“ PARTNERIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-20 Nr. A-314
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	Justinas Jasiukaitis, Administracijos direktoriaus pavaduotojas, pavaduojantis Administracijos direktorių
Sertifikatas išduotas	JUSTINAS JASIUKAITIS, Panevėžio miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-20 14:45:59 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-20 14:46:05 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15:59 – 2028-07-29 08:15:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:19:20 iki 2027-12-18 11:19:20
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
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	Dokumentų valdymo sistema Avily, 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 (2025-05-20 15:23:18)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-05-20 15:23:18 Dokumentų valdymo sistema Avily