

2021-11-30

rep Nr. 48

PATVIRTINTA:  
Nacionalinės švietimo agentūros  
Direktorius  
[data, dokumentas, Nr.]

**IŠ EUROPOS SAJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ LĖŠŲ BENDRAI FINANSUOJAMO  
PROJEKTO NR. 09.2.1-ESFA-V-719-01-0001 „KOKYBĖS KREPŠELIS“  
SAVIVALDYBĖS IR MOKYKLOS SUTARTIS**

2021 m. ~~11-30~~ Nr. 22-2091

Vadovaudamiesi (-osi) Kokybės krepšelio skyrimo bendrojo ugdymo mokykloms tvarkos aprašo (toliau – Kokybės krepšelio aprašas), patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-707 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. kovo 30 d. įsakymo Nr. V-496 redakcija), 8 ir 9 punktais, atsižvelgdami (-os) į tai, kad Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-637 „Dėl finansavimo skyrimo projektui, pateiktam pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ įgyvendinimo priemonę 09.2.1-ESFA-V-719 „Kokybės krepšelis“ šioje sutartyje nurodytam projektui įgyvendinti yra skirtos Europos Sąjungos (toliau - ES) struktūrinių fondų ir (arba) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos (toliau - projektui skirtos finansavimo lėšos), suprasdami (-os) tai, kad projekto finansavimo taisyklės *inter alia* apibrėžia ne tik ši sutartis, bet ir 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ 09.2.1-ESFA-V-719 priemonės „Kokybės krepšelis“ projektų finansavimo sąlygų aprašas, patvirtintas 2018 m. lapkričio 23 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-926 „Dėl 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ 09.2.1-ESFA-V-719 priemonės „Kokybės krepšelis“ projektų finansavimo sąlygų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas) ir jame nurodyti nacionaliniai ir ES teisės aktai,

**Panevėžio miesto savivaldybės administracija**, atstovaujama įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus Tomo Juknos, veikiančio pagal Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 28 d. sprendimo Nr. 1-291 įgaliojimą,

ir

**Panevėžio pradinė mokykla** (toliau - mokykla), atstovaujama direktorės Kristinos Žaltauskienės, veikiančios pagal mokyklos nuostatus, patvirtintus Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2021 metų gegužės 26 dieną sprendimu Nr. 1-181,

toliau - šalys, sudaro šią iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 09.2.1-ESFA-V-719-01-0001 „Kokybės krepšelis“ savivaldybės ir mokyklos sutartį (toliau - sutartis).

**I. SUTARTIES DALYKAS**

1.1. Sutartyje nustatomi projekto Nr. 09.2.1-ESFA-V-719-01-0001 „Kokybės krepšelis“ (toliau – projektas) įgyvendinimo reikalavimai, finansavimo tvarka ir sąlygos.

**II. ŠALIŲ TEISĖS, ĮSIPAREIGOJIMAI IR ATSAKOMYBĖ**

2.1. Šalys įsipareigoja visapusiškai bendradarbiauti ir įskaitant, bet tuo neapsiribojant, skirti žmogiškuosius, intelektinius, materialinius ir kitokio pobūdžio išteklius, reikalingus ir leidžiančius

tinkamai vykdyti projektą (pasiekti tikslus, uždavinius, rezultatus) ir jį reglamentuojančius teisės aktus bei šią sutartį.

2.2. Šalys susitaria, vykdydamos sutartį, laikytis projekto įgyvendinimą, finansavimą ir sąlygas reglamentuojančių teisės aktų.

2.3. Nė viena iš šalių neatsako už visišką ar dalinį įsipareigojimų pagal sutartį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, atsiradusių po sutarties įsigaliojimo dienos.

2.4. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir sutarties šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

### **III. KOKYBĖS KREPŠELIO LĖŠOS**

3.1. Projektui skirtų finansavimo lėšų dydis kiekvienos mokyklos atveju nustatomas Kokybės krepšelio aprašo 6 ir 7 punktuose nustatyta tvarka. Projektui pagal šią sutartį įgyvendinti skiriamos lėšos toliau vadinamos kokybės krepšelio lėšomis. Mokyklomis toliau vadinamos mokyklos, kurių savininko teisės ir pareigos įgyvendina savivaldybė (partneris) ir kurios dalyvauja projekte.

3.2. Kokybės krepšelio lėšos skaičiuojamos ir skiriamos vieną kartą visam mokyklos veiklos tobulinimo plano įgyvendinimo laikotarpiui.

3.3. Partneris perveda mokyklai 85 % kokybės krepšelio lėšų per 10 darbo dienų po to, kai yra tinkamai atlikti visi šie veiksmai:

3.3.1. mokykla Nacionalinei švietimo agentūrai (toliau – projekto vykdytojas) pateikė šios sutarties 4 punkte nustatyta tvarka ir sąlygomis patvirtintą mokyklos veiklos tobulinimo dviejų mokslo metų trukmės planą (1 sutarties priedas);

3.3.2. mokykla projekto vykdytojui pateikė tinkamai įgaliotų atstovų pasirašytą šią sutartį (jos kopiją). Sutarties tarp partnerio ir mokyklos pateikimo terminas gali būti atidėtas atskiru projekto vykdytojo sprendimu dėl objektyvių priežasčių (pvz. mokykla reorganizuojama ir pan.).

3.4. Partneris nuosavą Kokybės krepšelio lėšų dalį (15%) įsipareigoja pervesti mokykloms ne vėliau kaip iki 2023 m. kovo 31 d. Šalys susitaria, kad mokyklų veiklos tobulinimo planų (projekto veiklų) įgyvendinimas turi būti baigtas iki 2023 m. rugpjūčio 31 d. Šis terminas gali būti pratęstas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymo Nr. V-707 „Dėl Kokybės krepšelio skyrimo bendrojo ugdymo mokykloms tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2021 m. kovo 30 d. įsakymo Nr. V-496 redakcija) 2.2 punktu iki 6 (šešių) mėnesių, patvirtinant kiekvienos mokyklos veiklos tobulinimo plano įgyvendinimo pratęsimo laikotarpį projekto vykdytojo įsakymu (toliau - Įgyvendinimo laikotarpio pabaiga). Mokykla įsipareigoja ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo Įgyvendinimo laikotarpio pabaigos projekto vykdytojui pateikti mokyklos vadovo patvirtintą mokyklos veiklos tobulinimo ataskaitą už visą projekto įgyvendinimo laikotarpį, parengtą pagal šios sutarties 2 priedą.

3.5. Projekto vykdytojas gali nedelsiant sustabdyti kokybės krepšelio lėšų išmokėjimą, jei mokyklos nevykdo ar netinkamai vykdo teisės aktų ar sutarčių, reglamentuojančių projekto įgyvendinimą, reikalavimus.

### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS TOBULINIMO PLANO RENGIMAS, DERINIMAS IR TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA**

4.1. Mokykla, rengdama mokyklos veiklos tobulinimo planą, konsultuojasi su projekto vykdytojo

skirtu mokyklos veiklos tobulinimo konsultantu ir atsižvelgia į jo rekomendacijas.

4.2. Partneris ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo mokyklos parengto mokyklos tobulinimo plano gavimo dienos įformina jame suderinimo žymą, jei šis atitinka projektą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Suderintą planą partneris teikia projekto vykdytojui ne vėliau kaip iki 2021 m. gruodžio 31 d.

4.3. Projekto vykdytojas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo mokyklos tobulinimo plano gavimo iš partnerio dienos įformina jame suderinimo žymą, jei šis atitinka projektą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus ir yra suderintas su partneriu. Suderintą planą projekto vykdytojas grąžina mokyklai.

4.4. Mokyklos vadovas (ar kitas tinkamai įgaliotas asmuo) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas tvirtina mokyklos veiklos tobulinimo planą, suderintą su partneriu ir projekto vykdytoju. Mokyklos veiklos tobulinimo planas per 3 darbo dienas nuo jo patvirtinimo dienos pateikiamas projekto vykdytojui ir nuo to momento laikomas neatskiriama šios sutarties dalimi (3 priedas).

4.5. Mokyklos veiklos tobulinimo planas gali būti koreguojamas. Koreguotas mokyklos veiklos tobulinimo planas rengiamas, derinamas ir tvirtinamas sutarties 4.1-4.4 punktuose nustatyta tvarka.

4.6. Mokyklos veiklos plano įgyvendinimo stebėseną atlieka partneris ir projekto vykdytojas.

## **V. KOKYBĖS KREPŠELIO LĖŠŲ NAUDOJIMAS**

5.1. Mokykla naudoja kokybės krepšelio lėšas tik mokyklos veiklos tobulinimo plane numatytoms veikloms įgyvendinti, neviršydamas kiekvienam uždaviniui numatyto lėšų limitu, tačiau privalo įgyvendinti visas kiekvienai veiklai numatytas priemones. Mokykla privalo kokybės krepšelio lėšas laikyti atskiroje sąskaitoje ir išlaidų mokėjimą vykdyti iš šios sąskaitos.

5.2. Jeigu mokyklos veiklos tobulinimo plane numatytoms veikloms finansuoti išleista mažiau, nei buvo suplanuota (numatyta plane), mokykla turi teisę rengti mokyklos veiklos plano papildymą, kuris derinamas ir tvirtinamas sutarties 4.1-4.4 punktuose nustatyta tvarka ir tampa neatskiriama sutarties dalimi. Mokyklos veiklos tobulinimo plano papildymai turi būti rengiami ir organizuojami taip, kad jie būtų suderinti ir patvirtinti (sutarties 4.1-4.4 punktuose nustatyta tvarka) ne vėliau kaip iki 2023 m. balandžio 30 d. Mokyklos veiklos tobulinimo plano papildymai turi būti įgyvendinami ir organizuojami taip, kad visos projekto veiklos būtų baigtos įgyvendinti ne vėliau kaip iki įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.

5.3. Mokyklos veiklos tobulinimo plane, koreguotame plane ar jų papildymuose numatytoms veikloms neišleistos kokybės krepšelio lėšos grąžinamos projekto vykdytojui iki projekto veiklų vykdymo pabaigos.

5.4. Projektui skirtos finansavimo lėšos (kokybės krepšelio lėšos) negali būti skiriamos apmokėti ugdymo reikmėms, t. y. toms mokyklos veikloms ir darbuotojams (priemonėms), kurioms mokymo lėšos privalo būti skirtos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka (iš Klasės krepšelio).

5.5. Mokykla įsipareigoja mokėti projekto vykdytojui 0,02 % dydžio delspinigius nuo pavėluotos grąžinti kokybės krepšelio lėšų sumos (neišleistų kokybės krepšelio lėšų) už kiekvieną pradelstą dieną, jei mokykla vėluoja grąžinti neišleistas kokybės krepšelio lėšas sutarties 5.3 punkte nustatyta tvarka ir terminais.

## **VI. KITOS PARTNERIO TEISĖS IR PAREIGOS**

6.1. Partneris turi teisę bet kada pareikalauti mokyklos pateikti visus su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus.

6.2. Partneris privalo bendradarbiauti ir padėti mokykloms planuojant mokyklos veiklos tobulinimą ir įgyvendinant veiklos tobulinimo planą.

6.3. Partneris įsipareigoja savo lėšomis (ne iš Kokybės krepšeliui skirtų lėšų) apdrausti projekto

įgyvendinimui skirtą ilgalaikį turtą, kuriam įsigyti ar sukurti buvo gautas ES fondų finansavimas, maksimaliu turto atkuriamosios vertės draudimu nuo visų galimų rizikos atvejų arba pavesti mokyklai įvykdyti šią pareigą partnerio lėšomis (ne iš Kokybės krepšeliui skirtų lėšų). Turtas turi būti apdraustas projekto įgyvendinimo laikotarpiui nuo tada, kai yra sukuriamas ar įsigyjamas.

## VII. KITOS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

7.1. Mokykla turi teisę konsultuotis su partneriu projekto vykdymo klausimais.

7.2. Mokykla sutinka, kad informacija apie ją, trumpas projekto aprašymas, paraiškos kodas ir kokybės krepšelio lėšų suma būtų skelbiami svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt).

7.3. Mokykla sutinka, kad informaciją apie pažeidimus, nustatytus įgyvendinant projektą, įgyvendinančioji institucija ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ar kita ES struktūrinės paramos naudojimą kontroliuojanti institucija skelbtų viešai.

7.4. Mokykla sutinka, kad projekto partneris, įgyvendinančioji institucija ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija atskleistų su projektu susijusią informaciją kitoms ES struktūrinės paramos naudojimą kontroliuojančioms institucijoms, kiek tai susiję su struktūrinių fondų valdymo ir kontrolės mechanizmų užtikrinimu.

7.5. Mokykla privalo saugoti su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus teisės aktu nustatyta tvarka ir terminais (tačiau bet kuriu atveju ne trumpiau, nei 5 metus po projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos) ir nedelsiant pateikti juos projekto vykdytojui ir / ar partneriui prašant.

7.6. Mokykla privalo vykdyti projekto priežiūros komiteto, kuris stebi projekto įgyvendinimo pažangą, rekomendacijas.

7.7. Mokykla įsipareigoja užtikrinti, kad būtų gauti fizinių ir juridinių asmenų sutikimai teikti jų duomenis (pvz., asmens duomenis, sutarčių sąlygas) įgyvendinančiajai institucijai, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai ir kitoms ES struktūrinių fondų paramos naudojimą kontroliuojančioms institucijoms, jeigu toks sutikimas reikalingas.

7.8. Mokykla privalo užtikrinti, kad partneriui ar projekto vykdytojui būtų perduodamos visos teisės į projekto įgyvendinimo metu iš projektui skirtų finansavimo lėšų įsigyto ar sukurto turto nuosavybę. Įgyvendinančioji institucija ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija turi teisę naudotis projekto įgyvendinimo metu parengtais dokumentais ir gautais duomenimis.

7.9. Partneriui apdraudus turtą sutarties 6.3 punkte nustatyta tvarka, mokykla įsipareigoja, draudiminio įvykio atveju, atkurti prarastą turtą.

7.10. Mokykla įsipareigoja:

7.10.1. projekto vykdytojui ir / ar partneriui teikti dokumentus lietuvių kalba arba išverstus į lietuvių kalbą;

7.10.2. užtikrinti, kad projekto įgyvendinimas vyktų sklandžiai;

7.10.3. laikytis projektą reglamentuojančių teisės aktų ir sutarčių;

7.10.4. įgyvendindama projektą, laikytis viešumo, lygiateisiškumo, skaidrumo ir nešališkumo principų;

7.10.5. laikytis įgyvendinančiosios institucijos patvirtintuose dokumentuose nustatytų pirkimų priežiūros reikalavimų, kurie skelbiami įgyvendinančiosios institucijos svetainėje [www.esf.lt](http://www.esf.lt);

7.10.6. užtikrinti, kad deklaruojant darbo užmokesčio išlaidas pridedami darbo santykius pagrindžiantys dokumentai atitiktų įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus (pvz., būtų laikomasi maksimalios darbo bei poilsio laiko trukmės; darbo sutartį bei pakeitimus pasirašytų tinkami subjektai; būtų numatytos darbo sutarties būtinosios sąlygos ir kt.);

7.10.7. teikti partneriui, projekto vykdytojui, įgyvendinančiajai institucijai, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai ir kitoms ES struktūrinių fondų naudojimą kontroliuojančioms institucijoms duomenis ar dokumentus, reikalingus vertinant įgyvendintas veiklas, patirtas išlaidas ir pasiektus rodiklius bei užtikrinti, kad teikiami dokumentai būtų sistemiškai surūšiuoti, teisingi, aiškūs,

atsekami, palyginami bei pakankami išlaidoms pagrįsti.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo sutarties šalys, ir galioja tol, kol šalys įvykdo visus savo įsipareigojimus pagal šią sutartį arba sutartis nutraukiama.

8.2. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

8.3. Sutartis vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktais. Šalių ginčai, kilę dėl jos vykdymo, sprendžiami teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8.4. Dokumentai gali būti teikiami naudojantis saugiu elektroniniu parašu, patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, įsigytu iš registruotų sertifikavimo paslaugų teikėjų pagal Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymą, teikiant juos šioje Sutartyje nurodytais šalių elektroninio pašto adresais.

8.5. Šalys privalo viena kitą informuoti apie savo adresą, pavadinimą, projekto sąskaitos numerį, elektroninio pašto adresą ar atsakingų asmenų kontaktinius duomenis, kuriuos viena kitai nurodė sutartyje, pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, kurie buvo siųsti pagal šiuos duomenis.

8.6. Partnerio adresas ir rekvizitai:

	<b>Panevėžio miesto savivaldybės administracija</b>
Juridinio asmens kodas	20072410
Adresas	Laisvės a. 20, LT-35200, Panevėžys
Telefonas	8-45 501360
El. paštas	savivaldybe@panevezys.lt
Projekto sąskaitos numeris	LT05 7300 0100 0238 7621
Atsakingi asmenys ir kontaktai	Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Direktorius Tomas Jukna

8.7. Mokyklos adresas ir rekvizitai:

	<b>Panevėžio pradinė mokykla</b>
Juridinio asmens kodas	190425888
Adresas	Ukmergės g. 34, LT-35180, Panevėžys
Telefonas	8-45-572574
El. paštas	rastine@pradine.panevezys.lm.lt
Projekto sąskaitos numeris	LT677300010002387281
Atsakingi asmenys ir kontaktai	Panevėžio pradinės mokyklos Direktorė Kristina Žaltauskienė

## IX. SUTARTIES PRIEDAI

9.1. 1 priedas. Mokyklos veiklos tobulinimo plano forma.

9.2. 2 priedas. Mokyklos veiklos tobulinimo ataskaitos forma.

9.3. 3 priedas. Mokyklos veiklos tobulinimo planas, suderintas projekto vykdytojo ir patvirtintas

mokyklos (kai bus parengtas ir sudarytas Sutartyje nustatyta tvarka).

Parašai:

**Panevėžio miesto savivaldybės administracija**      **Panevėžio pradinė mokykla**

Administracijos direktorius Tomas Jukna

Direktorė Kristina Žaltauskienė

---



(vardas, pavardė, pareigos)

---





(vardas, pavardė, pareigos)

## Elektroninio dokumento metaduomenys

### Sudarymo metaduomenys

Dokumento antraštė	IŠ EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ LĖŠŲ BENDRAI FINANSUOJAMO PROJEKTO NR. 09.2.1-ESFA-V-719-01-0001 „KOKYBĖS KREPŠELIS“ SAVIVALDYBĖS IR MOKYKLOS SUTARTIS	
Dokumento rūšis	Kitos sutartys	
Sudarytojas	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys	
Sudarytojas	Panevėžio pradinė mokykla 190425888, Ukmergės 34, LT-35180 Panevėžys	
Sudarytojas	Nacionalinė švietimo agentūra 305238040, K. Kalinausko g. 7, 03107 Vilnius	

### El. parašo metaduomenys

El. parašo ID	META-INF/signatures/signatures0.xml#SignatureElem_0	
Sudarymo laikas	2021-11-16 09:42:14 (GMT+02:00)	
El. parašo paskirtis	Pasirašymas	
El. parašo sudarytojas	Tomas Jukna, Administracijos direktorius	

### El. parašo metaduomenys

El. parašo ID	META-INF/signatures/signatures1.xml#SignatureElem_0	
Sudarymo laikas	2021-11-16 09:47:17 (GMT+02:00)	
El. parašo paskirtis	Pasirašymas	
El. parašo sudarytojas	Kristina Žaltauskienė, Direktorė	

### Techniniai metaduomenys

El. dokumento specifikacija	ADOC-V1.0	
El. dokumento grupė	GeDOC	
El. dokumentą sudariusi sistema	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.51	

### Saugojimo metaduomenys

Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)		
--	--	--



### Atsakingi asmenys

Atsakomybės sritis	Dokumento sudarymas	
Atsakingas asmuo	Minolė Petronytė-Kairienė, Vyriausioji specialistė, Švietimo skyrius	





**Uždaryti**

## Elektroninio dokumento metaduomenys





### Sudarymo metaduomenys

Dokumento antraštė	IŠ EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ LĖŠŲ BENDRAI FINANSUOJAMO PROJEKTO NR. 09.2.1-ESFA-V-719-01-0001 „KOKYBĖS KREPSELIS“ SAVIVALDYBĖS IR MOKYKLOS SUTARTIS	
Dokumento rūšis	Kitos sutartys	
Sudarytojas	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys	
Sudarytojas	Panevėžio pradinė mokykla 190425888, Ukmergės 34, LT-35180 Panevėžys	
Sudarytojas	Nacionalinė švietimo agentūra 305238040, K. Kalinausko g. 7, 03107 Vilnius	

### Registravimo metaduomenys

Užregistravusios įmonės kodas	288724610	
Registavimo data	2021-11-30 12:00:20 (GMT+02:00)	
Registracijos numeris	22-2091	
Registratorius	Margarita Bieliauskaitė, Interesantų aptarnavimo specialistė, pavaduojanti Interesantų aptarnavimo specialistę, Vidaus administravimo skyrius	





### El. parašo metaduomenys

El. parašo ID	META-INF/signatures/signatures0.xml#SignatureElem_0	
Sudarymo laikas	2021-11-16 09:42:14 (GMT+02:00)	
El. parašo paskirtis	Pasirašymas	
El. parašo sudarytojas	Tomas Jukna, Administracijos direktorius	

### El. parašo metaduomenys

El. parašo ID	META-INF/signatures/signatures1.xml#SignatureElem_0	
Sudarymo laikas	2021-11-16 09:47:17 (GMT+02:00)	
El. parašo paskirtis	Pasirašymas	
El. parašo sudarytojas	Kristina Žaltauskienė, Direktorė	

### El. parašo metaduomenys

El. parašo ID	META-INF/signatures/signatures2.xml#SignatureElem_0	
Sudarymo laikas	2021-11-30 12:00:20 (GMT+02:00)	
El. parašo paskirtis	Registravimas	
El. parašo sudarytojas	Dokumentų valdymo sistema Avilyš	

### Techniniai metaduomenys

El. dokumento specifikacija	ADOC-V1.0
El. dokumento grupė	GeDOC
El. dokumentą sudariusi sistema	Dokumentų valdymo sistema Avilyš, versija 3.5.51

### Saugojimo metaduomenys

Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)

### Atsakingi asmenys

Atsakomybės sritis	Dokumento sudarymas
Atsakingas asmuo	Minolė Petronytė-Kairienė, Vyriausioji specialistė, Švietimo skyrius

Uždaryti