



PLUNGĖS „SAULĖS“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ IR VISUOMENINIŲ TRANSPORTŲ TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2024 m. vasario d. Nr. V-
Plungė

Vadovaudamasi Plungės rajono savivaldybės tarybos 2023-09-28 sprendimu „Dėl mokinių vežimo į Plungės rajono savivaldybės švietimo įstaigas mokyklinių autobusų tvarkos aprašu“ Nr. T1-239:

1. T v i r t i n u Plungės „Saulės“ gimnazijos mokinių vežimo mokyklinių autobusų ir visuomeniniu transportu tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u raštvedei Daliai Siminavičienei su aprašu supažindinti gimnazijos darbuotojus, atsakingus už mokinių vežimo mokyklinių autobusų organizavimą, vykdymą ir kontrolę:

Astrą Vaškiene, socialinę pedagogę,
Aldoną Šalkauskienę, direktoriaus pavaduotoją ūkiui,
Genadijų Glikmaną, mokyklinio autobuso vairuotoją.

Gimnazijos direktorė

Dalia Uščinienė

**PLUNGĖS „SAULĖS“ GIMNAZIJOS
MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ IR VISUOMENINIŲ TRANSPORTU
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja toliau kaip 3 kilometrai nuo artimiausios mokyklos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio, bendrojo ugdymo ir neformaliojo ugdymo programas (toliau – mokiniai), vežimo mokykliniu autobusu tvarką, mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

2. Aprašo paskirtis – reglamentuoti mokinių vežimą mokykliniu autobusu, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į mokyklą ir atgal.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai.

3.2. **Stotelė** – tai nustatyto pavyzdžio sustojimo ženklais pažymėta vietinio ir tolimojo maršruto autobusų sustojimo vieta, specialiai įrengta kelių organizacijos, arba kita vieta, kurioje mokiniai gali būti saugiai įlaipinami ir išlaipinami.

3.3. **Mokinių vežiojimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai iš atitinkamos stotelės arba kitos sutartos laukimo vietos atvežami į mokyklą ir/arba parvežami atgal.

3.4. **Artimiausia atitinkama mokykla** – pagal mokinio gyvenamąją teritoriją arčiausiai esanti atitinkama ugdymo programą vykdanči mokykla.

4. Mokyklinio autobuso vairuotojas savo darbe vadovaujasi Kelių eismo taisyklėmis, pareigybės aprašymu, vairuotojo saugos ir sveikatos instrukcija, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, darbo tvarkos taisyklėmis.

5. Mokyklinio autobuso techniniai ir žymėjimo reikalavimai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinių autobusų ženklavimo išpėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B-224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklavimo išpėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

**II SKYRIUS
MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS**

6. Mokyklinio autobuso maršrutai, tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos remiantis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis.

7. Kiekvienais metais mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo, tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su Savivaldybės administracijos Vietos ūkio skyriaus atsakingu specialistu.

8. Sustojimo vietos nustatomos, maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai sudaromi ir, jei prireikia, koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo poreikius. Užtikrinama, kad į pavežamų mokinių sąrašus būtų įtraukiami kaimuose ir miesteliuose mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenantys mokiniai, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programą. Į mokykliniu autobusu vežamų mokinių sąrašą gali būti įrašyti vaikai ir mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje arčiau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos (atsižvelgiant į atstumą), jei autobuse yra laisvų sėdimų vietų (šiuo atveju, mokinių tėvai informuojami, kad jei per mokslo metus pasikeistų situacija, t. y. atsirastų poreikis

vežti mokinius, kurie gyvena toliau nei 3 kilometrai, dėl vietų trūkumo jų vaikas būtų nebevežamas į mokyklą mokykliniu autobusu).

9. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.

10. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, kelio neužstoja kliūtys, yra geras matomumas į abi puses. Sustojimo vietos negali būti ties kelio vingiu ar ištisine ženklinimo linija, įkalnėje, nuokalnėje, ten, kur dėl riboto matomumo sustoti draudžia Kelių eismo taisyklės. Sustojimo vietos nustatomos taip, kad mokiniams nereikėtų kirsti važiuojamosios kelio dalies, o jeigu tai neišvengiama, – kad perėjimo vietos būtų saugios.

11. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas mokyklos darbuotojas. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse, o maršrutai, tvarkaraščiai paviešinti mokyklos informavimo priemonėse (interneto svetainėje: <https://plungessaule.lt>). Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir sustojimo vietas turi turėti mokiniai ir jų tėvai (globėjai). Jeigu maršrutai, tvarkaraščiai ir sustojimo vietos keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai).

12. Maršruto trukmė į vieną pusę negali būti ilgesnė kaip viena valanda.

13. Gavus prašymą dėl maršruto pakeitimo, prašymas išnagrinėjamas per 10 darbo dienų ir priimamas atitinkamas sprendimas, pasirašant papildomą susitarimą prie pavėžėjimo sutarties dėl maršruto keitimo.

14. 1–12 (I–IV gimnazijos) klasių mokiniai pavežami tik pagal Mokykloms nustatytas aptarnavimo teritorijas, t. y. iki artimiausios Mokyklos, vykdančios atitinkamą programą (ši nuostata taikoma ir tuo atveju, jei mokyklai nėra nustatytos aptarnaujamos teritorijos). Jei mokiniai vyksta į ne aptarnavimo teritorijoje esančią mokyklą arba į ne artimiausią mokyklą, vykdančią atitinkamą programą, pavėžėjimą užtikrina mokinio tėvai, apie tai įrašant į Mokymo sutartį.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS VISUOMENINIU TRANSPORTU

15. Nemokamai vežiojami mokiniai, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, gyvenantys toliau kaip 3 kilometrai nuo artimiausios atitinkamą ugdymo programą teikiančios mokyklos, reorganizavus mokyklą mokiniai pavežami į artimiausią mokyklą, vykdančią atitinkamą ugdymo programą.

16. Kaimiškose vietovėse gyvenantys mokiniai į gimnaziją darbo dienomis nemokamai vežiojami:

16.1. UAB „Plungės autobusų parkas“ vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais;

16.2. mokykliniu autobusu – suplanuotu maršrutu optimaliai patenkinant vežiojamų moksleivių poreikius ir kuo efektyviau panaudojant turimą autobusą.

16.3. maršrutais, kurių neaptarnauja UAB „Plungės autobusų parkas“ arba šių autobusų važiavimo grafikų negalima (ypač – po pamokų) priderinti prie pamokų ir papildomų užsiėmimų laiko, o gimnazijos autobuso maršrutas netenkina mokinio poreikių.

16.3.1. vežėjų transportu pagal Savivaldybės pasirašytas su privačiais vežėjais sutartis;

16.3.2. tolimojo susisiekimo autobusais, išmokant mokiniams kompensacijas už faktiškai įsigytus kelionės bilietus.

17. Visų rūšių vežėjai, su kuriais Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartis dėl mokinių vežiojimo, besąlygiškai privalo užtikrinti saugias mokinių vežiojimo sąlygas:

17.1. įlaipinti ir išlaipinti mokinius tik stotelėse (jeigu autobusų stotelė yra toliau nei 2 km nuo moksleivio gyvenamosios vietos, moksleivius paimti nuo namų arba kitoje abiejų šalių suderintoje, eismo atžvilgiu saugioje vietoje);

17.2. kiek leidžia galimybės – ryte pavėžėti arčiau mokyklos;

17.3. užtikrinti, kad autobuse būtų vežama ne daugiau mokinių nei leidžia transporto priemonės techninės charakteristikos ir t. t.);

17.4. palaikyti ryšius su mokyklų vadovais, Savivaldybės administracijos Vietos ūkio skyriaus atsakingais darbuotojais bei Švietimo ir sporto skyriaus darbuotojais, tinkamai reaguoti į pagrįstus mokinių, jų tėvų, mokyklų vadovų jiems pareikštus priekaištus ir nedelsiant šalinti iškilusius mokinių vežimo procese trūkumus, laikytis visų šiame Apraše jiems keliamų reikalavimų.

IV SKYRIUS MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIU AUTOBUSU

18. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas, kitus su vežimu susijusius dokumentus, susipažinti su vežamais mokiniais. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniais aptaria važiavimo tvarką ir taisykles, mokiniai instruktuojami (priedas).

19. Jei vežami neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, mokykliniame autobuse važiuoja mokinius lydintis asmuo.

20. Mokiniai įlaipinami ir išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytoje nuolatinėje mokyklinio autobuso sustojimo vietoje. Rekomenduojama, kad neįgaliuosius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydėtų ir juos pasitiktų tėvai (globėjai). Į mokyklą ir iš mokyklos iki autobuso palydi mokinius lydintis asmuo arba kitas direktoriaus paskirtas mokyklos darbuotojas.

21. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti instruktuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja.

22. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip tvarkaraštyje nustatytu laiku. Jeigu mokiniai nuolat vėluoja į mokyklinį autobusą, vairuotojas turi pranešti už organizuotą mokinių vežimą mokykloje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

23. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti. Vežant mokinių neįgaliojo vežimėlyje, vežimėlis turi būti pritvirtintas tam skirtomis prisegimo sistemomis. Jei vežant mokinius naudojamos specialios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus. Mokiniai turi sėdėti nuolatinėje vietoje.

24. Į mokyklą atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereikėtų pereiti kelio.

25. Tik mokykliniam autobusui sustojus mokiniai gali prieiti prie autobuso, norėdami įlipti ar pakilti iš užimamų sėdimų vietų, norėdami išlipti. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik jam visiškai sustojus. Į autobusą pirmieji įlipa jaunesni mokiniai, pirmieji išlipa – vyresni. Atidaryti autobuso duris ir įleisti arba išleisti mokinius vairuotojas turi tik autobusui sustojus ir įsitikinęs, kad yra saugu.

26. Išlipančius mokinius vairuotojas įspėja, kad išlipę iš mokyklinio autobuso jie neitų per kelią pro autobuso galą ir priekį, o palauktų, kol jis nuvažiuos, arba prieš pereidami kelią, mokiniai paėjėtų toliau nuo autobuso galo, kad matytų kelią. Tamsiu paros metu vairuotojas, mokinius lydintis asmuo ir mokiniai turi būti su atšvaitais.

27. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviesti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

V SKYRIUS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS IR NUOMA

28. Mokyklinis autobusas naudojamas:

28.1. kaimuose ir miesteliuose gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių (esant būtinybei – lydinčiųjų asmenų), besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, vežimui;

28.2. mokyklinis autobusas gali būti naudojamas:

28.2.1. vežti mokinius į brandos egzaminų centrus laikyti egzaminų, dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;

- 28.2.2. vežti mokinius į Švietimo pagalbos tarnybą;
 - 28.2.3. vežti mokinius į pažintines ir kultūrinės išvykas; profesinio veiklinimo renginius;
 - 28.2.4. vežti mokinius į Savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos ir kitus renginius);
 - 28.2.5. kitai mokyklos veiklai:
 - 28.2.5.1. vežti mokytojus į kvalifikacijos tobulinimo, edukacinius renginius, į vykdomų projektų veiklas;
 - 28.2.5.2. ugdymo organizavimo procesui aprūpinti (atsivežti įsigytiems vadovėliams, ugdymo priemonėms, klasės vadovams ar socialiniams pedagogams lankyti mokinius šeimose ir kt.).
29. Mokyklinis autobusas gali būti nuomojamas fiziniam ar juridiniam asmeniui, suderinus su autobuso nuomą teikiančiu mokyklos vadovu, kai autobuso nereikia Aprašo 33 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti. Nuomos kaina nustatoma pagal Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas Plungės rajono savivaldybės švietimo paslaugas teikiančių įstaigų paslaugų kainas.
30. Nuomos pirmenybę turi mokinių grupės, mokytojai, švietimo įstaigos ir kitos Savivaldybės biudžetinės įstaigos, kurių savininkė yra Plungės rajono savivaldybė.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

31. Gimnazijos direktorius:
- 31.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, tvirtina maršrutus, suderinęs su Savivaldybės administracijos Vietos ūkio skyriaus atsakingu specialistu, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;
 - 31.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareigybės aprašymą, nustato jo instruktavimo tvarką;
 - 31.3. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;
 - 31.4. skiria už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;
 - 31.5. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui, ir informacijos viešinimą mokyklos informavimo priemonėse (interneto svetainėse, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);
 - 31.6. užtikrina anksti į mokyklą atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios mokinių ir mokinių, laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;
 - 31.7. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus ir juos šalina.
32. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo gimnazijos direktoriaus nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.
33. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti savo darbdavį ir (ar) už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį apie visas iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, autobuso techninio aptarnavimo ir remonto, techninės apžiūros, grafiko, mokinių elgesio, jų punctualumo ir t. t.).
34. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:
- 34.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;
 - 34.2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į transporto priemonę ir išliptų iš jos, naudotūsi įrengtomis prisegimo sistemomis;
 - 34.3. stebėti, kad mokiniai nešiukšlintų, netriukšmautų, užkirsti kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms;

34.4. išlipantiems mokiniams priminti, kad į kitą kelio (gatvės) pusę jie eitų tik nuvažiavus autobusui ir tik pėsčiųjų perėjoje, o jei jos nėra, – stačiu kampu, įsitikinę, kad arti nėra važiuojančių transporto priemonių;

34.5. užtikrinti, kad mokyklinio autobuso salone vežant mokinius nebūtų vežama jokių krovinių, aštrių ar sunkių daiktų, kurie sukeltų pavojų staigiai stabdant ar eismo įvykio metu bei kad nebūtų vežami pašaliniai asmenys arba daugiau mokinių negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų.

35. Mokyklinio autobuso vairuotojas, vykdydamas pareigas, už įvykio keliuose padarinius atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Žala, padaryta mokinio ar kito keleivio sveikatai, gyvybei vežimo metu, atlyginama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydінčiam asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui ir mokyklos vadovui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS VEŽĖJAMS

37. Autobuso išlaidos gimnazijai kompensuojamos remiantis Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta Apmokėjimo vežėjams ir mokykloms už moksleivių vežimą į ugdymo įstaigas tvarka.

VIII SKYRIUS GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS ĮGALIOJIMAI

38. Tiria mokinių vežiojimo poreikius ir kiekvienais metais iki rugsėjo 15 dienos pateikia informaciją Vietos ūkio skyriui.

39. Pasikeitus važiavimo maršrutams, per 5 dienas raštu informuoja Vietos ūkio skyriaus atsakingą darbuotoją apie pasikeitimus.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems transporto lengvatas, mokinių vežiojimo procesą, važiavimo išlaidų kompensavimą mokiniams ar atsiradus poreikiui tikslinti kai kuriuos Aprašo punktus.

41. Direktorius kartu su už organizuotą mokinių vežimą atsakingu asmeniu kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniu autobusu poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Plungės "Saulės" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ IR VISUOMENINIŲ TRANSPORTŲ TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-28 Nr. V-56
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	Dalia Uščinienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-27 16:58
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-08-07 17:03 - 2027-08-06 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dalia Siminavičienė Raštvedė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-28 08:03
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-10 08:03 - 2024-06-09 08:03
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	veziojimo tvarka MŪSŲ.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-02-29 nuorašą suformavo Dalia Siminavičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-