***pataisytas***

**projektas**

**reg. Nr. T-92**

**2.17.darbotvarkės klausimas**

**Pasvalio rajono savivaldybės taryba**

**Sprendimas**

**Dėl PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGŲ STUDIJŲ RĖMIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. balandžio d. Nr. T1-

Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės pedagogų studijų rėmimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Sprendimas įsigalioja 2022 m. gegužės 1 d.

3. Nustatyti, kad šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Pasvalio rajono savivaldybės interneto tinklalapyje www.pasvalys.lt.

Sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Švietimo komiteto siūlymas:

7.6. ~~studijų išlaidas~~ **mokestį už studijas** patvirtinančius dokumentus.

Parengė

Švietimo ir sporto skyriaus

vyriausioji specialistė

R. Šileikienė

2022-04-06

Suderinta DVS Nr. RTS-

Pasvalio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**DĖL PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGŲ STUDIJŲ RĖMIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. balandžio 6 d.

Pasvalys

1. **Sprendimo projekto rengimo pagrindas.**

Kasmet Švietimo ir sporto skyrius vykdo Pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigų apklausą dėl pedagogų poreikio. Pastebime, kad Pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigose yra tam tikrų specialybių pedagoginio personalo poreikis. Didelis poreikis yra ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų, logopedo, psichologo ir kitų specialybių pedagogų.

1. **Sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai.**

Projekto tikslas – patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės pedagogų studijų rėmimo tvarkos aprašą.

Projekto uždavinys **–** pritraukti ir paskatinti pedagogus dirbti pedagoginį darbą Pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigose. **S**katinti studentų, baigusių studijas, įsidarbinimą Pasvalio rajono savivaldybės teritorijoje.

**3. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos ir kokių rezultatų laukiama.**

Bus skiriama finansinė parama studijoms už kiekvienus mokslo metus.

**4. Skaičiavimai, išlaidų sąmatos, finansavimo šaltiniai**.

Savivaldybės biudžeto lėšos.

**5. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** (jeigu rengiant sprendimo projektą toks vertinimas turi būti atliktas ir jo rezultatai nepateikiami atskiru dokumentu), **galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Neigiamų pasekmių nėra.

**6. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia įgyvendinamųjų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų priimti.**

**-**

**7. Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas.**

Antikorupcinio vertinimo pažyma pateikta.

**8. Sprendimo projekto iniciatoriai ir** **asmuo atsakingas už sprendimo vykdymo kontrolę.**

Pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovai, Švietimo ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė Ramunė Šileikienė. Asmuo, atsakingas už sprendimo vykdymo kontrolę – Švietimo ir sporto skyriaus vedėjas.

Švietimo ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė Ramunė Šileikienė

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos

2022 m. balandžio d. sprendimu Nr. T1-

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGŲ STUDIJŲ RĖMIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pasvalio rajono savivaldybės pedagogų studijų rėmimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato finansinės paramos skyrimo studentams, besimokantiems Lietuvos Respublikos aukštosiose mokyklose (toliau – studentas) tvarką.

2. Pedagogų studijų rėmimo lėšų šaltinis – Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšos, kurios numatomos kasmet tvirtinant Savivaldybės biudžetą.

3. Studijų rėmimo finansavimas gali būti skiriamas pirmosios ir antrosios pakopos universitetinėms ir koleginėms studijoms pagal nuolatinę ar ištęstinę studijų formą, taip pat perkvalifikavimo studijoms remti.

**II SKYRIUS**

**STUDIJŲ RĖMIMO KRITERIJAI**

4. Parama gali būti skiriama studentams, kurie atitinka visus šiuos kriterijus:

4.1. studento pusmečio mokymosi rezultatų vidurkis – ne mažesnis kaip 7,5 balo. Pirmenybė teikiama pažangiau besimokantiems studentams, t. y. skaičiuojamas pusmečio egzaminų įvertinimų vidurkis, o ką tik įstojusiems pirmojo kurso studentams skaičiuojamas brandos atestato metinių įvertinimų vidurkis;

4.2. neturi akademinių skolų.

5. Studentas, sudaręs trišalę sutartį (2 priedas), kasmet, iki rugsėjo 1 d. (už pavasario semestrą) ir iki kovo 1 d. (už rudens semestrą), privalo atitikti Aprašo 4 punkto reikalavimus ir pateikti Aprašo 7.3, 7.4, 7.6 papunkčiuose nurodytus dokumentus Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui dėl finansinės paramos skyrimo ar tęsimo.

6. Studentas, prieš teikdamas prašymą Savivaldybės administracijai, turi pats susirasti Savivaldybės švietimo įstaigą, kuri jį įdarbintų po studijų baigimo.

**III SKYRIUS**

**PARAMOS STUDIJOMS SKYRIMO TVARKA IR DYDIS**

7. Studentai, siekiantys gauti Savivaldybės paramą studijoms, Savivaldybės administracijai pateikia šiuos dokumentus:

7.1. nustatytos formos prašymą (1 priedas);

7.2. pažymą iš mokymo įstaigos apie mokymąsi aukštojoje mokykloje;

7.3. pažymą iš mokymo įstaigos, kad neturi akademinių skolų;

7.4. fakulteto dekanato patvirtintą pažymą apie paskutinio semestro pažangumą (įvertinimų balų vidurkį). Įstoję į pirmą kursą, studentai pateikia bendrojo ugdymo mokyklos brandos atestato priedo su mokymosi rezultatų įvertinimu kopiją ar kitos mokyklos baigimo dokumentą su mokymosi rezultatų įvertinimu kopiją;

7.5. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

7.6. ~~studijų išlaidas~~ **mokestį už studijas** patvirtinančius dokumentus.

8. Prašymai ir kiti dokumentai studijų paramai gauti pateikiami Savivaldybės administracijai (Vytauto Didžiojo a. 1, Pasvalys) arba el. p. [dokumentai@pasvalys.lt](mailto:dokumentai@pasvalys.lt).

9. Prašymus vertina ir finansinės paramos skyrimą koordinuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija).

10. Komisija sudaroma iš 5 asmenų, iš kurių 3 narius deleguoja Savivaldybės administracija, po 1 atstovą – Savivaldybės tarybos Švietimo, kultūros ir sporto komitetas ir Lietuvos mokyklų vadovų asociacijos Pasvalio rajono skyrius.

11. Komisijos pagrindinė veiklos forma yra posėdžiai, kurie šaukiami pagal poreikį. Posėdžiai gali būti šaukiami kontaktiniu ir nuotoliniu būdu.

12. Komisijos pirmininkas skiriamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Posėdžius šaukia, posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Komisija iš savo narių, pirmojo posėdžio metu išsirenka Komisijos pirmininko pavaduotoją, kuris, nesant Komisijos pirmininko, pirmininkauja posėdžiui. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

13. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos sekretorius išrenkamas pirmojo posėdžio metu balsų dauguma iš Komisijos narių ir turi balso teisę. Komisijos protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

14. Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Balsuojama atvirai. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas.

15. Komisija svarsto pateiktus prašymus ir teikia rekomendaciją Savivaldybės administracijos direktoriui dėl finansinės paramos skyrimo / neskyrimo.

16. Finansinė studijų parama skiriama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos rekomendaciją:

16.1. skirti finansinę paramą 1 metų laikotarpiui;

16.2. skirti finansinę paramą 2 metų laikotarpiui;

16.3. skirti finansinę paramą 3 metų laikotarpiui;

16.4. skirti finansinę paramą 4 metų laikotarpiui;

16.5. neskirti finansinės paramos.

17. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendaciją dėl finansinės paramos skyrimo / neskyrimo, rengia Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius ir per 5 darbo dienas teikia pasirašyti Savivaldybės administracijos direktoriui.

18. Savivaldybės administracijos direktorius, įvertinęs Komisijos rekomendaciją, priima sprendimą dėl finansinės paramos studentui skyrimo / neskyrimo. Po šiame Aprašo punkte nurodyto sprendimo priėmimo pasirašoma trišalė sutartis (2 priedas).

19. Trišalė sutartis (2 priedas) tarp Savivaldybės administracijos, studento ir Savivaldybės švietimo įstaigos, kurioje studentas planuoja įsidarbinti, gali būti pasirašoma:

19.1. 1 metų laikotarpiui;

19.2. 2 metų laikotarpiui;

19.3. 3 metų laikotarpiui;

19.4. 4 metų laikotarpiui.

20. Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos informuoja studentą apie pateikto prašymo svarstymo rezultatus bei Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtą sprendimą dėl finansinės paramos skyrimo / neskyrimo el. paštu ar kitomis studento pasirinktomis informavimo priemonėmis.

21. Sudarius trišalę sutartį (2 priedas) Savivaldybės administracija įsipareigoja skirti finansinę paramą iš Savivaldybės biudžeto lėšųstudento studijoms, Savivaldybės švietimo įstaiga įsipareigoja suteikti studentui galimybę atlikti praktiką studijų metu ir darbo vietą po studento studijų baigimo, studentas įsipareigoja dirbti Savivaldybės švietimo įstaigoje pagal įgytą specialybę tiek metų, kiek Savivaldybės administracija teikė finansinę paramą ir vykdyti Aprašo 5 punkto reikalavimus.

22. Finansinė parama skiriama 50 proc. dydžio kiekvienų mokslo metų studijų kainos, bet ne daugiau kaip 1 000 Eur, jei studentas atitinka Aprašo 4 punkto reikalavimus ir pateikia Savivaldybės administracijai Aprašo 7.3, 7.4 ir 7.6 papunkčiuose nurodytus dokumentus bei, sudaręs trišalę sutartį (2 priedas), įvykdo savo sutartinius įsipareigojimus.

23. Finansinė parama studentui neskiriama, jei:

23.1. studentas išbraukiamas iš studentų registro;

23.2. studentas neatitinka Aprašo 4 punkto reikalavimų ir nepateikia Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui Aprašo 5 punkte nurodytų dokumentų;

23.3. studentas pateikia neteisingus duomenis (dokumentus).

24. Finansinė parama studentui sustabdoma, jei:

24.1. studentas sustabdo studijas, atideda baigiamojo darbo gynimą;

24.2. studentui suteikiamos akademinės ar kitos trišalės sutarties (2 priedas) 10 punkte nurodytos atostogos;

24.3. studento pusmečio mokymosi rezultatų vidurkis – mažesnis kaip 7,5 balo;

24.4. studentas turi akademinių skolų.

25. Finansinės paramos mokėjimas atnaujinamas studentui pateikus Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui studijų atnaujinimą pagrindžiančius dokumentus, pakėlus pusmečio mokymosi rezultatų vidurkį iki 7,5 ir daugiau balo, panaikinus akademines skolas.

26. Trišalė sutartis (2 priedas) ir finansinė parama nutraukiama, jei studentas gauna finansavimą studijoms iš valstybės / ES biudžeto lėšų.

27. Studentas, nutraukęs sutartį ar nevykdantis sutarties įsipareigojimų, privalo grąžinti iš Savivaldybės biudžeto gautą finansinę paramą, pagal sutartyje numatytus įsipareigojimus ir atsakomybę.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Informacija apie Savivaldybės pedagogų studijų rėmimą bei nustatyta studijų rėmimo prašymo forma skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.pasvalys.lt.](http://www.pasvalys.eu)

29. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Savivaldybės tarybos sprendimu.

30. Aprašo sutartinių įsipareigojimų kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, finansinės paramos skyrimo apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasvalio rajono savivaldybės pedagogų

studijų rėmimo tvarkos aprašo

1 priedas

**(Prašymo forma)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adresas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(telefono Nr., el. pašto adresas)

Pasvalio rajono savivaldybės

Administracijos direktoriui

**PRAŠYMAS**

**DĖL STUDIJŲ RĖMIMO**

20\_\_\_m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Prašau skirti finansinę paramą mano studijoms. Studijuoju:

|  |  |
| --- | --- |
| Mokymo įstaigos pavadinimas |  |
| Studijų programos pavadinimas |  |
| Kursas |  |
| Studijų programos valstybinis kodas |  |

PRIDEDAMA:

1. Pažyma apie mokymąsi aukštojoje mokykloje.

2. Pažyma apie paskutinio semestro pažangumą (įvertinimų balų vidurkį) arba bendrojo ugdymo mokyklos brandos atestato priedo su mokymosi rezultatų įvertinimu kopija ar kitos mokyklos baigimo dokumentas su mokymosi rezultatų įvertinimu kopija.

3. Asmens dokumentas (kopija).

4. Mokesčio už studijas patvirtinantis dokumentas (kopija).

5. Pažyma iš mokymo įstaigos, kad studentas neturi akademinių skolų (kopija).

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

Pasvalio rajono savivaldybės pedagogų

studijų rėmimo tvarkos aprašo

2 priedas

**(Trišalės studijų rėmimo sutarties forma)**

**TRIŠALĖ STUDIJŲ RĖMIMO SUTARTIS**

20\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. Nr.

Pasvalys

Pasvalio rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), juridinio asmens kodas 188753657, įstaigos duomenys registruoti juridinių asmenų registre, registruota buveinė: Vytauto Didžiojo a. 1, Pasvalys, atstovaujama Administracijos direktoriaus *(asmens vardas, pavardė)*, veikiančio pagal Administracijos nuostatus, studentas *(asmens vardas, pavardė, asmens kodas)* (toliau – Paramos gavėjas), studijuojantis (-i) *(mokymosi įstaigos pavadinimas)* pagal *(studijų programos pavadinimas)* ir *(švietimo įstaigos pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinė, atstovo pareigos, vardas ir pavardė, atstovavimo pagrindas)* (toliau – Įstaiga), toliau kartu vadinami šalimis, o kiekvienas atskirai – šalimi, sudarė šią trišalę studijų rėmimo sutartį (toliau – Sutartis).

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Šia Sutartimi Administracija įsipareigoja skirti finansinę paramą iš Savivaldybės biudžeto lėšųParamos gavėjo studijoms, Įstaiga įsipareigoja suteikti Paramos gavėjui galimybę atlikti praktiką studijų metu ir darbo vietą po studento studijų baigimo, Paramos gavėjas įsipareigoja dirbti Įstaigoje pagal *(Mokymosi įstaigos pavadinimas, studijų programos pavadinimas)* įgytą specialybę tiek metų, kiek Savivaldybės administracija teikė finansinę paramą.

**II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

2. Administracija įsipareigoja:

2.1. skirti Paramos gavėjui finansinę paramą: kompensuoti 50 proc. kiekvienų mokslo metų studijų kainos, sumokėtos už studijas, t. y. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Eur (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_eurų) du kartus per mokslo metus *(atskirai už rudens ir pavasario semestrus),* jei studentas įvykdo Aprašo 4 ir 5 punktų reikalavimus.

2.2. paramos lėšas pervesti per 30 kalendorinių dienų nuo Paramos gavėjo Aprašo 5 punkte nurodytų dokumentų pateikimo Administracijai;

2.3. skirti Paramos gavėjui finansinę paramą kiekvienais mokslo metais įvertinus, ar Paramos gavėjas atitinka Aprašo 5 punkto reikalavimus ir pateikia tai įrodančius dokumentus;

2.4. pervesti Sutarties 2.1 papunktyje nurodytą finansinę paramą į Paramos gavėjo sąskaitą, nurodytą Sutarties V skyriuje.

3. Paramos gavėjas įsipareigoja:

3.1. kasmet vykdyti Aprašo 4 ir 5 punktų reikalavimus;

3.2. nedelsiant informuoti Administraciją apie sustabdytas, nutrauktas studijas;

3.3. sustabdžius studijas, atidėjus baigiamojo darbo gynimą, išėjus akademinių ar Sutarties 10 punkte nurodytų atostogų bei atnaujinus studijas, pateikti Administracijai studijų sustabdymą ir atnaujinimą pagrindžiančius ir Aprašo 7.3 ir 7.4 papunkčiuose nurodytus dokumentus;

3.4. per 30 kalendorinių dienų nuo studijų baigimo pateikti Administracijai studijų baigimą įrodančių dokumentų (diplomo ir jo priedų) kopijas;

3.5. baigęs studijas, dirbti Įstaigoje pagal studijų metu įgytą specialybę tiek metų, kiek Savivaldybės administracija teikė finansinę paramą;

3.6. grąžinti Administracijai visą studijų metu gautą finansinę paramą, per 30 kalendorinių dienų, jei baigęs studijas nesutinka dirbti Įstaigoje, nutraukia Sutartį ar nevykdo Sutarties įsipareigojimų.

4. Įstaiga įsipareigoja suteikti Paramos gavėjui galimybę atlikti praktiką studijų metu, o baigusiam studijas – darbo vietą pagal aukštojoje mokykloje įgytą specialybę.

5. Jei Įstaiga dėl objektyvių priežasčių (reorganizuojama, likviduojama ar pan.) negali įdarbinti baigusio studijas Paramos gavėjo, Paramos gavėjui pasiūloma įsidarbinti kitoje Savivaldybės švietimo įstaigoje.

6. Jei Įstaiga pagal šią sutartį po studijų baigimo atsisako Paramos gavėją priimti į darbą, ji Administracijai sumoka tokią pačią pinigų sumą, kokia Paramos gavėjui buvo sumokėta studijų laikotarpiu kaip finansinė parama.

**III. SUTARTIES GALIOJIMAS**

7. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki visiško sutarties šalių įsipareigojimų įvykdymo.

8. Sutartis gali būti pakeista, papildyta, nutraukta tik raštišku sutarties šalių susitarimu.

9. Sutartis gali būti sustabdyta / atnaujinta, atsižvelgus į Aprašo 24 ir 25 punktus, tik raštišku sutarties šalių susitarimu.

10. Sutarties šalis, kuri dėl tam tikrų pateisinamų aplinkybių (nėštumo ir gimdymo atostogos, atostogos vaiko priežiūrai ir kt.) negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo raštu apie tai informuoti kitas sutarties šalis. Pavėluotas ar netinkamas kitų šalių informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl prisiimtų įsipareigojimų netinkamo vykdymo ar nevykdymo.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Visi šalių nesutarimai sprendžiami derybomis, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Sutartis sudaryta trimis vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

**V. ŠALIŲ REKVIZITAI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Administracija** | **Paramos gavėjas** | | **Įstaiga** | |
| Pasvalio rajono savivaldybės administracija | Vardas, pavardė | | Įstaigos pavadinimas | | |
| Įm. kodas | Asmens kodas | | Įm. kodas | | |
| Adresas | Adresas | | Adresas | | |
| Telefonas | Telefonas | | Telefonas | | |
| El. paštas | El. paštas | | El. paštas | | |
| Atsiskaitomoji sąskaita | Atsiskaitomoji sąskaita | | Atsiskaitomoji sąskaita | | |
| Bankas, banko kodas | Bankas, banko kodas | | Bankas, banko kodas | | |
| Administracijos direktorius |  | | Įstaigos vadovas | | |
| Parašas | Parašas | | Parašas | | |
|  | |  | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_