



KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO

2026 m. rugsėjo d. Nr. ADV-
Kupiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 2 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Kupiškio rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių 2026 m. situacijos vertinimą;

1.2. Kupiškio rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių 2024–2025 m. veiksmų plano priemonių įgyvendinimo ataskaitą;

1.3. Kupiškio rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių 2026–2027 m. veiksmų planą.

2. P a v e d u:

2.1. Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Kupiškio rajono savivaldybės administracijos darbuotojus;

2.2. Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Vidaus administracijos skyriui paskelbti šį įsakymą Kupiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorius

Arūnas Valintėlis

PATVIRTINTA

Kupiškio rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo d. įsakymu
Nr. ADV-

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ 2024–2025 M. VEIKSMŲ PLANO PRIEMONIŲ
ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

Problema	Tikslas	Uždavinys	Priemonė	Terminas	Atsakingas vykdytojas	Siekiami rezultatai (matavimo įrankiai)	Rezultato pasiekimas /pokytis
1. Nepakankamas lyčių lygybės užtikrinimas profesiniame ir asmeniniame gyvenime.	1.1. Siekti, kad Savivaldybės administracijos darbuotojai (moterys ir vyrai) turėtų lygias galimybes dalyvauti socialiniame ir ekonominiame gyvenime.	1.1.1. Sudaryti Savivaldybės administracijos darbuotojams (moterims ir vyrams) palankias sąlygas derinti šeimos išpareigojimus ir darbą.	1.1.1.1. Įdiegti lankstaus darbo organizavimo priemonės – sudaryti galimybę darbuotojams dirbti lanksčiu grafiku, nuotoliniu būdu bei taikyti papildomas socialines garantijas šeimai.	2024–2025 m.	Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai Savivaldybės administracijos seniūnai Savivaldybės administracijos Teisės skyrius Savivaldybės administracijos direktorius	Daugiau nei 40 proc. darbuotojų, pasinaudojusių lanksčiomis darbo formomis (statistinė analizė, darbuotojų apklausa).	Priemonė įgyvendinta. 2026 m. darbuotojų apklauso duomenimis, 55,7 proc. respondentų buvo pasinaudoję, bent viena darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo galimybe, o 44,3 proc. nurodė, kad tokiomis galimybėmis neteko pasinaudoti. Dažniausiai naudotasi nuotolinio darbo galimybe (29,5 proc.), individualiu darbo grafiku (19,3 proc.) ir papildomomis poilsio dienomis

					(„mamadieniais“ / „tėvadieniais“) (19,3 proc.).
				100 proc. naujai priimti darbuotojai yra informuoti apie darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo galimybes (statistinė analizė, darbuotojų apklausa).	Priemonė įgyvendinta, bet priemonė tęsiama. Naujai priimti darbuotojai supažindinami su Savivaldybės administracijoje taikomomis darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo galimybėmis. Darbuotojų apklausos rezultatai rodo, kad šios galimybės yra žinomos ir praktiškai naudojamos: 80,0 proc. respondentų pritaria, kad Savivaldybės administracijoje sudaromos galimybės derinti darbą su
				1.1.1.2. Organizuoti naujai priimtų Savivaldybės administracijos darbuotojų supažindinimą su darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo galimybėmis.	

asmeninio (šėimos) gyvenimo poreikiais. Darbuotojai naudojami nuotoliniu darbu, individualiu ir lanksčiu darbo grafiku, papildomomis poilsio dienomis bei kitomis darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo priemonėmis. Su patvirtinta tvarka per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ supažindinta 100 proc. darbuotojų.						
2. Mažas vyrų, dirbančių Savivaldybės administracijoje, skaičius.	2.1. Didinti vyrų įsitraukimą ir užimtumą Savivaldybės administracijoje, siekiant užtikrinti lyčių pusiausvyrą Savivaldybės administracijoje.	2.1.1. Skatinti vyrų pritraukimą į Savivaldybės administracijos pareigas, taikant lyčiai neutralią atrankos politiką ir viešinant darbo galimybes darbuotojų atrankoje.	2.1.1.1. Didinti Savivaldybės administracijos darbo patrauklumą vyrams – pristatant administracijos veiklos įvairovę, karjeros ir profesinio augimo galimybes.	Nuolat	Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės administracijos darbuotojų atrankos komisija	Padidėja vyrų kandidatų skaičius, dalyvaujančių atrankoje į Savivaldybės administracijos pareigas (kandidatų į pareigas statistinė analizė pagal lytį (proc. vyrų iš visų kandidatų per metus).
Priemonė įgyvendinta dalinai. Darbuotojų atrankose taikyti lyčiai neutralūs ir nediskriminuojantys principai. Darbo skelbimuose ir atrankos procedūrose kandidatams taikyti su pareigoms						

				2.1.1.2. Užtikrinti lyčiai neutralią ir nediskriminuojančią atrankos politiką – formuluojant darbo skelbimus, atrankos kriterijus ir užtikrinant objektyvų kandidatų vertinimą.		Savivaldybės administracijos Teisės skyrius	Atrankos procesas tampa skaidresnis, užtikrinamas didesnis vyrų priėmimo į administraciją santykis (statistinė analizė pagal lytį).	reikalinga kvalifikacija, kompetencijomis ir profesiniais reikalavimais susiję kriterijai, nepriklausomai nuo lyties, taip sudarytos prielaidos skaidriam ir objektyviam kandidatų vertinimui bei vienodoms galimybėms dalyvauti atrankose. Neturint palyginamųjų duomenų apie priimtų darbuotojų pasiskirstymo pagal lytį pokytį, plane numatyto didesnio vyrų priėmimo į Savivaldybės administraciją rodiklio įvertinti nėra galimybės.
3. Savivaldybės administracijos darbuotojams, grįžusiems iš vaiko	3.1. Gerinti darbuotojų, grįžusių iš vaiko priežiūros atostogų, profesinę ir	3.1.1. Užtikrinti sklandžią darbuotojų adaptaciją ir reintegraciją į darbo aplinką po	3.1.1.1. Organizuoti adaptacijos programą grįžusiems darbuotojams –	Nuolat	Savivaldybės administracijos direktorius	Darbuotojai, grįžę po vaiko priežiūros atostogų, jaučiasi informuoti, palaikomi ir pasiruošę efektyviai įsilieti į	Priemonė įgyvendinta ir tęsiama. Darbuotojams, grįžusiems iš vaiko priežiūros atostogų,	

priežiūros atostogų, sunku integruotis darbo vietoje.	emocinę adaptaciją Savivaldybės administracijoje.	vaiko priežiūros atostogų.	supažindinti su įvykisiais pokyčiais, teikti metodinę ir informacinę pagalbą.	Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai Savivaldybės administracijos seniūnai	Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai Savivaldybės administracijos seniūnai	darbo procesus (anketinė apklausa).	sudarytos sąlygos sklandžiau sugrįžti į darbo aplinką – jie supažindinti su jų nebuvoimo laikotarpiu įvykisiais organizaciniais, darbo organizavimo ir kitais aktualiais pokyčiais, suteikta reikalinga informacinė ir metodinė pagalba, taip užtikrintas informacijos prieinamumas ir sudarytos prielaidos sklandesnei darbuotojų reintegracijai į darbo procesus. Atskirai grįžusių darbuotojų pasitenkinimas, adaptacijos trukmė ir emocinės sąvijaautos pokytis vertinami nebuvo, todėl šių rodiklių pokyčio nustatyti nėra galimybės.
---	---	----------------------------	---	--	--	-------------------------------------	--

4. Netinkamai fiksuojami ir tiriama lygių galimybių ir įvairovės principų pažeidimai.	4.1. Diegti priemonės, kuriančias saugią darbo aplinką ir užtikrinančias diskriminacijos ir priekabiavimo prevenciją.	4.1.1. Įdiegti aiškia diskriminacijos ir priekabiavimo prevencijos bei reagavimo tvarką Savivaldybės administracijoje.	2024–2025 m.	Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai Savivaldybės administracijos seniūnai Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas	Savivaldybės administracijoje veikia aiški, visiems darbuotojams žinoma prevencijos ir reagavimo sistema, užtikrinanti saugią ir pagarbią darbo aplinką (Patvirtintos tvarkos dokumento buvimas (taip / ne); 100 proc. darbuotojų, supažindintų su tvarka (Kontora duomenys); Gautų pranešimų dėl diskriminacijos ar priekabiavimo (skaičius ir nagrinėjimo laikas).	Savivaldybės administracijoje nustatyta diskriminacijos, priekabiavimo ir kito netinkamo elgesio prevencijos bei reagavimo tvarka, numatyti kreipimosi ir pranešimų nagrinėjimo mechanizmai. Darbuotojų apklausos duomenimis, 78,2 proc. respondentų žino, kokiu kanalu gali pranešti apie galimą diskriminaciją, priekabiavimą ar kitą netinkamą elgesį, o 67,4 proc. nurodė žinantys kreipimosi tvarką. Tačiau tik 52,8 proc. respondentų pritarė žinantys, kokių veiksmų Savivaldybės administracijoje būtų imamasi gavus pranešimą apie galimą diskriminaciją ar nelygų elgesį,
---	---	--	--------------	---	--	---

					todėl priemonė įgyvendinta, tačiau darbuotojų informuotumo apie visą pranešimų nagrinėjimo procesą stiprinimas išlieka aktualus. Su patvirtinta tvarka per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ supažindinta 100 proc. darbuotojų.
				Darbuotojai turi patikimą ir saugią galimybę anonimiškai pranešti apie diskriminacijos ar priekabiavimo atvejus (sistemos veikimas (taip / ne), anketinė apklausa).	Priemonė įgyvendinta. Savivaldybės administracijoje veikia anoniminė pranešimų sistema, sudaranti darbuotojams galimybę anonimiškai pranešti apie galimus diskriminacijos, priekabiavimo ar kito netinkamo elgesio atvejus. Apklausos duomenimis, 78,2 proc. respondentų žino, koku kanalu gali pranešti apie
			4.1.1.2. Sukurti anoniminę pranešimų sistemą darbuotojams – sudaryti galimybę saugiai ir konfidencialiai pranešti apie diskriminacijos ar priekabiavimo atvejus.		

						respondentų mano, kad jiems pakanka žinių apie lygių galimybių ir nediskriminavimo principus bei jų taikymą darbe. Vis dėlto darbuotojų atsakymai rodo išliekančią praktinių žinių stiprinimo poreikį, ypač mobingo ir psichologinio smurto, diskriminacijos ir kitų netinkamo elgesio formų atpažinimo srityse. Priemonė įgyvendinta, tačiau plane nustatytas 80–100 proc. darbuotojų dalyvavimo rodiklis, vertinant pagal apklausos duomenis, nepasiektas. Atskiras mokymų dalyvių žinių ir įgūdžių pokyčio vertinimas po mokymų nebuvo atliktas, todėl šio rodiklio pasiekimo
--	--	--	--	--	--	---

[illegible]

						kreiptis susidūrus su diskriminacija ar nelygiu elgesiu, o 78,2 proc. žino, kokiu kanalu gali pranešti apie galimą diskriminaciją, priekabiavimą ar kitą netinkamą elgesį. Kartu apklaustos rezultatai rodo, kad daliai darbuotojų ši informacija vis dar nėra pakankamai aiški, todėl periodinį informavimą tikslinga tęsti.	
5. Nepakankamos žinios apie lygių galimybių įgyvendinimą Savivaldybės administracijoje e.	5.1. Ugdyti Savivaldybės administracijos darbuotojų pagarbą įvairovei, žmogaus teisių suvokimą ir nepakantumą diskriminacijai dėl lyties, etninės kilmės, religijos, negalios, amžiaus, lytinės orientacijos.	5.1.1. Didinti Savivaldybės administracijos darbuotojų sąmoningumą lygių galimybių tema.	5.1.1.1. Organizuoti mokymus ir diskusijas darbuotojams apie lygių galimybių principus, jų taikymą kasdienėje veikloje ir diskriminacijos prevenciją.	2024–2025 m.	Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas Savivaldybės administracijos direktorius	Suorganizuoti elektroniniai mokamieji seminarai: 1. Lyčių lygybės sprendimai sėkmingai savivaldai; 2. Lyties aspekto integravimas į paslaugų teikimo sritį. (mokymus baigė 80–100 proc. darbuotojų Savivaldybės administracijos darbuotojų).	Priemonė tikslinga tęsti. Priemonė įgyvendinta. 2024–2025 m. darbuotojams organizuoti plane numatyti mokymai lyčių lygybės ir lygių galimybių temomis. Darbuotojų apklaustos duomenimis, 85,5 proc. respondentų savo žinias apie lygių galimybių ir

						nediskriminavimo principus bei jų taikymą darbe vertina kaip pakankamas. Per pastaruosius dvejus metus mokymuose, seminaruose ar kitose informacinėse veiklose lygių galimybių, nediskriminavimo ar įtraukties temomis dalyvavo 57,3 proc. respondentų. Kartu 61,1 proc. respondentų pritaria reguliarių mokymų ar informacinių veiklų poreikiui, todėl darbuotojų žinių ir praktinių kompetencijų stiprinimą tikslinga tęsti.
						Darbuotojai yra nuolat informuojami apie lygių galimybių principus, todėl didėja jų sąmoningumas,
						5.1.1.2. Parengti ir platinti informacines priemones, primenančias apie lygių
						Priemonę tikslinga tęsti. 2024–2025 m. darbuotojams sudarytos galimybės

				galimybių užtikrinimo svarbą Savivaldybės administracijoje.		mažėja diskriminacijos rizika ir stiprėja pagarbi bei įtrauki Savivaldybės administracijos kultūra (anketinė apklausa).	dalyvauti mokymuose ir informacinėse veiklose lygių galimybių, lyčių lygybės, nediskriminavimo ir šių principų praktinio taikymo temomis. Darbuotojų apklausos rezultatai rodo aukštą bendrą žinių vertinimą – 85,5 proc. respondentų pritarė, kad jiems pakanka žinių apie lygių galimybių ir nediskriminavimo principus bei jų taikymą darbe. Per pastaruosius dvejus metus mokymuose, seminaruose ar kitose informacinėse veiklose lygių galimybių, nediskriminavimo ar įtraukties temomis dalyvavo 57,3 proc. respondentų. Tai
--	--	--	--	--	--	--	---

							rodo, kad darbuotojų informuotumas yra gana aukštas, tačiau periodinio ir praktinio žinių atnaujinimo poreikis išlieka.
6. Lygių nelygė sprendimų priėmimo procesuose.	6.1. Siekti vyrų ir moterų lygybės principo užtikrinimo bei darbo sąlygų kokybės gerinimo Savivaldybės administracijoje.	6.1.1. Įvertinti lyčių lygybės padėtį Savivaldybės administracijoje.	6.1.1.1. Įsivertinti esamą situaciją – pasimatuojant lyčių lygybės liniuote Kupiškio rajono Savivaldybės administracijoje.	2024–2025 m.	Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas	Savivaldybės administracija turi aiškų ir objektvų lyčių lygybės, lygių galimybių bei smurto artimoje aplinkoje prevencijos politikos įgyvendinimo situacijos vaizdą, kuris sudaro pagrindą tikslingoms tobulinimo priemonėms planuoti ir įgyvendinti (vertinusių įstaigų rekomendacijos)	Priemonė įgyvendinta iš dalies. 2024–2025 m. įsivertinimas pagal Lyčių lygybės liniuotę neatliktas, tačiau atliktas išsamus lygių galimybių padėties Savivaldybės administracijoje vertinimas, apimantis statistinių duomenų ir darbuotojų nuomonės tyrimo rezultatų vertinimą. Nustatytos stipriosios ir tobulintinos sritys, suformuluotos išvados ir rekomendacijos bei numatytos tolesnės lygių galimybių

				užtikrinimo kryptys. Įsivertinimą pagal Lyčių lygybės liniuotę tikslinga numatyti 2027 m., sudarant galimybę Savivaldybės administracijai tinkamai pasirengti vertinimui.
				Priemonė įgyvendinta. Savivaldybės administracija įsivertino pagal Kokybės standartą lygių galimybių, lyčių lygybės bei smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo politikos srityse. Įsivertinimo rezultatai leido nustatyti stipriausias ir tobulintinas sritis bei numatyti tolesnes veiklos kryptis. Nustatytas periodiškumo rodiklis – įsivertinti
			1 kartą per 2 metus	
		6.1.1.2. Įsivertinti pagal Kokybės standartą Savivaldybių administracijoms lygių galimybių, lyčių lygybės bei smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo politikos srityse.		

7. Nepakankamas visuomenės informavimas apie lygių galimybių politiko įgyvendinimą Savivaldybės administracijoje.	7.1. Didinti informacijos sklaidą lygių galimybių klausimais, ugdyti visuomenės pagarbą įvairovei, žmogaus teisių ir pakantumą diskriminacijai dėl lyties, etninės kilmės, religijos, negalios, lytinės amžiaus, lytinės orientacijos.	7.1.1. Skleisti informaciją apie lygias galimybes Savivaldybės administracijos interneto svetainėje, nuolat atnaujinti informaciją, informuojant apie Savivaldybės administracijos veiklą lygių galimybių užtikrinimo srityje.	7.1.1.1. Reguliariai atnaujinti viešinamą informaciją skelbti naujienas, pranešimus apie priimtas priemones, renginius, ataskaitas lygių galimybių srityje.	Nuolat	Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas Savivaldybės administracijos Vidaus administravimo skyrius	Teikti konsultacijas lygių galimybių klausimais Savivaldybės administracijos darbuotojams (anketinė apklausa). Skelbti gerąsias praktikas ir aktualią informaciją lygių galimybių srityje Savivaldybės administracijos internetiniame puslapyje ir Facebook paskyroje (ne mažiau nei 3–4 informaciniai pranešimai).	1 kartą per 2 metus – pasiektas. Priemonė įgyvendinta. 2024–2025 m. Savivaldybės administracijos interneto svetainėje ir socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje buvo skelbiama aktuali informacija lygių galimybių, lyčių lygybės, nediskriminavimo ir įtraukties temomis. Darbuotojams pagal poreikį teikiama informacija ir konsultacijos lygių galimybių klausimais. Darbuotojų apklausos duomenimis, 76,4 proc. respondentų nurodė žinantys, kur rasti su lygių galimybių užtikrinimu susijusius dokumentus ir
---	--	--	---	--------	---	--	---

planuose nėra įtrauktos priemonės, stiprinančios lygių galimybių, lyčių lygybės politiką.	politiką Savivaldybės administracijoje.	vieną iš Savivaldybės administracijos veiklos prioritetų ir įtraukti į strateginius planus.	lygių galimybių skatinimo politikos priemonės.		Savivaldybės administracijos skyriai	Savivaldybės strateginius planus, todėl šių principų įgyvendinimas tampa nuoseklus, sistemingas ir tvarus (Strateginiuose planuose įtrauktų priemonių skaičius (taip / ne).	skatinimo priemonės įtrauktos į Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus. Taip lygių galimybių principų įgyvendinimas susietas su Savivaldybės planavimo procesais ir sudarytos prielaidos nuosekliai planuoti bei įgyvendinti šios srities veiklas. Plane nustatytas rodiklis – lyčių lygybės ir lygių galimybių priemonių įtraukimas į strateginius planus – pasiektas.
9. Nepakankamas priemonių įgyvendinimo viešumas lygių galimybių srityje.	9.1. Užtikrinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo stebėseną.	9.1.1. Skleisti informaciją apie Savivaldybės administracijos lygių galimybių veiksmų plano priemonių įgyvendinimo	9.1.1.1. Įvertinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo rezultatus, įvykdymo ataskaitą skelbti	Ne rečiau kaip kartą per metus, esant poreikiui ir dažniau	Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės administracijos lygių	Įvertinus lygių galimybių veiksmų plano priemonių įgyvendinimą ir identifikavus problemas, parengiamas naujas veiksmų planas,	Priemonė įgyvendinta, bet yra tęstinė. Pasiektas pokytis – naujo laikotarpio lygių galimybių priemonės planuojamos

		pasiektus rezultatus.	Savivaldybės administracijos puslapyje.		galimybių atstovas Savivaldybės administracijos Vidaus administravimo skyrius	apimantis nustatytas tobulintinas sritis. Įvertinimo rezultatai ir sudarytas veiksmų planas paskelbiami Savivaldybės administracijos interneto svetainėje, užtikrinant skaidrumą ir visuomenės informuotumą.	remiantis ankstesnio veiksmų plano įgyvendinimo vertinimu ir darbuotojų apklausos rezultatais, todėl nustatytos tobulinimo kryptys tiesiogiai siejamos su identifikuotais darbuotojų poreikiais ir vertinimo rezultatais.
--	--	-----------------------	---	--	--	--	---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kupiškio rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-07 Nr. ADV-421
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	Arūnas Valintėlis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-07 12:55
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-02-07 16:13 - 2030-02-07 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolita Dambrauskienė Specialistas(-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-07 12:57
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-09-07 12:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-02-27 12:07 - 2030-02-27 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2024-2025 veiksmų planas -ataskaita --1.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2026-2027-veiksmų planas --1.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2026 m. Padėties vertinimas --1.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260819.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-09-07)
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-09-07 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“