



VISAGINO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

**DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ, KONKURSŲ
IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio ___ d. Nr. PV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 38 straipsnio 4 dalimi ir atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gegužės 5 d. įsakymą Nr. V-663 „Dėl Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Visagino savivaldybės mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u Visagino savivaldybės administracijos Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui šį potvarkį paskelbti Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gegužės 28 d. 17 d. įsakymą Nr. IV-E-143 „Dėl Visagino savivaldybės etapo mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

VISAGINO SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Visagino savivaldybės švietimo įstaigų mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių (toliau – Renginiai) tikslą, uždavinius, rengėjus, planavimo, organizavimo, vykdymo, finansavimo, dalyvių vertinimo, laimėtojų apdovanojimo ir jų siuntimo į šalies Renginius tvarką.

2. Visagino savivaldybės Renginius organizuoja ir vykdo Visagino švietimo pagalbos tarnyba (toliau – Tarnyba).

II SKYRIUS RENGINIŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Tikslas – sudaryti sąlygas aukštą motyvaciją turinčių mokinių gabumams ir kūrybiškumui atsiskleisti.

4. Uždaviniai:

4.1. tinkamai organizuoti savivaldybės etapo Renginius;

4.2. užtikrinti savivaldybės etapo laimėtojų dalyvavimą šalies Renginiuose.

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS ETAPO RENGINIŲ PLANAVIMAS

5. Tarnyba planuoja Renginius vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintu Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiku (toliau – Renginių grafikas).

6. Tarnyba sudaro savivaldybės etapo Renginių grafiką, kurį įsakymu tvirtina Visagino savivaldybės administracijos direktorius. Grafikas skelbiamas Tarnybos interneto svetainėje (<https://www.visaginospt.lt/veikla/olimpiados-ir-konkursai/>).

IV SKYRIUS MOKINIŲ DALYVAVIMAS SAVIVALDYBĖS ETAPO RENGINYJE

7. Savivaldybės etapo Renginyje dalyvauja savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų (toliau – Mokyklos) etapą laimėję mokiniai. Renginio dalyviai gali būti skirstomi pagal amžių, klases, darbų specifiką, mokymo programą, užduočių sunkumą ar kitus kriterijus, nurodytus Renginio sąlygose.

8. Mokykla teikia Tarnybai dalyvavimo Renginyje (išskyrus meninio skaitymo konkursą ir etninės kultūros olimpiadą) paraišką (1 priedas) ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki Renginio pradžios. Dalyvavimo meninio skaitymo konkurse ir etninės kultūros olimpiadoje paraiškos formos teikiamos Tarnybos direktoriaus patvirtintame mėnesio renginių plane / siunčiamos

mokykloms elektroniniu paštu. Mokykloms, nepateikusioms atitinkamos paraiškos, Renginyje dalyvauti neleidžiama.

9. Ketinantys dalyvauti Renginyje mokiniai, vyresni negu 14 metų, ir tėvai, kurių vaikai jaunesni negu 14 metų, Renginio dieną teikia pasirašytus Sutikimus dėl asmens duomenų teikimo (2a ir 2b priedai).

V SKYRIUS RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

10. Renginio data, vieta, laikas, atsakingas (-i) asmuo (asmenys) skelbiami Tarnybos direktoriaus patvirtintame mėnesio renginių plane.

11. Tarnybos metodininkas:

11.1. organizuoja Renginio užduočių (jei nėra centralizuotai parengtų) parengimą. Užduotis rengia dalyko mokytojas(-ai), turintis(-ys) ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją. Renginių užduotis rengiantys mokytojai dėl galimo interesų konflikto turi pasirašyti Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties ir nešališkumo deklaracijas (Tvarkos aprašo 3 priedas). Interesų konfliktas *mutatis mutandis* suprantamas, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos viešų ir privačių interesų derinimo įstatyme;

11.2. surenka Renginio savivaldybės etapo paraiškas (1 priedas) iki Tarnybos direktoriaus patvirtintame mėnesio renginių plane numatytos datos;

11.3. paruošia reikiamą užduočių rinkinių skaičių, užtikrina jų saugojimą ir slaptumą;

11.4. koduoja mokinių darbus ir išdalija kiekvienam mokiniui Renginio metu;

11.5. perduoda mokinių darbus vertinimo komisijai, užtikrina mokinių darbų saugumą;

11.6. rengia informaciją mokykloms raštu apie jos mokinių pasiekimus ir užimtą vietą;

11.7. rengia ir teikia Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus vedėjui prašymą dėl mokinių apdovanojimo;

11.8. siunčia ataskaitas apie Renginio savivaldybės etapą / rezultatus, atrinktų į šalies etapą mokinių sąrašus, registruoja mokinius dalyvauti Renginio regioniniame / šalies etape, ir prireikus siunčia mokinių darbus į Lietuvos neformaliojo švietimo agentūrą arba į kitą Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafike nurodytą instituciją iki Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafike nurodytos datos.

12. Valstybės lygiu paskelbus ekstremaliąją situaciją, kurios prevencijai reikalingas socialinių kontaktų ribojimas, renginiai gali būti vykdomi nuotoliniu arba iš dalies nuotoliniu būdu, nepažeidžiant Renginių sąlygose nurodytų reikalavimų.

13. Esant epidemijai, dideliems šalčiams ar kitoms nenumatytoms aplinkybėms, Renginys ar jo atrankinis etapas gali būti perkeltas į vėlesnę datą. Sprendimą dėl datos perkėlimo priima Renginį ar jo atrankinį etapą organizuojančių institucijų vadovai. Renginių organizatoriai turi laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, vietos savivaldos įstatymo, savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių renginių organizavimą epidemijos ar kitu ekstremaliu atveju.

VI SKYRIUS RENGINIŲ VYKDYMO TVARKA

14. Renginio savivaldybės etapą vykdo mokyklos, kurioje vyksta Renginys, direktoriaus įsakymu sudaryta Renginio vykdymo komisija (toliau – Vykdyimo komisija), kurią sudaro pirmininkas ir Renginio vykdytojai.

15. Mokyklos direktorius:

15.1. skiria patalpas Renginiui vykdyti;

15.2. atsako už Renginio sąlygas atitinkančių darbo vietų mokiniams parengimą.

16. Vykdyimo komisijos pirmininkas:

16.1. organizuoja komisijos darbą renginio metu;

- 16.2. užtikrina, kad Renginio vykdymo patalpoje būtų ne mažiau kaip 2 vykdytojai;
- 16.3. pasibaigus Renginio sąlygose numatytam laikui surenka iš vykdytojų darbus ir perduoda juos Tarnybos metodininkui.
17. Renginio vykdytojas(-ai):
- 17.1. užtikrina tvarką patalpoje Renginio metu ir prireikus sprendžia iškilusias problemas;
- 17.2. pasibaigus Renginio sąlygose numatytam laikui surenka mokinių atliktus darbus ir perduoda juos Vykdyimo komisijos pirmininkui;
- 17.3. atlieka kitus Renginio sąlygose numatytus darbus.
18. Vykdyimo komisijos nariams nustačius, kad komisijos narys ar mokinys pažeidė Renginio vykdymo / organizavimo tvarką, surašomas aktas apie nusižengimą. Aktą pasirašo nusižengimą nustatęs asmuo ir kiti kartu dirbę komisijos nariai. Apie nusižengimą informuojama pažeidėjo Mokykla, Tarnyba. Aktas perduodamas kartu su mokinių darbais Tarnybos metodininkui.

VII SKYRIUS

RENGINIO MOKINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

19. Tarnybos direktorius kreipiasi raštu į mokyklas dėl mokytojų delegavimo vertinti mokinių darbus.
20. Mokyklos skiria mokytojus, pirmenybę teikdami specialistams, turintiems patirties rengiant mokinius šalies ar tarptautinėms olimpiadoms vertinti mokinių darbus ir apie tai raštu informuoja Tarnybos direktorių iki Tarnybos nurodyto termino.
21. Vertinimo komisiją sudaro vertinimo komisijos pirmininkas ir vertintojai.
- 21.1. Vertinimo komisijos pirmininkas:
- 21.1.1. organizuoja vertinimo komisijos darbą;
- 21.1.2. supažindina vertintojus su Renginio sąlygose patvirtintomis nuostatomis / vertinimo instrukcija ir užtikrina jų laikymąsi;
- 21.1.3. pasibaigus mokinių darbų vertinimui, iškoduoja dalyvių darbus, užpildo Renginio protokolą (4 priedas) ar paveda jį pildyti vertinimo komisijos nariui, patikrina visų vertinimo komisijos narių Renginio protokolą ir jį tvirtina. Vertinimo komisija, esant reikalui, gali parengti ir kitus tarpinius protokolus arba koreguoti Renginio protokolo formą;
- 21.1.4. patikrintus ir įvertintus mokinių darbus, Renginio protokolą pristato Tarnybai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po vertinimo pabaigos.
- 21.2. Vertinimo komisijos nariai:
- 21.2.1. vertina dalyvių koduotus darbus pagal Renginio sąlygose patvirtintas nuostatas ir komisijos pirmininko pateiktą vertinimo instrukciją / informaciją;
- 21.2.2. užtikrina Renginio darbų vertinimo objektyvumo, sąžiningumo ir lygiateisiškumo principų laikymąsi, laimėtojų atranką į Renginio šalies etapą;
- 21.2.3. atlieka kitus vertinimo komisijos pirmininko su darbų vertinimu susijusius pavedimus.
22. Renginio dalyvių darbų vertinimas vyksta ne ilgiau kaip 3 darbo dienas.
23. Renginio vertinimo komisijai nustačius nesažiningą atvejį, mokinio darbas nevertinamas ir apie tai padaromas įrašas Renginio protokole.
24. Mokiniai, kurie nesutinka su savivaldybės etapo vertinimo komisijos sprendimu, gali rašyti apeliaciją šalies etapo organizatoriams su prašymu peržiūrėti savivaldybės etapo vertinimo komisijos vertinimą.

VIII SKYRIUS

RENGINIŲ DALYVIŲ APDOVANOJIMAS

25. Renginio laimėtojai nustatomi pagal Renginio sąlygose nurodytus vertinimo kriterijus. Jeigu Renginyje dalyvauja mažiau negu penki klasės / koncentro mokiniai, I vieta skiriama

mokiniui, surinkusiam ne mažiau negu 85 procentus visų galimų taškų, II vieta – ne mažiau 70 procentų, III vieta – ne mažiau negu 50 procentų.

26. Mokiniai, užėmę I, II ir III vietas, apdovanojami Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus vedėjo padėkos raštais / diplomais.

27. Renginių laimėtojai gali būti apdovanojami dalykų mokytojų asociacijų, verslo įmonių, privačių asmenų prizais, atminimo dovanomis.

IX SKYRIUS RENGINIŲ FINANSAVIMAS

28. Savivaldybės etapo Renginiai, kurių regiono / šalies etapas yra įrašytas į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintų Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiką, finansuojami Visagino savivaldybės biudžeto lėšomis.

29. Renginiai gali būti finansuojami ir kitų šaltinių lėšomis.

30. Savivaldybės etapo Renginiams organizuoti lėšos skiriamos:

30.1. užduočių ir vertinimo instrukcijų parengimui;

30.2. užduočių lapų dauginimui;

30.3. reikiamų priemonių įsigijimui;

30.4. renginių, kurių trukmė daugiau nei 5 val., mokinių maitinimui;

30.5. mokinių ir juos lydinčių asmenų, vykstančių į regiono / šalies etapo Renginius transporto išlaidoms apmokėti.

31. Į Renginius mokinius lydinčių asmenų komandiruotės išlaidos apmokamos mokyklos lėšomis.

X SKYRIUS MOKINIŲ IR MOKYTOJŲ DALYVAVIMAS REGIONINIO / ŠALIES ETAPO RENGINYJE

32. Tarnybos direktorius raštu informuoja mokyklą apie mokinio registravimą į regiono / šalies etapą ir prašo informacijos apie transporto poreikį ir lydinčio mokytojo, kurį įsakymu skiria mokyklos direktorius, kontaktus (vardą, pavardę, telefono numerį ir elektroninio pašto adresą).

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Visagino savivaldybės mokyklos savo iniciatyva gali dalyvauti kituose, į Renginių grafiką neįtrauktuose savivaldybės, regiono, šalies ir tarptautiniuose renginiuose ar pačios juos organizuoti. Tokiu atveju visus su tuo susijusius darbus vykdo, renginį finansuoja ir nugalėtojus apdovanoja pati mokykla ir (ar) kiti renginio organizatoriai.

34. Tvarkos aprašo keitimą gali inicijuoti Visagino savivaldybės administracija ir Tarnyba.

Visagino savivaldybės mokinių dalykinių olimpiadų,
konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
1 priedas

_____ (mokyklos pavadinimas)

Visagino švietimo pagalbos tarnybai

PARAIŠKA

DĖL DALYVAVIMO _____

(renginio pavadinimas)

_____ (data)

Visaginas

Eil. Nr.	Dalyvio vardas, pavardė	Klasė	Gimimo data (MMMM-MM-DD)	Dalyvio (mokinio)		Rengusio mokytojo			Skaitomo teksto autorius ir pavadinimas (meninio skaitymo konkursui)
				El. paštas	Tel. Nr.	Vardas, pavardė	El. paštas	Tel. Nr.	

Direktorius

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

A. V.

Visagino savivaldybės mokinių dalykinių olimpiadų,
konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
2a priedas

SUTIKIMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ NAUDOJIMO DALYVAVIMUI LIETUVOS MOKINIŲ
OLIMPIADOJE

(data)

(vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

1. S u t i n k u / n e s u t i n k u (reikalingą žodį pabraukti), kad Visagino švietimo pagalbos tarnyba (toliau – Tarnyba), savivaldybės etapo organizatoriai bei vertinimo komisija ir šalies organizatorius gautų ir tvarkytų šiuos mano vaiko asmens duomenis:

- 1.1. vardą ir pavardę;
- 1.2. gimimo datą;
- 1.3. mokyklą;
- 1.4. klasę;
- 1.5. telefono numerį;
- 1.6. elektroninio pašto adresą.

2. S u t i n k u / n e s u t i n k u (reikalingą žodį pabraukti), kad mano vaiko kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) būtų naudojami informacijai apie olimpiadas pateikti.

3. S u t i n k u / n e s u t i n k u (reikalingą žodį pabraukti), kad:

3.1. prizinės vietos arba pagyrimo rašto savivaldybės etape laimėjimo atveju mano vaiko vardas ir pavardė, klasė bei mokykla būtų skelbiami olimpiados laimėtojų sąrašė.

4. Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Bendrajame asmens duomenų apsaugos reglamente bei kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

5. Pateikiu savo vaiko duomenis:

Vardas, pavardė	
Gimimo data	
Savivaldybė, miestas	
Mokykla	
Klasė	
Telefono numeris	
Elektroninio pašto adresas	

6. Patvirtinu, kad 5 punkte pateikti duomenys yra teisingi.

Tėvas / mama

(parašas)

(vardas, pavardė)

Visagino savivaldybės mokinių dalykinių olimpiadų,
konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
2b priedas

SUTIKIMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ NAUDOJIMO DALYVAVIMUI LIETUVOS MOKINIŲ
OLIMPIADOJE

(data)

(vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

1. S u t i n k u / n e s u t i n k u (reikalingą žodį pabraukti), kad Visagino švietimo pagalbos tarnyba (toliau – Tarnyba), savivaldybės etapo organizatoriai bei vertinimo komisija ir šalies organizatorius gautų ir tvarkytų šiuos mano asmens duomenis:

- 1.1. vardą ir pavardę;
- 1.2. gimimo datą;
- 1.3. mokyklą;
- 1.4. klasę;
- 1.5. telefono numerį;
- 1.6. elektroninio pašto adresą.

2. S u t i n k u / n e s u t i n k u (reikalingą žodį pabraukti), kad mano kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) būtų naudojami informacijai apie olimpiadas pateikti.

3. S u t i n k u / n e s u t i n k u (reikalingą žodį pabraukti), kad prizinės vietos arba pagyrimo rašto savivaldybės etape laimėjimo atveju mano vardas ir pavardė, klasė bei mokykla būtų skelbiami olimpiados laimėtojų sąrašė.

4. Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Bendrajame asmens duomenų apsaugos reglamente bei kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

5. Pateikiu savo duomenis:

Vardas, pavardė	
Gimimo data	
Savivaldybė, miestas	
Mokykla	
Klasė	
Telefono numeris	
Elektroninio pašto adresas	

6. Patvirtinu, kad 5 punkte pateikti duomenys yra teisingi.

Mokinys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Visagino savivaldybės mokinių dalykinių olimpiadų,
konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties ir nešališkumo deklaracijos forma)

**NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS REIKALAVIMŲ ATITIKTIES IR
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

(vardas, pavardė)

(data)

(vieta)

1. Būdamas (-a) _____

(nurodomas renginio pavadinimas)

(nurodomos pareigos renginio metu (t. y. užduoties(-čių) rengimo ekspertas(-ė) ir (arba) renginio šalies etapo vertinimo komisijos narys (-ė))

patvirtinu, kad:

1.1. nesu teistas (-a) už sunkų ir (ar) labai sunkų nusikaltimą, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs, ar panaikintas, ar teistas (-a) už kitą tyčinį nusikaltimą, – jeigu teistumas neišnykęs ar nepanaikintas;

1.2. nebuvo atleistas (-a) iš pareigų už tarnybinį nusižengimą ar iš darbo už darbo pareigų ar darbo drausmės pažeidimą ir nuo atleidimo iš pareigų ar darbo nepraėjo treji metai;

1.3. nepiktnaudžiauju alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis;

1.4. mano elgesys ir veikla yra suderinami su Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“.

2. Pasižadu, kad:

2.1. objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais, atlikti man pavestą užduotį;

2.2. gautą informaciją ir dokumentus naudoti tik užduočių rengimo paslaugoms teikti, gautos medžiagos savarankiškai nedauginti ir neviešinti;

2.3. nedelsdamas nusišalinti nuo užduoties (-čių) rengimo ir (arba) darbų vertinimo esant bent minimaliai galimybei kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktui ir apie tai raštu pranešti Tarnybos vadovui ar jo įgaliotajam atstovui.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. Tarnybai gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo užduoties (-čių) parengimo ir (arba) darbų vertinimo, Tarnybos vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano užduoties (-čių) parengimą ir (arba) darbų vertinimą ir atlieka su mano užduoties (-čių) rengimu ir (arba) darbų vertinimu susijusios veiklos patikrinimą;

3.2. Tarnybai nustačius, kad pažeidžiau šiuos įsipareigojimus, būsiu nušalintas nuo veiklos užduoties (-čių) rengimo ekspertų grupėje ir (arba) renginio šalies etapo vertinimo komisijoje.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Visagino savivaldybės mokinių dalykinių olimpiadų,
konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
4 priedas

TVIRTINU

(renginio pavadinimas)

Vertinimo komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

VISAGINO SAVIVALDYBĖS _____

(renginio pavadinimas)

PROTOKOLAS

(data)

Visaginas

Dalyvio kodas	Dalyvio vardas, pavardė	Mokykla	Klasė / amžius	Rengusio mokytojo vardas, pavardė	Įvertinimai				Vieta (I, II, III)
								Balai / taškai (aritmetinis vidurkis)	

Išvados dėl dalyvavimo šalies etape _____

Pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-12-28 Nr. PV-E-406
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	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-28 08:52
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-12-28 08:52
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-10 12:46 - 2024-04-08 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė (DS)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-28 10:41
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-12-28 10:41
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 10:13 - 2025-04-24 10:13
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231208.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-12-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-12-29 nuorašą suformavo Laima Šamatavienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-