



**NERINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL NERINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO UŽMOKESČIO  
APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2018 m. liepos 23 d. Nr. PC2-16  
Neringa

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, Neringos socialinių paslaugų centro nuostatų 27.12 punktu:

1. T v i r t i n u Neringos socialinių paslaugų centro darbo užmokesčio apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. P a n a i k i n u Neringos socialinių paslaugų centro direktoriaus 2017 m. lapkričio 17 d. įsakymą Nr. PC2-24 „Dėl Neringos socialinių paslaugų centro darbo užmokesčio apmokėjimo sistemos patvirtinimo“.

Direktorė

Rasa Baltrušaitienė

PATVIRTINTA

Neringos socialinių paslaugų centro

Direktorės 2019-07-23 įsakymu Nr. PC2-16

## **NERINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO UŽMOKESČIO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neringos socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) Darbo užmokesčio apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio apskaičiavimą, darbo užmokesčio dydžius pagal pareigybes ir darbuotojų kategorijas, darbuotojų premijavimą, darbo užmokesčio ir kitų su darbo santykiais susijusių išmokų sumokėjimo terminus ir tvarką.
2. Ši Sistema nereglamentuoja Centro darbuotojų atliekamų darbo funkcijų turinio, nenumato darbo funkcijų aprašymo, darbuotojams privalomų kvalifikacinių reikalavimų, kuriuos numato darbuotojų pareigybės nuostatai ir/arba darbo sutartys.
3. Kadangi Centre nėra kolektyvinės sutarties, Sistema patvirtinama Centro direktorės įsakymu, atlikus darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka. Sistema gali būti keičiama, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

### **II SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS IR JO DALYS. DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

1. Centras priskiriamas III biudžetinių įstaigų grupei, kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra 50 ir mažiau.
2. Centro darbuotojų pareigybės, atitinkamai kokį darbą dirba darbuotojai, yra A; B; C ir D lygių, patvirtintų LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu.
3. Konkretus darbo užmokestis nustatomas individualiai kiekvienam darbuotojui Centro ir darbuotojo susitarimu darbo sutartyje ir jos pakeitimuose, nustatant darbo užmokestį per mėnesį, jei darbo teisės normos nenumato kitų reikalavimų.  
Darbo užmokesčio dydis konkrečiam darbuotojui priklauso nuo pareigybės, jos svarbos ir sudėtingumo, darbuotojo pareigybei keliamų kvalifikacinių reikalavimų, darbuotojo išsilavinimo, stažo dirbant tam tikrą darbą, darbinės patirties ir kt.  
Atskirų kategorijų darbuotojams darbo užmokestis gali būti nustatomas, atsižvelgiant į jiems nustatytas darbo normas, tarifinio atlygio dydžius ir koeficientus ir kt.

4. Jei su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui, išskyrus atvejus, kai darbo užmokestis mokamas pagal darbo normas.
5. Darbo užmokesčio dydžio keitimas:
  - 5.1. Darbo užmokesčio dydis keičiamas šalių rašytiniu susitarimu;
  - 5.2. Jei Centrai siekiant sumažinti darbo užmokestį, darbuotojas atmeta siūlymą sumažinti darbo užmokestį per Centro nustatytą terminui sutikimui/nesutikimui išreikšti, darbo užmokestis negali būti sumažintas. Darbuotojo atsisakymas dirbti už sumažintą darbo užmokestį negali būti laikomas teisėta priežastimi nutraukti darbo sutartį.
6. Darbuotojo darbo užmokestį, priklausomai nuo pareigybės ir jai keliamų reikalavimų, sudaro šios dalys:
  - 6.1. Pareiginė alga (mėnesinis užmokestis – pastovioji ir kintamoji dalys, arba pastovioji dalis);
  - 6.2. Premijos;
  - 6.3. Centre taip pat kaip darbo užmokesčio dalis gali būti mokami:
    - 6.3.1. Priemokos už įgytą kvalifikaciją konkrečiam darbuotojui direktoriaus įsakymu;
    - 6.3.2. Priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų, ar užduočių vykdymą;
    - 6.3.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimui nuo normalių sąlygų.
7. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į Centro pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintam atitinkamų metų pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris taikomas apskaičiuojant valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareigines algas. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
8. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir šią Sistemą. Konkrečius Centro darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato Centro direktorius įsakymu.
9. A1 lygio Centro darbuotojų pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų, atsižvelgiant į LR Darbo kodekso 7 straipsnio 6 dalies nuostatas.
10. Pareiginės algos kintamąją dalį Centro darbuotojams nustato Centro direktorius. Nustatant kintamąją dalį vadovaujamosi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintu Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, praėjusių metų Centro darbuotojų pasiektais rezultatais, kurie vertinami pagal nustatytas metines užduotis, susijusias su Centro metinio veiklos plano priemonėmis, Centro vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs ir leisti įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas, o jų reikšmės pamatuojamos, apskaičiuojamos, patikimos ir nesunkiai patikrinamos. Vertinimas atliekamas kasmet iki sausio 31 d.

11. Sprendimą dėl Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimo, kintamosios dalies dydžio nustatymo ir premijos skyrimo priima Centro direktorius.
12. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.
13. Atsižvelgiant į biudžetinių metų Centro finansines galimybes ir patvirtintą įstaigos darbo užmokesčio fondą, Centro darbuotojams nustatoma kintamoji dalis, vadovaujantis šios Sistemos 15 punkte nustatytais kriterijais.
14. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų Centro darbuotojų veiklą:
  - 14.1. Labai gerai, nustatoma:
    - 14.1.1. kintamoji dalis nuo 11 iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir vienkartinė premija;
    - 14.1.2. kintamoji dalis nuo 30 iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
  - 14.2. Gerai, nustatoma kintamoji dalis nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;
  - 14.3. Patenkinamai, vienerius metus nenustatoma kintamoji dalis;
  - 14.4. Nepatenkinamai, vieneriems metams nustatomas iki 5 procentų mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 prieduose tai pareigybei numatyti minimalius koeficientus;
  - 14.5. Paskirtas kintamosios dalies dydis Centro darbuotojams mokamas vienerius metus (skaičiuojant nuo einamųjų metų kovo 1 d.).
15. Nediskriminavimo užtikrinimas:
  - 15.1. Tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams darbo užmokestis mokamas nepriklausomai nuo jo lyties, rasės, tautybės, kilmės, tikėjimo, vaikų (ne)turėjimo ir kt.;
  - 15.2. Tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams, dirbantiems pagal terminuotas darbo sutartis, nustatytas atlyginimas negali būti mažesnis nei darbuotojams, dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis;
  - 15.3. Tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams darbuotojo darbo užmokestis be diskriminavimo reiškia nediskriminacinį darbo užmokestį ir visus papildomus uždarbius pinigais arba natūra, kuriuos darbuotojas tiesiogiai ar netiesiogiai gauna iš darbdavio už savo darbą;
  - 15.4. Diskriminavimu nelaikoma:
    - 15.4.1. Skirtingų darbo užmokesčio dalių taikymas skirtingoms pareigybėms;
    - 15.4.2. Skirtingų darbo užmokesčio dalių ar skirtingo dydžio darbo užmokesčio taikymas skirtingos kvalifikacijos, skirtingos darbo patirties ir stažo darbuotojams;
    - 15.4.3. Skirtingo darbo užmokesčio ar jo dalių taikymas vadovaujantiems darbuotojams, jei vadovaujančių darbuotojų Centre nėra daugiau nei 20 proc. visų Centro darbuotojų vidutinio skaičiaus.
16. Minimalus darbo užmokestis:

- 16.1. Centre taikomas Vyriausybės nustatyto minimalaus valandinio ir/arba minimalaus mėnesinio darbo užmokesčio dydžiai;
- 16.2. Minimalus valandinis ar minimalus mėnesinis darbo užmokestis darbuotojams mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai;
- 16.3. Nekvalifikuotu darbu Centre laikomos šios pareigybės:
  - 16.3.1. Valytojas/-a;
  - 16.3.2. Sargas.
- 16.4. Centre už nekvalifikuotą darbą gali būti mokamas didesnis už minimalų darbo užmokestį, jei tai nustatyta šalių susitarimu.
17. Darbuotojui savo lėšomis pakėlus kvalifikaciją pagal Centro prašymą, Centro ir darbuotojo sudarytu darbo sutarties pakeitimu darbuotojui gali būti paskirta vienkartinė premija, nustatytas priedas už kvalifikacijos pakėlimą. Darbuotojo kvalifikacijos pakėlimas, nesant Darbdavio prašymo pakelti kvalifikaciją ir/ar atliekant nekvalifikuotą darbą, nesudaro pagrindo keisti susitarimo dėl darbo užmokesčio dydžio, jei šalys nesusitaria kitaip.
18. Apmokėjimas už nukrypimą nuo normalių darbo sąlygų:
  - 18.1. Už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, kurio konkretus dydis šalių numatomas darbo sutartyse ar jų pakeitimuose arba paskiriamas direktoriaus įsakymu, nurodant priedo skyrimo priežastis;
  - 18.2. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, jei šis darbo laikas padauginus iš atitinkamo dydžio darbuotojo prašymu nėra pridedamas prie darbuotojo kasmetinių atostogų, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;
  - 18.3. Už darbą švenčių dieną, jei šis darbo laikas padauginus iš atitinkamo dydžio darbuotojo prašymu nėra pridedamas prie darbuotojo kasmetinių atostogų, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;
  - 18.4. Už darbą naktį, jei šis darbo laikas padauginus iš atitinkamo dydžio darbuotojo prašymu nėra pridedamas prie darbuotojo kasmetinių atostogų, mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;
  - 18.5. Už viršvalandinį darbą, jei šis darbo laikas padauginus iš atitinkamo dydžio darbuotojo prašymu nėra pridedamas prie darbuotojo kasmetinių atostogų, mokama:
    - 18.5.1. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;
    - 18.5.2. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;
    - 18.5.3. Už viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;
    - 18.5.4. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
  - 18.6. Už komandiruotes mokamas įprastas darbuotojo darbo užmokestis. Jeigu komandiruotės metu darbuotojas patiria papildomų sąnaudų (transporto, kelionės, nakvynės ir kitų išlaidų), darbdavys jas turi kompensuoti. Komandiruočių išlaidos

darbuotojui apmokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 107 straipsnyje nustatyta tvarka.

18.7. Centro direktoriaus darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent šalis darbo sutartyje susitaria kitaip;

18.8. Centro darbuotojams, kurių darbas yra kilnojamojo pobūdžio arba susijęs su kelionėmis ar važiavimu, ir tokios kelionės/važiavimo išlaidos atskirai nekompensuojamos iš Centro kaip dienpinigiai, komandiruotės išlaidos ar kitais pagrindais, darbo sutartimi ar jos pakeitimu ar atskiru susitarimu gali būti numatytas padidėjusių išlaidų kompensavimas, kuris negali viršyti penkiasdešimt procentų pagrindinio (bazinio/tarifinio) darbo užmokesčio.

#### 19. Premijavimas:

19.1. Centre gali būti skiriamos vienkartinės premijos Centro direktoriaus įsakymu darbuotojui paskatinti už gerai atiktą darbą, veiklą, veiklos rezultatus ar kvalifikacijos pagal Centro reikalavimą pakėlimą;

19.2. Vienkartinės premijos skyrimas darbuotojui neįpareigoja Centro mokėti premijos periodiškai ar anksčiau skirto dydžio premijos. Darbuotojas neturi teisės reikalauti vienkartinės premijos paskyrimo nei galiojant darbo santykiams, nei jiems pasibaigus;

19.3. Premijos gali būti skiriamos už:

19.3.1. Atlikus vienkartinę ypač svarbią Centro veiklą užduotis;

19.3.2. Įvertinus labai gerai Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą;

Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, bei gali būti skiriamos neviršijant Centrai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

19.4. Premijos gali būti neskiriamos, jeigu:

19.4.1. Darbuotojas per vienerius metus buvo įspėtas dėl jo darbo pareigų pažeidimo ar jų netinkamo vykdymo;

19.4.2. Jei Centro veiklos rezultatai ar Centro prisiimti kreditoriniai įsipareigojimai nesudaro galimybės Centrai išmokėti premijų;

19.4.3. Jei Centras neturi finansinių galimybių išmokėti premijų visiems darbuotojams, pasiekusiems tuos pačius veiklos rezultatus, nediskriminaciniais pagrindais.

19.5. Centro darbuotojui, kurio materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų šeimos narių ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis darbuotojo prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, skiriama 500 Eur dydžio materialinė pašalpa. Materialinę pašalpą Centro darbuotojams skiria Centro direktorius įsakymu.

20. Priemokos Centro darbuotojams iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio gal būti nustatomos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki kalendorinių metų pabaigos už:

20.1. Papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

20.2. Papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

- 20.3. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;
- 20.4. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba sumažinamas procentinis dydis, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius).

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

1. Darbo užmokestis pervedamas į Centro darbuotojo asmeninę banko sąskaitą.
2. Darbo užmokestis mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, jeigu nėra darbuotojo raštiško prašymo mokėti darbo užmokestį vieną kartą per mėnesį.
3. Darbo užmokestis už kalendorinį mėnesį turi būti sumokėtas paskutinę to mėnesio darbo dieną, bet ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo jo pabaigos.
4. Darbo sutarties pasibaigimo atveju visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos ne vėliau kaip paskutinę darbo santykių dieną, nebent šalis atleidimo metu susitaria, kad darbuotojui mokėtina suma bus sumokėta ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po darbo santykių pasibaigimo.
5. Centras vieną kartą per mėnesį elektroniniu ar popieriniu būdu pateikia informaciją darbuotojui apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nuroydamas viršvalandinių darbų trukmę.
6. Darbuotojo prašymu, Centras išduoda pažymą apie darbuotojo darbą Centre, nuroydamas darbuotojo darbo funkciją ar pareigas, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.
7. Draudžiama skelbti ar teikti informaciją apie atskiro darbuotojo darbo užmokesčio dydį, nesant jo sutikimo, išskyrus kai informaciją apie darbo užmokesčio dydį privaloma pateikti teisės aktų nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS SU DARBO UŽMOKESČIU SUSIJUSIOS IŠLAIDOS**

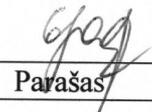
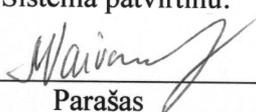
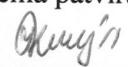
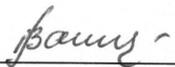
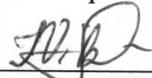
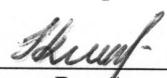
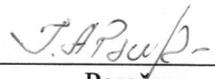
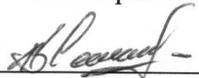
1. Ligos išmoka (pašalpa):
  - 1.1. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa - aštuoniasdešimt procentų darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio;
  - 1.2. Pagrindas skirti ligos išmoką (pašalpa) yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles.
2. Atostoginiai:
  - 2.1. Kasmetinių atostogų metu darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis;

- 2.2. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią;
- 2.3. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai gali būti mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka;
- 2.4. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija arba darbuotojo prašymu gali būti suteiktas jo nepanaudotų atostogų trukmės atostogų laikas, atleidimo dieną nukeliant į pirmą dieną po atostogų.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Ši Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktu reikalavimams.
  2. Centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą.
  3. Iškilus ginčams dėl Sistema nustatytų taisyklių ir kitų lokaliniais aktais nustatytų taisyklių prieštaravimo, galioja Sistema nustatyti principai ir taisyklės, kiek jie neprieštarauja imperatyviems teisės aktu reikalavimams.
  4. Centro darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.
-

**Žemiau pasirašę asmenys pasirašydami patvirtina, kad susipažino su Darbo užmokesčio apmokėjimo sistema (toliau – Sistema):**

<b>Parašai</b>	<b>Vardas, pavardė</b>	<b>Data</b>
Susipažinimą su Sistema patvirtinu:  _____ Parašas	Snieguolė Gakienė	2019-07-23
Susipažinimą su Sistema patvirtinu:  _____ Parašas	Vaiva Makšimaitė	2019-04-23
Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas	Valdonė Eimutienė	
Susipažinimą su Sistema patvirtinu:  _____ Parašas	Ignė Kriščiūnaitė	2019-08-19
Susipažinimą su Sistema patvirtinu:  _____ Parašas	Virginija Baniienė	2019-07-23
Susipažinimą su Sistema patvirtinu:  _____ Parašas	Irena Viknienė	2019-07-26
Susipažinimą su Sistema patvirtinu:  _____ Parašas	Ingrida Kazokevičiūtė	2019-08-05
Susipažinimą su Sistema patvirtinu:  _____ Parašas	Valentas Kriaučiūnas	2019-08-08
Susipažinimą su Sistema patvirtinu:  _____ Parašas	Ingrida Alseikienė	2019-07-23
Susipažinimą su Sistema patvirtinu:  _____ Parašas	Vigmantas Blažys	2019-07-26