

PATVIRTINTA

Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“
 direktorės 2026 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-86

VILNIAUS VAIKŲ IR JAUNIMO KLUBO „LAKŠTINGALA“ METINĖ VEIKLOS ATASKAITA

Bendra informacija:

Įstaigos pavadinimas	Vilniaus vaikų ir jaunimo klubas „Lakštingala“
Adresas	Architektų g. 224-64, Justiniškių 62A, Vilnius LT-04215
Tel. numeris	+37067616032
El. paštas	info@klubaslakstingala.lt
Interneto svetainė	www.klubaslakstingala.lt

Trumpas įstaigos darbo tikslų, uždavinių aprašymas (iš Strateginio plano, jų kiekis Įstaigoje individualus)

Tikslai: 1. Ugdyti vaikų ir jaunimo bendrąsias kompetencijas vykdant įvairių kryptių neformaliojo švietimo programas. 2. Kurti saugią, funkcionalią ir šiuolaikišką ugdymosi aplinką. Uždaviniai: 1. parengti Klubo lankytojų poreikius atliepiančias, aktualias neformaliojo ugdymo programas; 2. didinti neformaliojo ugdymo paslaugų prieinamumą ir įvairovę; 3. tobulinti klubo informacinę sistemą; 4. organizuoti ir plėsti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis; 5. sudaryti sąlygas teigiamam įstaigos mikroklimatui; 6. efektyviai naudoti lėšas Klubo patalpų atnaujinimui ir aplinkos kūrimui; 7. inicijuoti materialinių ir finansinių išteklių plėtrą.
--

Veiklos ataskaita (įrašomas ataskaitinis laikotarpis, nurodyti ir aprašyti didžiausius Įstaigos veiklos pasiekimus)

Veikla	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo / skyrius
Neformaliojo ugdymo programų, atliepiančių klubo lankytojų	2025–2026 m. m. buvo kryptingai įgyvendintos 19 kokybiškai parengtų ir akredituotų NVŠ programų, skirtų įvairių amžiaus	Direktorė, komunikacijos specialistė, mokytojai

poreikius kūrimas ir įgyvendinimas	grupių vaikams ir jaunimui. Programų pasiūla apėmė įvairias ugdymo kryptis – kalbų mokymąsi, meninę ir muzikinę raišką, šokį, technologijas, kūrybines bei sportines veiklas. Rengiant programas vadovautasi neformaliojo vaikų švietimo kokybės užtikrinimo principais, galiojančiais teisės aktais bei ugdytinių poreikių analize. Ugdymo procese buvo nuosekliai stiprinama vaikų motyvacija, skatinama saviraiška, ugdomos socialinės, komunikavimo, bendradarbiavimo ir kūrybiškumo kompetencijos. Pasiekti rezultatai: • Atliktas kokybinis paslaugų asortimento ir veiklos organizavimo tyrimas. Veiklą pasiūla pradėta formuoti remiantis duomenimis. • Sudarytos 390 neformaliojo ugdymo sutartys, iš jų 146 finansuojamos tikslinio NVŠ krepšelio finansavimo lėšomis – pagal NVŠ programas. • Suformuota 31 ugdymo grupė, atsižvelgiant į vaikų amžių, individualius gebėjimus ir ugdymosi poreikius. • Programose dalyvavo įvairaus amžiaus ugdytiniai – nuo ikimokyklinukų iki vyresniųjų paauglių, kuriems buvo sudarytos galimybės pasirinkti jų interesus ir gebėjimus atitinkančias veiklas. • Įgyvendintos veiklos prisidėjo prie prasmingo vaikų užimtumo, socialinės integracijos, bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimų stiprinimo, kultūrinio sąmoningumo, fizinio aktyvumo bei sveikos gyvensenos įgūdžių ugdymo, taip pat visapusiškos asmenybės raidos. • 2025 – 2026 m. parengta 5 naujos NVŠ programos; programos orientuotos į šiuolaikinių vaikų poreikius bei ateities įgūdžių ugdymą. • Įtraukta 10 proc. daugiau vaikų iš jautrių grupių nei 2025 metais.	
Projektinė veikla	2026 metais laimėtas ir pradėtas įgyvendinti aktyvių senjorų programos projektas „Laikas sau“, kurio dėka prasiplėtė klubą lankančiųjų tikslinė auditorija. Programoje nemokamai sudalyvavo per 74 aktyvių senjorų, kurie bendrystėje patyrė judėjimo džiaugsmą; teoriškai ir praktiškai išbandė sveikos gyvensenos, šiaurietiško ėjimo, savęs pažinimo veiklas. Kartu ir iš kitų perspektyvų, ekskursijų būdu,	Projektų koordinatore

	pažino Vilnių.	
Vasaros poilsio vaikų programos	Remiantis Vilniaus miesto savivaldybės vasaros stovyklų 2026 metų konkurso nuostatais klubas organizavo tris vaikų vasaros stovyklų pamainas „Pirmyn į nuotykius“. Stovyklose dalyvavo: • 61 vaikai (7–11 m. amžiaus); • 1 vaikas iš šeimos gyvenančios jautresnėje socialinėje situacijoje; • 3 vaikai iš šeimų, kurios atvyko iš Ukrainos dėl Rusijos karinių veiksmų; • 2 vaikai turintys specialiųjų ugdymosi poreikių; • Prie stovyklų veiklų organizavimo ir vaikų užimtumo užtikrinimo aktyviai prisidėjo 4 savanoriai. Stovyklų programa „Pirmyn į nuotykius“ buvo orientuota į sveikos gyvensenos įpročių formavimą, ekranų prevenciją, fizinio aktyvumo skatinimą bei socialinių, bendravimo ir komandinio darbo gebėjimų stiprinimą. Dalyviai įsitraukė į įvairias edukacines ir patyrimines veiklas, kurios ugdė kūrybiškumą, smalsumą, savarankiškumą ir skatino pažinimo džiaugsmą. Per stovyklų laikotarpį surengta 12 teminių edukacinių išvykų – 8 jų vyko Vilniuje, dar 3 organizuotos už sostinės ribų. Stovyklos padėjo tenkinti svarbų bendruomenės poreikį – suteikti vaikams prasmingą, saugią vasaros atostogų veiklą.	Projektų koordinatorė, mokytojai, komunikacijos specialistė
Dalyvavimas nacionaliniuose ir tarptautiniuose konkursuose, festivaliuose, renginiuose ir parodose	Klubo mokytojai kartu su ugdytiniais, 2025/ 2026 mokslo metais, aktyviai dalyvavo įvairiuose ugdomuosiuose renginiuose, skatindami vaikų ir jaunimo kūrybiškumą, socialines ir emocines kompetencijas: Tarptautinė paroda: • Tarptautinis STEAM kūrybinių darbų projektas „Antrasis daiktų gyvenimas. STEAM laboratorija“. Nacionalinės meno parodos ir konkursai: • „Mano svajonių puodelis“ • „Kitoks pelėdžiukas“ • „Šventinis žaisliukas“ • „Žaidžiame meną gyvūnų sode“ • „Duonelės kelias“ • „Smagiosios Užgavėnių kaukės“	Projektų koordinatorė, mokytojai

	• „Kūrybos paukštė-2026“ • „Žiemos magija vaikų akimis“ • „Užgavėnių kaukės - senosios tradicijos vaikų akimis“ • „Žaisdamas kuriu kosmosą“ • „Jei miegas būtų personažas“ • „Paukščių sugrįžtuvės“ • „Mūsų sparnuotieji draugai“ • „Maironio Lietuva“ • „Tvari Velykų dekoracija“ • „Tvari Velykų dekoracija“ • „Mano vardo pirmoji raidė“ • „Mūsų gandrai“ • „Besmegenis svajoja“ Nacionaliniai muzikiniai ir šokio konkursai: • „4 stygos“ • „Disko Kalėdos -2025“ • „ŠOKIM, ŠOKIM, NESUSTOKIM 2026“ • „JUMP 2026“ • „ŠOKIME DRAUGE 2026“	
--	---	--

Žmogiškųjų išteklių valdymas (darbuotojų vertinimo rodikliai pagal pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas, užduočių formulavimas, darbuotojų kaita, naujų etatų kūrimas, etatų pokyčiai, kvalifikacijos mokymai ir renginiai, darbuotojų saugos ir sveikatos ir kt. mokymai)

Veikla	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo / skyrius
Darbuotojų metinės veiklos vertinimas	Klubo administracijai buvo organizuoti individualūs metiniai veiklos pokalbiai vasario mėn. Jų metu įvertinti pasiekti rezultatai, išanalizuotos kasdienėje veikloje kylančios situacijos, aptarti profesiniai iššūkiai bei galimybės tobulinti darbo procesą ir darbo organizavimą. Su pedagogais, pagal individualų poreikį, buvo organizuoti asmeniniai pokalbiai. Susitikimų metu dėmesio skirta darbuotojų savijautai, tarpusavio bendradarbiavimui bei palankios darbo aplinkos kūrimui. Atsižvelgiant į aptarimų metu išsakytas įžvalgas ir poreikius, parengtas veiksmų planas darbo bei ugdymo aplinkos gerinimui, aptartos kvalifikacijos tobulinimo veiklos.	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja
Darbuotojų kaita, naujų etatų kūrimas, etatų pokyčiai	2025 – 2026 m. m. pradžioje klube dirbo 15 darbuotojų, pabaigoje 15 darbuotojų. Priimta buvo – 2 nauji darbuotojai, atleisti – 2	Direktorė

	darbuotojai. Panaikintos 3 pareigybės. Atsirado 4 naujos pareigybės: Direktorius pavaduotoja – 1 etatas, dokumentų valdymo specialistė – 0,5 etato, komunikacijos specialistė – 0,5 etato, projektų koordinatorė – 0,5 etato. 2025 – 2026 m. m. pradžioje klube pedagoginis personalas sudarė 3,51 etato, pabaigoje – 3,59 etato. Atnaujinta organizacijos struktūra.	
Mokymai ir komandos stiprinimas	2025–2026 mokslo metais klubo komanda dalyvavo 15 mokymų: • Nuotolinis seminaras: Šokis „Visai baika“ • „Dailės ugdymo aktualijos ir naujovės“ • „Mokymasis visą gyvenimą: naujoji įgūdžių ekonomika (inovacijos švietime, suaugusiųjų švietimo reikšmė, geroji praktika Lietuvoje ir užsienyje)“ • „Mažos vertės pirkimų eiga - procesas nuo A iki Z“. • „Atsakomybė už mažos vertės pirkimų vykdymą ir biudžeto lėšų naudojimą“ • 3 val. mokymo programa „Gaisrinės saugos mokymai“ • 8 ak. val. mokymų programa „Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika švietimo įstaigoje“ • „Muzikos audėjai: nuo natos iki partitūros“ • „Aukšto meistriškumo trenerio kursai “ (1400 valandų) • 2 vnt. PPŽK mokymai (180 valandų) • „Dirbtinio intelekto mokymai“ su Luku Keraičiu • „Vilniaus inovatoriai“ • „Lyderystė ir vadovavimas“ • „Vilnius – augančio žmogaus miestas: ką reiškia neformaliai mokytis šiandien?“ • Suaugusiųjų švietimo konferencija „Mokymasis visą gyvenimą: naujoji įgūdžių ekonomika“ Be mokymų suorganizuotas komandos stiprinimo – edukacinis, pramoginis renginys, kuriame dalyvavo visi darbuotojai.	Direktorė, direktorės pavaduotoja, projektų koordinatorė

Darbo organizavimas (Istaigos darbo tvarkos, darbuotojų kvalifikacijos kėlimas, darbo priemonių, įrangos įsigijimas kokybiškai veiklai užtikrinti, savivalda, materialinės bazės gerinimas / patalpų remontas, įstaigos veiklų viešinimas ir komunikavimo būdai)

Veikla	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo / skyrius
Istaigos darbo tvarkos	Naujos tvarkos ir dokumentai 2025–2026 m. m.: • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ mokesčio už ugdymą lengvatų skyrimo tvarka;	Direktorė, direktorės pavaduotoja

	• Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ viešųjų pirkimų organizavimo ir kontrolės taisyklės; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ raktų naudojimo tvarka; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ nesumokėtų mokesčių už neformalųjį ugdymą išieškojimo tvarkos aprašas; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ vidaus tvarkos taisyklės lankytojams; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ dovanų politika; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ korupcijos prevencijos tvarkos aprašas; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ darbo tvarkos taisyklės; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ finansų kontrolės taisyklės; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ vidaus kontrolės politika; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ materialinės atsakomybės ir turtinės žalos atlyginimo tvarkos aprašas; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ ugdymo ne klubo aplinkoje organizavimo aprašas; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ ugdytinių instruktavimo apie saugų elgesį taisyklės; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ vidinės gaunamų sąskaitų administravimo tvarka; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ darbo apmokėjimo sistemos aprašas; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ ekstremalių situacijų valdymo ir civilinės saugos planas; • Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos nuostatai; • Darbuotojų mokymo ir žinių tikrinimo saugos ir sveikatos klausimais tvarkos aprašas; • Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarkos aprašas; • Darbuotojų privalomojo sveikatos tikrinimo tvarkos aprašas; • Incidentų įvykusių darbe ir nelaimingų atsitikimų pakeliui į	
--	--	--

	darbą, iš darbo ir darbe registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas; • Neblaivumo darbe prevencijos įgyvendinimo ir nušalinimo nuo darbo tvarka; • Darbuotojų nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemonių įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašas; • Darbuotojų saugos ir sveikatos būklės vidinės kontrolės įstaigoje tvarkos aprašas; • Asmens apsaugos priemonių išdavimo ir priėmimo tvarka; • Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politika; • Nuotolinio darbo tvarkos aprašas; • Darbuotojų gaisrinės saugos instrukcijos rengimo, darbuotojų instruktavimo ir mokymo tvarkos aprašas; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ asmens duomenų tvarkymo taisyklės; • Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi aprašas; • Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo ir duomenų subjektų prašymų ir skundų nagrinėjimo taisyklės; • Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Lakštingala“ tvarkomų asmens duomenų teikimo tvarkos aprašas; • Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės; • Tiesioginės rinkodaros taisyklės ir priedas prie bendrųjų asmens duomenų apsaugos taisyklių; • Duomenų apsaugos ir privatumo politika; • Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir teisėtų interesų vertinimo (balanso testo) atlikimo tvarkos aprašas; • Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės.	
Darbo priemonių, įrangos įsigijimas kokybiškai veiklai užtikrinti	2025–2026 mokslo metais siekiant užtikrinti kokybišką klubo veiklą ir lankytojų patogumą, buvo įsigyti nauji baldai: minkštasuoliai, kėdės, stalai, spintos. Atliktas kapitalinis remontas Lazdynų padalinyje. Atnaujinta programinė įranga, dalinai atnaujintos IT ir komunikacijos priemonės. Būrelių veiklai užtikrinti įsigytos priemonės: tatamiai, popierius, piešimo, reikmenys, molis, glazūra ir kitos kūrybai ir sportui skirtos priemonės.	Direktorė
Savivaldos veikla	Šiais mokslo metais nauji klubo savivaldos rinkimai nebuvo organizuojami, tačiau įvyko 4 mokytojų tarybos susirinkimai.	Direktorė

	Artimiausiu laikotarpiu laikotarpiu planuojami nauji savivaldos rinkimai siekiant užtikrinti aktyvų visų bendruomenės grupių dalyvavimą klubo gyvenime.	
Materialinės bazės gerinimas / patalpų remontas	• Pradėta naudotis elektroniniu dienynu „Mano dienynas“; • tausojant aplinką ir siekiant greitesnio duomenų valdymo pradėta naudoti OneDrive sistema administracijoje; • atnaujintas organizacijos tinklalapis; • pradėta naudotis CVP IS, SABIS ir EcoCost sistemomis; • testuota CPIS sistema; • atliktas kapitalinis remontas Lazdynų padalinyje: pakeista santechnika, elektros instaliacija, įvesta signalizacija.	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja, dokumentų valdymo specialistė
Įstaigos veiklų viešinimas ir komunikavimo būdai	Reprezentacinės priemonės: • Atnaujintas klubo logotipas ir firminis stilius. Žinomumo didinimui pagaminti tušinukai, gertuvės, atšvaitai, plakatai ir kita. Skaitmeninė komunikacija: • 44 proc. išaugęs sekėjų skaičius Facebook socialiniame tinkle; • sukurtos <i>Instagram</i> ir <i>Youtube</i> paskyros; • pradėta naudoti naujienlaiškių prenumeratorių sistema <i>MailerLite</i>; • parengtos skaitmeninės komunikacijos gairės, sudarytas viešinimo tinklelis (organinei ir mokamai formai); • pradėtas kurti organizacijos tinklaraštis; Kitos komunikacijos ir reklamos priemonės: • Reklamos kampanija lauko ekranuose, reklaminėse kolonose ir miesto stenduose; • veiklų pristatymas aplinkinių mikrorajonų mokyklose; • veiklų pristatymas bibliotekose ir bendruomenės renginiuose; • informacijos sklaida apie klubo veiklas prekybos centruose; • straipsnių publikavimas nacionalinėse medijose – 4 vnt.; • aktyvus klubo pristatymas Facebook grupėse.	Komunikacijos specialistė

Finansinių išteklių valdymas (nurodomi veiksmai šioje srityje, finansavimo šaltinis ir suma)

Veikla		Atsakingas asmuo / skyrius
Racionalus ir tikslingas lėšų planavimas ir naudojimas	Finansinių išteklių valdymas 2025–2026 m. m. buvo orientuotas ne tik į racionalų turimų lėšų panaudojimą ir išlaidų kontrolę, bet ir į klubo veiklos plėtrą, didėjančius vaikų ugdymo poreikius bei naujų	Direktorė

	finansavimo galimybių paiešką. Finansiniai sprendimai buvo siejami su pagrindiniu organizacijos tikslu – sudaryti sąlygas didesniai vaikų skaičiui naudotis kokybiškomis, prieinamomis, šiuolaikiškomis ir įvairiapusiškomis ugdymo paslaugomis. Augant vaikų, besirenkančių klubo veiklas, skaičiui, didėjo poreikis užtikrinti pakankamus finansinius bei materialinius išteklius ugdymo veiklų plėtrai. Todėl finansų valdymas buvo grindžiamas principu, kad sutaupytos lėšos turi būti ne tik sumažintų sąnaudų rezultatas, bet ir galimybė naujų veiklų kūrimui, ugdymo priemonių atnaujinimui, infrastruktūros gerinimui ir paslaugų prieinamumo didinimui. Svarbus finansų valdymo principas buvo ne mechaninis išlaidų mažinimas, o lėšų perskirstymas pagal strateginius klubo poreikius. Sutaupytos ir efektyviau panaudotos lėšos sudarė galimybes investuoti į ugdymo aplinką, infrastruktūros atnaujinimą, naujas ugdymo priemones ir veiklų plėtrą. Siekiant užtikrinti veiklos augimą, papildomas dėmesys skirtas ne tik savivaldybės skiriamų asignavimų efektyviam panaudojimui, bet ir papildomų finansavimo šaltinių paieškai. 2025–2026 m. m. pirmą kartą parengti ir laimėti „Veiklių senjorų“ ir „Vasaros vaikų užimtumo“ projektai, kurie papildė klubo biudžetą 11 600 Eur., praplėtė tiksline auditoriją ir veiklų asortimentą.	
--	---	--

Bendradarbiavimas *(nurodomos veiklos, atlikti projektai, įstaigų, su kuriomis buvo kurta partnerystė, skaičius)*

Veikla	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo / skyrius
Projektai ir renginiai bendradarbiaujant	- Pasirašyta bendradarbiavimo sutartis su Vilniaus policijos klubu vaikams ir jaunimui. Kartu komunikuojama apie klubų vykdomas veiklas, didinamas organizacijų žinomumas, organizuojami bendri renginiai. - Pasirašyta bendradarbiavimo sutartis su Vilniaus jaunimo politikos centru. Komunikuojama apie organizacijų vykdomas veiklas, organizuojami bendri renginiai, didinamas organizacijų žinomumas. - Palaikomas glaudus bendradarbiavimas su Justiniškių seniūnija ir Justiniškių biblioteka:	Komunikacijos specialistė

	- Klubas dalyvavo „Kaimynų dienoje“, „Justiniškių šventiniame“ renginyje, „Pavasario lygiadienio“ šventėje; • Kartu su Justiniškių biblioteka organizavome „Šiurpių“ šventę vietos bendruomenei, kartu kuriame senjorų knygų klubo renginių ciklą.	
--	---	--

Eil. Nr.	Veiklos rodiklis	VEIKLOS RODIKLIŲ REIKŠMĖS METU PABAIGOJE		
		2023-2024 metai	2024- 2025 metai	2025- 2026 metai
1	Bendras lankytojų skaičius	270	285	390
2	Unikalių lankytojų skaičius	230	222	297 (220 vidurkis)
3	Socialiai remtinų ir turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių įstaigos lankytojų skaičius	10	8	44

Direktorė

Asta Bucevičiūtė

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	VILNIAUS VAIKŲ IR JAUNIMO KLUBO „LAKŠTINGALA“ 2025-2026 M. M. VEIKLOS ATASKAITA
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-04 Nr. A89-766/26
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	ASTA BUCEVIČIŪTĖ, atstovas, Vilniaus vaikų ir jaunimo klubas „Lakštingala“
Sertifikatas išduotas	ASTA BUCEVIČIŪTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-04 10:43:54 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-09-04 10:44:04 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-06-29 17:28:02 – 2028-06-28 17:28:01
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Artūras Sirajevas, Patarėjas, pavaduojantis skyriaus vedėją, Jaunimo reikalų ir neformalaus užimtumo skyrius
Sertifikatas išduotas	ARTŪRAS SIRAJEVAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-04 13:47:00 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-09-04 13:47:15 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-19 13:17:28 – 2027-09-18 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:49:40 iki 2027-12-18 11:49:40
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.91
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-09-04 13:56:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-09-04 13:56:00 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“