



## KLAIPĖDOS ERNESTO GALVANAUSKO PROFESINIO MOKYMO CENTRAS

Viešoji įstaiga, Taikos pr. 67, 94112, Klaipėda, tel. (8 46) 340 132, el. p. [info@klaipedosgpmc.lt](mailto:info@klaipedosgpmc.lt)

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 140199874

PVM mokėtojo kodas LT401998716

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo  
ir sporto ministerijai

2022-12-27 Nr. S-2281

### DĖL INFORMACIJOS PATEIKIMO

Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centras (toliau – Centras) informuoja, kad vadovaujantis Valstybinių profesinio mokymo įstaigų, kuriose Švietimo, mokslo ir sporto ministerija įgyvendina savininko (dalininko) teises ir pareigas, tinklo vystymo 2022 metų bendro jo plano 23.3 ir 23.4 papunkčiais, pasibaigus reorganizacijai, Centre buvo atliktas vidinių žmogiškųjų, infrastruktūros, informacinių ir kitų išteklių įsivertinimas, sutartinių įsipareigojimų ir bendrų registrų naudojimo įsivertinimas bei sudarytas optimizavimo planas. Siekiant sutelkti žmogiškuosius išteklius, optimizuoti turtą ir tikslingai paskirstyti investicijas į infrastruktūrą, užtikrinti teikiamų paslaugų prieinamumą ir kokybę, optimizavimo plane buvo numatyti uždaviniai Centro nustatytų procesų srityse, atsakingi asmenys ir įgyvendinimo terminai.

Siunčiame Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro optimizavimo plano įgyvendinimo ataskaitą.

#### PRIDEDAMA:

1. Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro optimizavimo plano įgyvendinimo ataskaita, 12 lapų.

Direktorė

Dalia Martišauskienė

# KLAIPĖDOS ERNESTO GALVANAUSKO PROFESINIO MOKYMO CENTRO OPTIMIZAVIMO PLANO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

Eil. Nr.	Pokyčių sritis	Aprašymas	Atsakingi asmenys / padalinys	Įgyvendinimo terminas	Įgyvendinimo rezultatas
<b>Žmogiškųjų išteklių valdymo procesas</b>					
1.	Centro darbuotojų skaičiaus optimizavimas	<p>Vadovaujantis Viešosios įstaigos Kretingos technologijos ir verslo mokyklos reorganizavimo sąlygų, patvirtintų LR ŠMSM 2022-07-13 įsakymu Nr. V-1145, 2 priedu:</p> <p>1. Prijungiamos įstaigos Viešosios įstaigos Kretingos technologijos ir verslo mokyklos darbuotojus raštu informuoti apie reorganizacijos datą, teisinį pagrindą, socialinius, ekonominius padarinius bei įspėti, kad nesutikus su darbo santykių tęstinumu reorganizuotoje įstaigoje, darbo sutartis bus nutraukiama DK 57 str. 1 dalies 4 papunktyje nustatyta tvarka.</p> <p>2. DK nustatyta tvarka atleisti darbuotojus, atliekančius perteklinę funkciją arba nesutikusius dirbti pakeistomis darbo sąlygomis:</p> <p>3. Panaikinti perteklines pareigybės;</p> <p>4. Įsteigti centralizuotus skyrius;</p> <p>5. Parengti ir patvirtinti naujus pareigybių aprašymus.</p>	Centro direktorė, Personalo sk. vedėja	Iki 2022-09-01	<p><b>Įgyvendinta</b></p> <p>1. DK nustatyta tvarka atleisti 5 darbuotojai, atliekantys perteklinę funkciją arba nesutikę dirbti pakeistomis darbo sąlygomis: archyvaras, dažytojas, vairavimo instruktorius ir du mokytojai.</p> <p>2. Panaikintos personalo specialisto, archyvaro, sandėlininko, viešųjų pirkimų organizatoriaus, inžinerinių tinklų darbininko pareigybės.</p> <p>3. Įsteigti centralizuoti viešųjų pirkimų ir projektų skyriai, perskirstytas administracinis ir funkcijinis pavaldumas.</p> <p>4. Parengti ir patvirtinti 36 nauji pareigybių aprašymai.</p>

				5. Paskelbtas konkursas į Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro Kretingos filialo direktoriaus pareigas
2.	Personalo administravimo funkcijų centralizuotas atlikimas	<p>1. Pereiti prie vieningos dokumentų valdymo sistemos.</p> <p>2. Informuoti atsakingus darbuotojus apie dokumentų rengimo, derinimo, vizavimo, paskelbimo ir vykdymo procedūras.</p> <p>3. Paskirstyti įgaliojimus.</p> <p>4. Parengti ir atnaujinti įstaigos dokumentus.</p> <p>5. Parengti 2023 m. centro dokumentacijos planą.</p>	Centro direktorė, Personalo sk. vedėja	<p>Ilki 2022-09-01</p> <p><b>Igyvendinta</b></p> <p>1. Centre naudojami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Darbo sutarčių bendras registras;</li> <li>- Įsakymų personalo klausimais bendras registras;</li> <li>- Įsakymų atostogų, komandiruočių klausimais bendras registras.</li> </ul> <p>2. Centro direktoriaus įsakymu nustatyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- įgaliojimai pasirašyti, tvirtinti ir derinti dokumentus;</li> <li>- darbuotojų pavaldumas pagal valdymo struktūrą;</li> <li>- vidaus darbo tvarkos taisyklės;</li> <li>- darbuotojų darbo apmokėjimo sistema.</li> </ul> <p>3. Sudaryta komisija viešosios įstaigos Kretingos technologijos ir verslo mokyklai priskirtų personalo ir archyvo</p>

				Centro direktorė	2022 m. rugsėjis	dokumentų priėmimui – perdavimui.
3.	Centro valdymo organų, savivaldos ir darbuotojus atstovaujančių organų veikla	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais užtikrinti Centro valdymo organams, savivaldos ir darbuotojus atstovaujantiems organams sąlygas veikti ir atlikti numatytas funkcijas.				<b>Igyvendinta</b> 1. Centras turi aukščiausią dalininkų susirinkimą, kolegialų valdymo organą – Centro tarybą. 2. Centre veikia: - Centro taryba (savivaldos institucija); - Darbo taryba.
<b>Centro veiklos ir ugdymo įgyvendinimo procesas</b>						
4.	Centro veiklos planavimas	1. Direktorius įsakymu sudaryti darbo grupę. 2. Atlikti vidinių veiksmų monitoringą ir vertinamąją analizę. 3. Parengti, suderinti su Centro taryba (savivaldos institucija) ir patvirtinti Centro tarybos (kolegialaus valdymo organo) sprendimu Centro 2023-2024 m. strateginį veiklos planą. 4. Parengti, suderinti su Centro taryba (savivaldos institucija) ir patvirtinti direktoriaus įsakymu Centro 2023 m. veiklos planą. 5. Organizuoti veiklą pagal rengiamus ir direktoriaus patvirtintus Centro ir filialo mėnesio veiklos planus.	Centro direktorė, Darbo grupė	Ilki 2022-11-01		<b>Igyvendinta</b>
			Centro direktorė, Direktorius patarėja	2022-12-31		<b>Igyvendinta</b> 2022-12-16
			Centro direktorė, Direktorius patarėja	Ilki 2023-01-31		<b>Igyvendinimo stadijoje</b>
			Direktorius pavaduotojas ugdymui, Skyrių ir Kretingos filialo vadovai	Kiekvieną mėnesį		<b>Igyvendinta</b>



		6. Parengti, patvirtinti direktoriaus įsakymu Centro ir filialo veiklos viešinimo planą.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Skyrių ir Kretingos filialo vadovai	Iki 2022-12-31	<b>Įgyvendinta</b>
5.	Centro veiklos stebėsena	1. Atsiskaityti už mėnesio veiklos plano įgyvendinimą administracijos susirinkimuose.  2. Atlikti metinio veiklos plano įgyvendinimo analizę. 3. Nustatyti neatitiktis. 4. Parengti korekcinį veiksmų planą esamoms ir galimoms neatitiktims šalinti ir valdyti. 5. Atlikti vadovybinę analizę. 6. Parengti vidaus auditų planą.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Skyrių ir Kretingos filialo vadovai	Kiekvieno mėnesio pabaigoje	<b>Įgyvendinta</b>
			Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Skyrių ir Kretingos filialo vadovai	Iki 2023-01-20	<b>Įgyvendinimo stadijoje</b>
			Kokybės vadovė, Direktoriaus patarėja	Iki 2023-01-10	<b>Įgyvendinimo stadijoje</b>
6.	Pirminio ir tęstinio formaliojo/neformaliojo profesinio mokymo programų įgyvendinimas	1. Papildyti licenciją vykdyti formalųjų profesinį mokymą perėmus reorganizuotos įstaigos teises ir pareigas. 2. Pateikti ŠMISM paraišką papildyti licenciją vykdyti naujas programas: Krovininių transporto priemonių priežiūros specialisto P43071605, T43071610; Žemės ūkio darbuotojo P31081101, P32081101, T32081101; Transporto priemonių remontininko (P31071604, P320716061, T32071604);	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	2022 m. rugsėjis	<b>Įgyvendinta</b> 2022-09-02
			Centro direktorė, filialo direktorė	Iki 2022-12-31	<b>Įgyvendinta</b>

	Natūralios kosmetikos gamintojo M43071102, M44071102, T43071102).	Kretingos filialo direktorė, Skyrių vadovai	2022 m. lapkritis	<b>Igyvendinta</b>
	3. Pasirengimo vykdyti mokymą pagal profesinio mokymo programą Krovininių transporto priemonių priežiūros specialisto P43071605, T43071610 ekspertizė.			
	4. Pereiti prie vieningos ugdymo procesą reglamentuojančios dokumentacijos (supažindinti Kretingos filialo darbuotojus su ugdymo veiklos srities dokumentais, pagal poreikį rengti ir tvirtinti naujas redakcijas)	Direktoriaus pavaduotojas, Filialo direktore	Iki 2022-10-31	<b>Igyvendinta</b>
7.	Projektinės veiklos įgyvendinimas	Projektų skyriaus vedėja	Iki Kretingos filialo įgyvendinamų projektų pabaigos	<b>Igyvendinta</b>
8.	Kokybės vadybos sistemos įgyvendinimas	Kokybės vadovė, Direktoriaus patarėja	Iki 2022-12-31	<b>Igyvendinta</b> 2022-10-27 1. Atnaujintas procesų žemėlapis. 2. Direktoriaus įsakymu patvirtintas procedūrų sąrašas ir patvirtinti procesų šeiminkai. 3. Atnaujinta Centro kokybės politika. 4. Pakoreguoti ir patvirtinti direktoriaus įsakymu procesų aprašymai.

					5. Papildytas vidaus auditų planas.
	2. Pristatyti kokybės vadybos sistemą Kretingos filialo darbuotojams. 3. Organizuoti konsultacijas Kretingos filialo darbuotojams dėl neatitikčių registracijos žurnalo pildymo ir kt. 4. Pasiruošti Kokybės vadybos sistemos sertifikato priežiūros auditui.	Kokybės vadovė, Direktorius patarėja	Ikki 2022-12-31	Igyvendinta	
		Kokybės vadovė, Direktorius patarėja	Ikki 2023-01-26	Igyvendinimo stadijoje	
Finansinių išteklių valdymo procesas					
9.	Turto valdymas ir finansinė apskaita				
	1. Atlikti nuosavybės teise priklausancio ir patikėjimo teise valdomo trumpalaikio materialiojo turto, finansinio ir nematerialiojo turto perdavimą –priėmimą į Centro balansą. 2. Pereiti prie centralizuotos apskaitos	Vyr. buhalterė, Vyr. buhalterės pavaduotoja, Buhalterija	Ikki 2022-09-01	Igyvendinta 2022-09-01	
	3. Pereiti prie vienos lėšų gavimo ir panaudojimo iš Valstybės biudžeto apskaitos	Centro vyr. buhalterė, buhalterija	Ikki 2022-09-30	Igyvendinta 2022-09-30	
	4. Finansinės apskaitos apjungimas, sukeliant Didžiosios knygos likučius į vieningą FVA IS programą.	Centro vyr. buhalterė, buhalterija	Ikki 2022-09-30	Igyvendinta 2022-09-30	
	5. Parengti Finansinės atskaitomybės rinkinius.	Vyr. buhalterė, Vyr. buhalterės pavaduotoja, buhalterės, buhalterija	Ikki 2022-11-30	Igyvendinta 2022-11-30	
		Vyr. buhalterė, Vyr. buhalterės	Ikki 2022-12-31	Igyvendinimo stadijoje	



			pavadootoja, Buhalterija		
<b>Infrastruktūros valdymo procesas</b>					
10.	<p>Ilki reorganizavimo veikusios VšĮ Kretingos technologijos ir verslo mokyklos turto įregistravimas VĮ Registru centre</p>	<p>Nekilnojamo turto registre įregistruoti turta:</p> <p>1. Pastatas – Bendrabutis (unikalus Nr. 5697-1010-4033, perduotas plotas 3554,05 kv. m.) naudojamas mokiniams apgyvendinti.</p> <p>2. Pastatas – Mokykla (unikalus Nr. 5697-1010-4022, perduotas plotas 4428,44 kv. m.) naudojamas mokymo procesui vykdyti.</p> <p>Pastate yra įrengti kabinetai, dekoratyvinio želdinimo ir aplinkos tvarkymo verslo darbuotojo, automatinių sistemų mechatroniko, transporto priemonių remontininko, automobilių mechaniko, ekspeditoriaus ir virėjo teoriniam ir praktiniam mokymui organizuoti.</p> <p>3. Pastatas – Valgykla (unikalus Nr. 5697-1010-4044, perduotas plotas 1399,17 kv. m) naudojamas maitinimo paslaugoms teikti.</p> <p>Pastate įrengtos Virėjo modulinės profesinio mokymo programų teorinio ir praktinio mokymo laboratorijos. 4. Pastatas – Katilinė (unikalus Nr. 5697-1010-4055, perduotas plotas 1418,22 kv. m) naudojamas vietinių pastatų šildymui, pagal tiesioginę paskirtį.</p> <p>5. Pastatas – Dirbtuvės (unikalus Nr. 5697-1010-4066, perduotas plotas 2290,57 kv. m.) naudojamas mokymo procesui vykdyti.</p> <p>Pastate yra įrengtos Automobilių mechaniko, Ekspeditoriaus, Transporto</p>	Centro direktorė	2022 rugsėjis	<p><b>Igyvendinta</b> 2022-09-07</p>



			<p>priemonių remontinio modulinio profesinio mokymo programų laboratorijos.</p> <p>6. Pastatas – Garažas (unikalus Nr. 5697-1010-4077, perduotas plotas 1007,35 kv. m) naudojamas žemės ūkio technikai, žemės ūkio padargams ir autoūkiui laikyti.</p> <p>7. Pastatas – Garažas (unikalus Nr. 5697-1010-4088, perduotas plotas 955,91 kv. m) naudojamas žemės ūkio technikai, žemės ūkio padargams ir autoūkiui laikyti.</p> <p>8. Inžineriniai tinklai – Vandentiekio tinklų vamzdynas (unikalus Nr. 4400-0080-7710); Inžineriniai tinklai – Fekalinės kanalizacijos tinklų vamzdynas (unikalus Nr. 4400-0080-7721); Inžineriniai tinklai – Lietaus kanalizacijos tinklų vamzdynas (unikalus Nr. 4400-0080-7743); Inžineriniai tinklai – Grėžinys (unikalus Nr. 4400-0080-7776); Inžineriniai tinklai – Grėžinys (unikalus Nr. 4400-0080-7804); Inžineriniai tinklai – Šilumos tinklų vamzdynas (unikalus Nr. 4400-0080-7843); Inžineriniai tinklai – Ryšių kabelis (unikalus Nr. 4400-0080-7854); Inžineriniai tinklai – 0,4 kV įtampos elektros kabelis (unikalus Nr. 4400-0080-7876); Inžineriniai tinklai – 0,4 kV oro linija (unikalus Nr. 4400-0080-7906); Inžineriniai tinklai – Apšvietimo tinklai (unikalus Nr. 4400-0080-7910); Inžineriniai tinklai – Kiemo statiniai (unikalus Nr. 4400-0080-7965); Kiti inžineriniai statiniai – Sporto aikštynas (unikalus Nr. 4400-3981-2429);</p>		
--	--	--	--	--	--

		Kiti inžineriniai statiniai – Kiemo aikštelė (unikalus Nr. 4400-3981-2383) naudojami pagal tiesioginę paskirtį.	Filialo direktorė, Ūkio skyriaus vedėjas		Igyvendinimo stadijoje
11.	Nekilnojamo turto infrastruktūros optimizavimas ir perdavimas VĮ Turto bankui	<p>Siekiant sumažinti administravimo ir ūkinio, buhalterinio aptarnavimo kaštus ir atsikant Kretingos filiale perteklinio turto:</p> <p>1. Parengti įgyvendinimo priemonės dėl pastato – garažo (unikalus Nr. 5697-1010-4088, perduodamas plotas 955,91 kv. m.), adresu Sodžiaus g. 1T, Kretingosodžio k. Kretingos r. perdavimo VĮ Turto bankui.</p> <p>2. Parengti įgyvendinimo priemonės dėl pastato – katilinės unikalus Nr. 5697-1010-4055, perduotas plotas 1418,22 kv. m), adresu Sodžiaus g. 1K, Kretingosodžio k. Kretingos r. perdavimo VĮ Turto bankui.</p> <p>Šiuo metu pastatas – katilinė naudojama vietinių pastatų šildymui, karšto vandens ruošimui. Tik investavus į inžinerinių sistemų atnaujinimą ir visišką šilumos punkto rekonstrukciją, pereinant iš neefektyvaus šildymo malkomis prie atsinaujanančių energijos nešėjų įrengimo bus galima įgyvendinti perdavimo priemonę.</p>		<p>1. Iki 2023-03-31 parengti įgyvendinimo priemonės dėl pastato – garažo perdavimo VĮ Turto bankui.</p> <p>2. Iki 2024-12-31 parengti įgyvendinimo priemonės dėl pastato – katilinės perdavimo VĮ Turto bankui, gavus iš ES finansuojamų projektų investicijų į atsinaujanančių energijos šaltinių įdiegimą.</p>	
12.	Kretingos filialo statinių apžiūra ir pastatų rekonstrukcijos įvertinimas	1. Atlikti Kretingos filialo statinių (pastato bendrąbučio, dirbtuvių, mokyklos pastato, valgyklos,) apžiūrą, įvertinti esamą pastatų būklę (pastebėti defektai, deformacijos, gedimai.).	Centro direktorė, Filialo direktorė	Iki 2022-10-31	Igyvendinta


		2. Atlikti Kretingos filialo statinių rekonstrukcijos samatinį įvertinimą, nustatyti investicijų poreikį:			
13.	Viešųjų pirkimų valdymas	<p>1. Anuliuoti Kretingos filialo perkančiosios organizacijos statusą.</p> <p>2. Perimti Kretingos filialo teises vykdyti galiojančias sutartis.</p> <p>3. Atlikti viešųjų pirkimų sutarčių keitimus.</p> <p>4. Viešųjų pirkimų centralizavimas. Vykdyti pirkimus per CPO ir CVP IS vadovaujantis Centro pirkimų vykdymo ir kontrolės tvarka.</p> <p>5. Supažindinti Kretingos filialo darbuotojus su viešųjų pirkimų organizavimo tvarka.</p> <p>6. Parengti Centro 2023 m. viešųjų pirkimų planą</p>	Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai, Viešųjų pirkimų skyriaus vedėja	2022 rugsėjis	Igyvendinta
			Viešųjų pirkimų skyriaus vedėja	Iki 2022-11-30	Igyvendinta
			Viešųjų pirkimų skyriaus vedėja	Iki 2023-01-31	Igyvendinimo stadijoje
<b>Informacinių išteklių valdymo ir registrų administravimo procesas</b>					
14.	Centro ir Kretingos filialo informacinių sistemų ir registrų integracijos procesų įgyvendinimas	<p>Paskirti atsakingus darbuotojus ir gauti leidimus dirbti su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AIKOS informacine sistema,</li> <li>- ŠVIS informacine sistema,</li> <li>- Mokiniu registru,</li> <li>- Pedagogų registru,</li> <li>- Duomenų perdavimo sistema KELTAS,</li> <li>- Lama BPO sistema.</li> <li>- TAMO dienynu.</li> </ul>	Centro direktorė, Filialo direktorė	2022 m. rugsėjis	Igyvendinta
15.	Centro interneto svetainės atnaujinimas	<p>1. Papildyti Centro svetainę skyriumi „Kretingos filialas“.</p> <p>2. Paskirti atsakingus darbuotojus svetainės priežiūrai vykdyti vadovaujantis „Bendrijų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir</p>	Centro direktorė, Filialo direktorė	2022 m. rugsėjis	Igyvendinta



16.	Informacinių išteklių valdymo saugumo užtikrinimas	<p>mobiliesiems programoms aprašu” (Suvestinė redakcija nuo 2022-01-15).</p> <p>1. Įgyvendinti Informacinių išteklių valdymą vadovaujantis centro informacinių išteklių valdymo nuostatomis, patvirtintomis 2021-07-07 direktoriaus įsakymu Nr. V-309</p> <p>2. Supažindinti Kretingos darbuotojus su centro informacijos saugumo reikalavimais, patvirtintais 2021-05-04 direktoriaus įsakymu Nr. V-239</p> <p>3. Tobulinti informacijos saugumo valdymo sistemą pagal ISO/IEC 27001:2013 standarto reikalavimus (dokumentacijos peržiūra, atsakingų darbuotojų paskyrimas, rizikos įvertinimo atlikimas, veiklos tęstinumo plano parengimas ir pan.)</p> <p>4. Pasiruošti Informacijos saugumo valdymo sistemos sertifikato priežiūros auditui</p>	Kokybės vadovė, IT specialistai	2022 m. rugsėjis	<b>Įgyvendinta</b>
17.	Reikalingos centro veiklos ir ugdymo proceso organizavimo kokybės užtikrinimui techninės/programinės įrangos ir interneto prieigos naudojimas	<p>1. Kretingos filiale įrengti WiFi bevielį tinklą.</p> <p>2. Įsigyti Kretingos filialui įrangą (nešiojami kompiuteriai, stacionarūs kompiuteriai, išmaniosios lentos, mobilūs vaizdo įrašymo ir transliavimo įrenginiai ir pan.)</p> <p>3. Įsigyti nuotolinio valdymo programą kompiuterinių darbo vietų priežiūrai</p> <p>4. Prijungti Kretingos filialą prie Centro vidinio tinklo (VPN konfigūravimas, vartotojų ir teisių nustatymas nuotolinio valdymo dokumentų saugykiai)</p>	IT specialistas	<p>Iki 2023-05-01</p> <p>Iki 2023-02-01</p> <p>Parengti pirkimų plano projektą iki 2023-01-01</p> <p>Parengti pirkimų plano projektą iki 2023-01-01</p> <p>Iki 2023-01-31</p>	<p><b>Įgyvendinimo stadijoje</b></p> <p><b>Įgyvendinimo stadijoje</b></p> <p><b>Įgyvendinimo stadijoje</b></p> <p><b>Įgyvendinimo stadijoje</b></p>

		5. Mokinių tvarkaraščiams sudaryti naudoti bendrą kompiuterinę programą	Paskirti atsakingi darbuotojai	2022-09-01	Igyvendinta
18.	Virtualios mokymo aplinkos naudojimas	Paskirti atsakingus darbuotojus VMA MOODLE virtualios mokymo aplinkos administravimui	Gimnazijos skyriaus vedėja	2022-09-01	Igyvendinta
19.	Asinchroninių komunikacijos priemonių naudojimas	1. Sukurti Kretingos filialo darbuotojams elektroninio pašto adresus su plėtiniais klaipedosgpmc.lt ir mokytojai.klaipedosgpmc.lt 2. Organizuoti Kretingos filialo darbuotojams konsultacijas dėl Microsoft Teams įrankių naudojimo.	IT specialistai	2023-01-31	Igyvendinimo stadijoje

Direktore

 Dalia Martišauskienė