



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS YLAKIŲ GLOBOS NAMŲ ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. sausio d. Nr. M2-
Skuodas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 8 straipsnio 7 dalimi, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. 1V-460 „Dėl Viešosios įstaigos, kurios savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, pavyzdinių įstatų ir įstatų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintomis Viešosios įstaigos, kurios savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, įstatų rengimo rekomendacijomis:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Ylakių globos namų įstatus (pridedama).

2. Į g a l i o j u Viešosios įstaigos Ylakių globos namų direktorę Audronę Anužienę pasirašyti šio potvarkio 1 punktu patvirtintus įstatus ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti juos Juridinių asmenų registre bei atlikti visus veiksmus, susijusius su šiuo pavedimu.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. liepos 15 d. įsakymą Nr. A1-546 „Dėl Viešosios įstaigos Ylakių globos namų įstatų patvirtinimo“.

4. I n f o r m u o j u, kad šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (J. Janonio g. 24, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio teisės akto paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Stasys Gutautas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS YLAKIŲ GLOBOS NAMŲ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Ylakių globos namai (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.

5. Įstaiga veikia – atlikdama Lietuvos Respublikos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punkte nustatytą funkciją.

6. Įstaigos steigėja, vienintelė dalininkė ir savininkė – Skuodo rajono savivaldybė, kurios teisės ir pareigos yra tokios pačios kaip nustatyta Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme. Įstaiga savo teises įgyvendina per juridinio asmens dalyvį – Savivaldybės merą.

7. Įstaiga yra paramos gavėja.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

8. Įstaigos tikslas – teikti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą senyvo amžiaus žmonėms bei suaugusiems asmenims su negalia, kuriems reikalinga kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba.

9. Įstaiga, siekdama 8 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.1. suteikia gyvenamąjį plotą, aprūpina Įstaigos gyventojus reikalingu inventoriumi;

9.2. pagal sudarytus individualius socialinės globos planus teikia Įstaigos gyventojams socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno Įstaigos gyventojų savarankiškumo lygį;

9.3. atsižvelgdama į Įstaigos gyventojų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas, organizuoja (teikia) maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

9.4. organizuoja ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūrą, nustatyta tvarka teikia sveikatos priežiūros paslaugas;

9.5. organizuoja Įstaigos gyventojų aprūpinimą proteziniais, ortopediniais gaminiiais, klausos aparatais, akiniais, neįgaliųjų vežimėliais ir kitomis techninės pagalbos priemonėmis;

9.6. užtikrina sanitarinį, higieninį ir prieš epideminį režimą;

9.7. vykdo globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauja Įstaigos gyventojų interesams valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, gina jų teises;

9.8. užtikrina saugią, sutvarkytą, individualios pagalbos poreikiams pritaikytą aplinką, reikalingą jų kasdieniam gyvenimui bei paslaugoms gauti;

9.9. organizuoja kasdienių gyvenimo įgūdžių ugdymą, palaikymą, atkūrimą bei laisvalaikį ir užimtumą;

9.10. organizuoja kultūrines, sporto paslaugas, esant poreikiui – religinių paslaugų teikimą;

9.11. bendradarbiauja su Įstaigos gyventojų šeimos nariais bei kitais jo artimaisiais giminaičiais, siekdama palaikyti jų tarpusavio ryšius;

9.12. bendradarbiauja su valstybinėmis, savivaldybių ir nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitomis įstaigomis ir organizacijomis, teikiančiomis socialines paslaugas.

10. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

10.1. Stacionarinė slaugos įstaigų veikla.

10.2. Stacionarinė vyresnio amžiaus ar turinčių fizinę negalią asmenų globos veikla.

10.3. Kita, niekur kitur nepriskirta, stacionarinė globos veikla.

11. Licencijuojama veikla Įstaiga gali užsiimti tik gavusi visus reikiamus leidimus ir licencijas.

III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

12. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

13. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

13.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

13.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

13.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

14. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

14.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente, pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

14.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalo vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

15. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 13.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 14.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 13.3 papunkčio nuostatas ar 14.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 14.2 papunkčio nuostatas.

16. Atlikus Įstatų 14 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

17. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

17.1. susigražindamas įnašą;

17.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

18. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų, susigražindamas įnašą, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

19. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 32.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

20. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

21. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

22. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 32.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

23. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

24. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 21–23 punktuose nurodytų veiksmų.

25. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

26. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

26.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

26.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

27. Įstaigos organai:
 27.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
 27.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas;
 27.3. įstaigoje kolegialūs organai nesudaromi.

VIII SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

28. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo numatytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

30. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

31. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

32. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

32.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

32.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

32.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 32.2 papunktyje nustatyta tvarka.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

34. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

34.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

34.2. Įstaigos pertvarkymo;

34.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

34.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

35. Sprendžiamąjį balsą teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po 1 balsą kiekvienam dalininkui.

36. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVAS

37. Įstaigos vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme numatytas pareigas.

38. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka numatyta Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme.

39. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.

40. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

41. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

X SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

42. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

XI SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

43. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

44. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

45. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje <https://ylakiugloba.lt/>.

46. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje .

47. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Įstatatai keičiami ir pildomi Skuodo rajono savivaldybės mero potvarkiu, tokia tvarka kaip nustatyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

49. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skuodo rajono savivaldybės administracija 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Viešosios įstaigos Ylakių globos namų įstatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-22 Nr. M2-20
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	Stasys Gutautas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	STASYS GUTAUTAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-21 17:15:48 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žyme nurodytas laikas	2025-01-21 17:16:04 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-24 10:45:37 – 2028-04-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-22 09:27:16)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-22 09:27:17 DBSIS