

PATVIRTINTA  
Šiaulių miesto savivaldybės tarybos  
2023 m. liepos 13 d. sprendimu Nr. T-319

## ŠIAULIŲ TECHNINĖS KŪRYBOS CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių techninės kūrybos centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių techninės kūrybos centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, buveinės vietą, Centro grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo reikalavimus.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Šiaulių techninės kūrybos centras, trumpasis pavadinimas – Techninės kūrybos centras. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190539799.

3. Centras įsteigtas 1955 m. lapkričio 1 d.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Centro savininkė – Šiaulių miesto savivaldybė, kodas 111109429, adresas: Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos: Šiaulių miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) ir Šiaulių miesto savivaldybės meras (toliau – meras).

8. Savivaldybės taryba ir meras sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose (toliau – įstatymai) ir Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Centro buveinė: Stoties g. 11, LT-77156 Šiauliai.

10. Centro grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

11. Centro tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

12. Centro pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės universalus daugiafunkcis centras, kodas 31614200.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Centras vykdo neformaliojo suaugusiųjų švietimo, neformaliojo vaikų švietimo sportinio, techninės kūrybos, saugaus eismo, informacinių technologijų, technologijų, medijos ir kitų ugdymo kryptų programas, kurių sąrašą tvirtina Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

15. Centras išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą.

16. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos

Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

## **II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

17. Centro veiklos sritis – švietimas.
18. Centro švietimo veiklos rūšys:
  - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
  - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 18.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 18.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 18.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.
19. Kita ne švietimo veiklos rūšis – nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
20. Centro veiklos tikslas – tenkinti vaikų ir jaunimo pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.
21. Centro veiklos uždaviniai:
  - 21.1. ugdyti vaiko ir jaunuolio individualybę, padėti atskleisti kūrybines galias;
  - 21.2. ugdyti savo krašto pilietį, tautos kultūros, papročių ir tradicijų puoselėtoją bei tęsėją;
  - 21.3. ugdyti vaikų ir jaunimo gebėjimus dirbti sparčios technologijų kaitos sąlygomis;
  - 21.4. sudaryti sąlygas suaugusiems asmenims tenkinti savišvietos poreikius, padėti tapti aktyviais demokratinės visuomenės piliečiais;
  - 21.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
22. Vykdydamas pavestus uždavinius, Centras:
  - 22.1. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus bendruosius reikalavimus;
  - 22.2. rengia ir vykdo neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 22.3. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, atsižvelgdamas į vaikų ir jaunimo saviraiškos poreikius ir interesus, Centro ugdytinių užimtumo organizavimo kryptis ir Šiaulių miesto vaikų ir jaunimo užimtumo poreikius;
  - 22.4. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, mokėjimus, įgūdžius įstaigose, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;
  - 22.5. organizuoja miesto ir respublikines mokinių techninės kūrybos parodas, techninio sporto varžybas, konkursus ir kitus renginius;
  - 22.6. teikia informacinę ir metodinę pagalbą, bendradarbiauja su švietimo ir kitomis institucijomis;
  - 22.7. organizuoja šviečiamąjį saugaus eismo mokymą miesto bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams;
  - 22.8. teikia profesinio informavimo paslaugas miesto mokiniams;
  - 22.9. išduoda mokymosi pasiekimus ar profesijas įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
  - 22.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;
  - 22.11. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
  - 22.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
  - 22.13. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą;
  - 22.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

23. Centras, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

23.2. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.3. Savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus;

23.4. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

23.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

23.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

23.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Centras privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti vaikams ir jaunimui higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

### IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Centro veikla organizuojama pagal:

25.1. Centro direktoriaus (toliau – direktorius) patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Centro taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar **teisės aktų nustatytais atvejais** – jos įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba.

26. Centrai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teisės ir pareigas nustato Nuostatai ir neformaliojo švietimo direktoriaus pareigybės aprašymas.

27. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas), Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų praradus pasitikėjimą. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas mero potvarkis.

28. Direktorius atlieka tokias funkcijas:

28.1. tvirtina Centro vidaus struktūrą, Centro darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.2. nustato Centro struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojo ugdymui, Centro struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

28.3. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

28.4. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

28.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Centro darbo tvarkos taisyklėse nustato ugdytinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.6. suderinęs su Centro taryba, tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles;

28.7. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;

28.8. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

- 28.9. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;
- 28.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 28.11. sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti;
- 28.12. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jais disponuoja; koordinuoja intelektualius, materialinius, finansinius, informacinius išteklius, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 28.14. inicijuoja darbuotojų profesinį tobulėjimą, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 28.15. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 28.16. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui, jaunuoliui, pedagogui ir Centrai teikiančiomis įstaigomis, institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 28.17. atstovauja Centrai kitose institucijose;
- 28.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;
- 28.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
29. Direktorius atsako už tai, kad Centre būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus.
30. Direktorius atostogų, komandiruočių, nedarbingumo laikotarpiu direktoriaus funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas darbuotojas, turintis pagal pareigybės aprašymą pareigą ir įgaliojimus vykdyti įstaigos vadovo funkcijas.

## V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

31. Centro taryba yra aukščiausioji Centro savivaldos institucija. Centro taryba telkia Centro ugdytinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Centro valdymui, padeda spręsti aktualius Centro klausimus, atstovauti Centro teisėtiems interesams.
32. Centro taryba sudaroma iš Centre nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, ugdytinių ir vietos bendruomenės atstovų. Centro tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato direktorius.
33. Į Centro tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, ugdytinius – Centro būrelių narių atstovų susirinkimas, 1–2 vietos bendruomenės atstovus – direktorius.
34. Centro tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Direktorius Centro tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.
35. Centro tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Centro tarybos posėdyje.
36. Centro taryba atlieka tokias funkcijas:
- 36.1. teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 36.2. pritaria Centro strateginiam planui, metiniam Centro veiklos planui, Nuostatams, Centro darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;
- 36.3. teikia siūlymus direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo;
- 36.4. svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;

36.5. išklauso Centro metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl Centro veiklos tobulinimo;

36.6. vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

36.7. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.8. svarsto Centro tarybos ir Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

36.9. teikia siūlymus dėl Centro darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

36.10. svarsto Centro direktoriaus teikiamus klausimus.

37. Centro tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

38. Centro taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Centro bendruomenei.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Centre dirbantys mokytojai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Direktoriaus narystę mokytojų taryboje reglamentuoja ir kiti teisės aktai.

41. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

42. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

43. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

44. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

45. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Jis apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų Centro savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

46. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Jeigu mokytojų tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami direktoriaus įsakymu.

47. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus ji rinkusiems mokytojų tarybos nariams.

48. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais, direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

49. Direkcinė taryba – nuolat veikianti Centro savivaldos institucija, kuriai vadovauja direktorius. Ją sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ūkio dalies vedėjas, renginių organizatorius

50. Direkcinės tarybos posėdžius organizuoja direktorius. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti Centro darbuotojai, Centro socialiniai partneriai, mokinių tėvai.

51. Būrelių mokinių atstovų taryba – nuolat veikianti Centro mokinių atstovų, išrinktų į Centro tarybą, savivaldos institucija.

52. Būrelių mokinių atstovų tarybą sudaro trys Centro mokiniai.

53. Būrelių mokinių taryba atlieka tokias funkcijas:

53.1. svarsto Centro renginių planus;

- 53.2. rengia siūlymus Centro ugdymo procesui tobulinti;
- 53.3. svarsto Centro veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, įvairių programų projektus, teikia siūlymus jiems įgyvendinti.
54. Centre gali veikti kitos savivaldos institucijos (mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų).

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

55. Darbuotojai į darbą Centre priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
56. Centro darbuotojams už darbą mokoma įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
58. Direktorius, jo pavaduotojų ugdymui veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

59. Centras patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
60. Centro lėšos:
- 60.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir šio biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 60.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 60.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 60.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
61. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
62. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
63. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
64. Centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

65. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
66. Centro interneto svetainėje (<https://www.siauliaitech.lt>) skelbiama informacija apie Centro vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą vykdomą veiklą, taip pat vieši pranešimai ir informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai.
67. Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria Centro taryba, juos tvirtina Savivaldybės taryba.
68. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.
69. Centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
70. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Roman Šarpanov
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	ŠIAULIAI TECH NUOSTATAI
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Roman Šarpanov
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-08-10 11:04
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-05-12 17:17 - 2025-05-11 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-08-10)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2023-08-10 nuorašą suformavo Audronė Švedarauskienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-