



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ  
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ  
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VIDINIO INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO  
KANALO ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. spalio 8 d. Nr. V-90

Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo 16 straipsnio 1, 2 ir 3 dalimis ir Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“:

1. T v i r t i n u Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo administravimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Bendrųjų reikalų skyrių bibliotekos interneto svetainėje [www.anyksciuvb.lt](http://www.anyksciuvb.lt) ne vėliau kaip iki 2024 m. spalio 31 d. įdiegti Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, kuriuo būtų galima teikti informaciją apie pažeidimus.

2.2. Laurą Vaškevičiūtę, administratorę, su šiuo įsakymu supažindinti bibliotekos darbuotojus.

3. Skiriu Emą Abramovaitę-Juškienę, projektu vadovę, kompetentingu subjektu ir pavedu administruoti vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėti juo gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrinti asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą.

Šis įsakymas skelbiamas bibliotekos interneto svetainėje.

Direktorė

Jurgita Bugailiškienė

PATVIRTINTA  
Anykščių L. ir S. Didžiulių  
viešosios bibliotekos direktoriaus  
2024 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. V-90

## ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VIDINIO INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALO ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos (toliau – Bibliotekos) vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie pažeidimus Bibliotekoje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – vidinis kanalas), pranešimų apie pažeidimus priėmimo, jų vertinimo, nagrinėjimo ir asmens informavimo tvarką.

2. Pranešimų apie pažeidimus teikimo pagrindas nustatytas Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Nutarimas).

3. Bibliotekoje gauti pranešimai apie pažeidimus priimami, registruojami, nagrinėjami ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Bibliotekos darbuotojas** – Bibliotekos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

4.2. **Pažeidimas** – Bibliotekoje, jos filialuose galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas, taip pat šturkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos pranešėjas sužino iš savo turimų ar turėtų darbo santykių arba sutartinių santykių su Biblioteka

4.3. **Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą** – asmuo, kuris kompetentingam subjektui pateikia informaciją apie pažeidimą Bibliotekoje, jos filialuose, kurį su įstaiga sieja ar siejo darbo ar sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) arba įdarbinimo ar kiti ikisutartiniai santykiai, taip pat savarankiškai dirbančio asmens statusą turinčiam asmeniui, akcininkui ar asmeniui, priklausančiam įmonės administraciniam, valdymo ar priežiūros organui (įskaitant vykdomųjų galių neturinčius narius, taip pat savanorius ir

apmokamus ar neapmokamus stažuotojus), arba bet kuriam fiziniam asmeniui, dirbančiam prižiūrint ir vadovaujant rangovams, subrangovams ir (ar) tiekėjams.

4.4. **Kompetentingas subjektas** – Bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirtas Bibliotekos darbuotojas, kuris administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėja juo gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą.

5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pranešėjų apsaugą.

## II SKYRIUS

### INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

6. Apie pažeidimą pranešti vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gali bet kuris asmuo, kurį su Biblioteka sieja ar siejo darbo ar sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) arba įdarbinimo ar kiti ikisutartiniai santykiai, taip pat savarankiškai dirbančio asmens statusą turinčiam asmeniui, akcininkui ar asmeniui, priklausančiam įmonės administraciniam, valdymo ar priežiūros organui (įskaitant vykdomųjų galių neturinčius narius, taip pat savanorius ir apmokamus ar neapmokamus stažuotojus), arba bet kuriam fiziniam asmeniui, dirbančiam prižiūrint ir vadovaujant rangovams, subrangovams ir (ar) tiekėjams.

7. Informacija apie pažeidimus pateikiama raštu ar žodžiu. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, turi užpildyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą. Pranešimo forma skelbiama Bibliotekos interneto svetainėje [www.anyksciuvb.lt](http://www.anyksciuvb.lt). Jeigu asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nesilaiko pranešimo formos reikalavimo ir apie pažeidimą praneša laisvos formos pranešimu, pranešime būtina nurodyta, kad jis teikiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu. Pranešime asmuo turi nurodyti, kas, kada, koku būdu ir kokį pažeidimą padarė, daro ar rengiasi padaryti ir pan., sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes, savo vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis ir, jei įmanoma, pateikti bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

8. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, pranešimą kompetentingam subjektui gali pateikti šiais būdais:

- 8.1. tiesiogiai atvykęs į Biblioteką, adresu Vyskupo skv. 1, Anykščiai;
- 8.2. atsiųsdamas pranešimą paštu. Šiuo atveju po Bibliotekos pavadinimu turi būti nurodoma žyma „KOMPETENTINGAM SUBJEKTUI ASMENIŠKAI“;
- 8.3. atsiųsdamas pranešimą elektroninio pašto adresu: [praneseju.apsauga@anyksciuvb.lt](mailto:praneseju.apsauga@anyksciuvb.lt).

### **III SKYRIUS**

#### **PRANEŠIMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS**

9. Pranešimų priėmimas organizuojamas Bibliotekoje, adresu Vyskupo skveras 1, Anykščiai.

10. Vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu pateiktas pranešimas perduodamas tiesiogiai kompetentingam subjektui, kuris tą pačią darbo dieną pranešimą užregistruoja Vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu pateiktą pranešimų registre (1 priedas).

11. Jeigu pranešimas pateikiamas tiesiogiai ar atsiunčiamas paštu Bibliotekai be nuorodos, kad jis adresuotas kompetentingam subjektui asmeniškai, Bibliotekos administratorė pranešimo Bibliotekos dokumentų valdymo sistemos gautų dokumentų registre neregistruoja, tačiau nedelsdama, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, jį nuskenuoja ir jo skaitmeninę kopiją persiunčia kompetentingam subjektui šio Aprašo 8.3 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu, arba perduoda jį kompetentingam subjektui.

12. Pranešimas, gautas Bibliotekoje kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 8.3 papunktyje, neregistruojamas ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčiamas Aprašo 8.3 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu.

13. Šio Aprašo 11 ir 12 punktuose nustatyta tvarka gautas ir (ar) persiųstas elektroniniu paštu pranešimas turi būti ištrintas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo persiuntimo kompetentingam subjektui dienos.

14. Jeigu Bibliotekoje nustatyta tvarka užregistravus asmens prašymą, pareiškimą ar skundą vėliau paaiškėja, kad jame pateikta informacija patenka į Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo reguliavimo sritį, apie tai nedelsiant informuojamas kompetentingas subjektas šio Aprašo 11 ir 12 punktuose nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS**

#### **INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

15. Kompetentingas subjektas, gavęs pranešimą, kuris atitinka šio Aprašo 7 punkte nustatytus reikalavimus, nuo pranešimo gavimo momento užtikrina jį pateikusio asmens konfidencialumą ir nedelsdamas imasi vertinti gautą informaciją apie pažeidimą. Konfidencialumo užtikrinti nebūtina, kai to raštu prašo informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo arba jei jo pateikta informacija yra žinomai melaginga.

16. Kompetentingas subjektas, gavęs informaciją apie pažeidimą, privalo:

16.1. užtikrinti, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su juo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokia teise turintys ir informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys;

16.2. informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui pageidaujant nedelsdamas raštu jį informuoti apie tokios informacijos gavimo faktą;

16.3. Kompetentingas subjektas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo informacijos apie pažeidimą gavimo patvirtinimo raštu informuoja tokia informaciją pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas.

16.4. Kompetentingas subjektas, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, nurodo priimto sprendimo apskundimo tvarką. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, kompetentingas subjektas informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie pažeidimą padariusiems asmenims taikytą atsakomybę.

16.5. konsultuoti asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio, susijusio su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktu, dėl jo teisių gynimo būdų ar priemonių, jei asmuo to prašo.

17. Kompetentingas subjektas, atlikęs informacijos apie pažeidimą vertinimą ir nustatęs, kad:

17.1. pranešime nurodyta informacija priskirtina nagrinėti išimotinei Lietuvos Respublikos prokuratūros kompetencijai, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčia jį Lietuvos Respublikos prokuratūrai ir apie tai praneša pateikusiam asmeniui;

17.2. iš pranešime nurodytos informacijos yra pagrindas manyti, kad galbūt buvo padarytas kitas, išimotinei Lietuvos Respublikos prokuratūros kompetencijai nepriskirtas nagrinėti, teisės aktų pažeidimas, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčia pranešimą institucijai, įgaliotai tirti tokius pažeidimus, ir apie tai praneša asmeniui.

18. Kompetentingas subjektas nenagrinėja pranešimų ir apie tai praneša informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui, jeigu:

18.1. pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų;

18.2. pranešimas grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

18.3. asmuo kreipiasi pakartotinai dėl tų pačių aplinkybių, kai prieš tai pateiktas pranešimas apie pažeidimą Apraše nustatyta tvarka buvo išnagrinėtas ir dėl jo priimtas sprendimas.

19. Kompetentingas subjektas, atlikęs informacijos apie pažeidimą vertinimą, priima vieną iš šių sprendimų:

19.1. persiųsti pranešimą pagal kompetenciją kitai institucijai nustačius šio Aprašo 17.1–17.2 papunkčiuose nurodytas aplinkybes;

19.2. kreiptis į Bibliotekos direktorių dėl Bibliotekos darbuotojo galimai padaryto darbo pareigų pažeidimo tyrimo;

19.3. atsisakyti nagrinėti pranešimą, jei yra bent vienas iš šio Aprašo 18 punkte nurodytų pagrindų.

## **V SKYRIUS**

### **KONFIDENCIALUMO APSAUGA**

20. Visa šiame Apraše nustatyta tvarka gauta informacija apie pažeidimus priskiriama konfidencialiai informacijai.

21. Bibliotekos darbuotojai, kurie pagal atliekamas funkcijas turi prieigą prie asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, pateiktų duomenų arba gali sužinoti ją pateikusio asmens duomenis, yra supažindinami su atsakomybe už Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą bei privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims.

22. Bibliotekos darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

23. Visais atvejais, kai yra galima grėsmė dėl konfidencialumo reikalavimų pažeidimo bei konfidencialios informacijos atskleidimo, kompetentingas subjektas apie tokią grėsmę privalo pranešti Bibliotekos direktoriui ir kartu numatyti priemones šiai grėsmei pašalinti.

24. Bibliotekos darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomas informacijos apie pažeidimą turinys ir asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys, privalo užtikrinti informacijos apie pažeidimą ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Kompetentingas subjektas ne rečiau kaip kartą per metus apibendrina informacijos apie pažeidimus gavimo, nagrinėjimo praktiką ir kaupia statistinius duomenis apie pranešimų skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti remiantis asmenų pateikta informacija, teikia Bibliotekos direktoriui.

26. Dokumentai, susiję su Aprašo nuostatų vykdymu, saugomi vadovaujantis Bibliotekos direktoriaus tvirtinamu dokumentacijos planu.

27. Aprašas ir informacija apie Bibliotekoje veikiančią vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, paskirtą kompetentingą subjektą, jo kontaktus bei Aprašo 26 punkte nurodyta apibendrinta informacija skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje [www.anyksciuvb.lt](http://www.anyksciuvb.lt).

28. Už Aprašo nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę bei periodišką, ne rečiau kaip kartą per 1 metus, Aprašo peržiūrėjimą atsakingas kompetentingas subjektas, kuris, įvertinęs Aprašo taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Aprašo atnaujinimą.

---

Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir  
Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos  
vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo  
kanalo administravimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ  
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO  
KANALŲ PATEIKTŲ PRANEŠIMŲ REGISTRAS**

| Re-<br>gis-<br>tra-<br>cijos<br>Nr. | Pranešimo<br>gavimo<br>data | Kokiu būdu<br>gautas<br>pranešimas | Pranešimo antraštė | Ar<br>praneši-<br>mas<br>nagrinė-<br>tas / ne-<br>nagrinė-<br>tas | Priimtas sprendimas |
|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|--------------------|---|---------------------|
| 1                                   | 2                           | 3                                  | 4                  | 5   | 6                   |
|                                     |                             |                                    |                    |   |                     |
|                                     |                             |                                    |                    |   |                     |

\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_



Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir  
Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos  
vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo  
kanalo administravimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ  
VIEŠOJI BIBLIOTEKA**

---

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20 m. d.

Anykščiai

1. Aš suprantu, kad vykdydamas savo pareigas Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešojoje bibliotekoje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo (toliau – Pranešėjų apsaugos įstatymas) nuostatomis taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, kuriai pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti Kompetentingam subjektui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.

4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, taip pat pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

5. Aš esu susipažinęs su Pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais pranešėjų apsaugos reikalavimais.

6. Aš esu įspėtas, kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti taikoma atsakomybė už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

| <b>DETALŪS METADUOMENYS</b>   |   |
|---|---|
| <b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>  | Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešoji biblioteka |
| <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>   | Dėl vidinio kanalo  |
| <b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>  | 2024-10-08 Nr. V-90   |
| <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>  | Jurgita Bugailiškienė Direktorė   |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>   | 2024-10-08 17:13  |
| <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>   | 2024-01-15 10:45 - 2029-01-13 23:59   |
| <b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>                                  | -   |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>  | 1   |
| <b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>   | 0   |
| <b>Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>  | -   |
| <b>Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>   | vidinis kanalas tvarka.pdf  |
| <b>Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>  | -   |
| <b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>                | Elpako v.20241003.2   |
| <b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b> | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-10-09)                         |
| <b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>                     | 2024-10-09 nuorašą suformavo Laura Vaškevičiūtė                                   |
| <b>Paieškos nuoroda</b>   | -   |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>   | -   |