



**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
KULTŪROS SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. balandžio d. Nr. A-
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 9 d. sprendimu Nr. T-199 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės administracijos struktūros patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. ĮV-327 „Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2008 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. ĮV-315 „Dėl rekomenduojamų kultūros administravimo padalinių apskričių viršininkų ir savivaldybių administracijose funkcijų patvirtinimo“ pakeitimo“, Šiaulių rajono savivaldybės uždaryjū akcinių bendrovių, akcinių bendrovių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių steigėja yra Šiaulių rajono savivaldybė, bendrosios veiklos kuravimo ir koordinavimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2007 m. rugsėjo 19 d. sprendimu Nr. T-239 „Dėl akcinių ir uždaryjū akcinių bendrovių akcijų perdavimo Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriui valdyti, naudoti ir disponuoti jomis patikėjimo teise“ (Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2011 m. spalio 27 d. sprendimo Nr. T-293 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugsėjo 19 d. sprendimo Nr. T-239 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės uždaryjū akcinių bendrovių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių steigėja yra Šiaulių rajono savivaldybė, bendrosios veiklos kuravimo ir koordinavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ redakcija):

1. T v i r t i n u Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šiaulių rajono administracijos direktoriaus 2015 m. kovo 30 d. įsakymą Nr. A-335 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus nuostatų patvirtinimo“.

Administracijos direktorius

Gipoldas Karklelis

PATVIRTINTA
Šiaulių rajono savivaldybės administracijos
direktoriumi 2021 m. balandžio d.
įsakymu Nr. A-

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KULTŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Kultūros skyriaus nuostatai reglamentuoja Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises bei darbo organizavimo tvarką.

2. Skyrius yra Šiaulių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) struktūrinis padalinys, steigiamas Šiaulių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) sprendimu.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, kitais kultūros veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir šiais nuostatais.

4. Skyrius neturi juridinio asmens teisių ir finansuojamas iš savivaldybės biudžeto. Skyrius turi savo apvalų spaudą su užrašu „Šiaulių rajono savivaldybės administracija Kultūros skyrius“.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai:

5.1. formuoti ir įgyvendinti Savivaldybės kultūros politiką etninės kultūros, bibliotekų, kultūros centrų, muziejų, leidybos, gyventojų bendrosios kultūros ugdymo, visuomenės kūrybinės veiklos skatinimo bei profesionaliojo meno plėtotos srityse;

5.2. įgyvendinti valstybės kultūros politiką Savivaldybės teritorijoje, vadovaujantis savivaldybės ir valstybės interesų derinimo principu;

5.3. užtikrinti įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministerijos, kitų valstybės institucijų teisės aktų, Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų, reglamentuojančių kultūros veiklą, įgyvendinimą;

5.4. koordinuoti ir užtikrinti Savivaldybės kultūros įstaigų veiklos kokybę, efektyvumą, paslaugų įvairovę, komunikaciją, darbuotojų kompetencijos tobulinimą, teikti metodinę pagalbą;

5.5. inicijuoti ir dalyvauti kultūros plėtros projektuose, teikti siūlymus dėl kultūros įstaigų steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo;

5.6. telkti Šiaulių rajono kultūros ir meno kūrėjų potencialą kūrybingai asmenybei, socialiniam kapitalui ir tvariai ekonomikai formuoti;

5.7. skatinti kultūros įstaigas ir bendruomenes naudoti kultūros turinį bei resursus socialinėms problemoms spręsti, vietos, Šiaulių rajono identitetui sukurti ir stiprinti, didinant Šiaulių rajono patrauklumą vietos gyventojams ir turistams.

6. Skyrius, įgyvendindamas savo uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl Savivaldybės kultūros politikos formavimo ir įgyvendinimo bibliotekų, muziejų, kultūros centrų, mėgėjų meno, etninės kultūros, leidybos, profesionalaus meno sklaidos, kultūrinio turizmo bei gyventojų bendrosios kultūros ugdymo srityse;

6.2. bendradarbiauja su Kultūros ministerija ir kitomis kultūros veiklą kuruojančiomis institucijomis, fondais, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant kultūros programas; teisės aktų nustatyta tvarka teikia Kultūros ministerijai ir kitoms valdžios institucijoms statistinę ir kitą informaciją apie Kultūros skyriaus bei Savivaldybės kultūros įstaigų veiklą;

6.3. analizuoja kultūros raidos tendencijas Lietuvoje ir užsienyje, inicijuoja ir rengia Savivaldybės kultūros plėtros programas, koordinuoja ir prižiūri jų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje;

6.4. pagal Skyriaus kompetenciją rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų, sutarčių ir įvairių raštų projektus kultūros klausimais;

6.5. teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir (arba) Administracijai dėl Savivaldybės kultūros įstaigų tinklo optimizavimo, jų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo teisės aktų nustatyta tvarka;

6.6. koordinuoja ir prižiūri Savivaldybės kultūros įstaigų veiklą, derina jų veiklos programas, analizuoja veiklos kokybę, teikia pasiūlymus dėl jų veiklos efektyvinimo; derina kultūros įstaigų nuostatus ir teikia juos tvirtinti Savivaldybės tarybai;

6.7. kaupia, analizuoja, sistemina ir skleidžia informaciją kultūros klausimais;

6.8. atlieka nuoseklią gyventojų kultūrinių poreikių analizę, strategiškai planuoja kultūrinę veiklą;

6.9. bendradarbiauja ir skatina Šiaulių rajono kultūros įstaigas bendradarbiauti su Šiaulių rajono ir šalies kultūros, švietimo, mokslo, sporto įstaigomis, Savivaldybės teritorijoje veikiančiomis visuomeninėmis organizacijomis, bendruomenėmis, privačiomis institucijomis, vykdančiomis kultūros programas, bei teikia pasiūlymus dėl bendrų projektų rėmimo;

6.10. skatina ir inicijuoja regioninius, tarpregioninius kultūrinio bendradarbiavimo projektus;

6.11. inicijuoja ir koordinuoja Savivaldybės tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektų rengimą ir įgyvendinimą, rūpinasi kultūros sklaida Lietuvoje ir užsienyje; teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl bendradarbiavimo su užsienio kultūros institucijomis dėl bendrų kultūros projektų rengimo ir įgyvendinimo;

6.12. dalyvauja rengiant valstybines, regionines ir Savivaldybės kultūros plėtros programas, koordinuoja ir prižiūri jų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje;

6.13. inicijuoja, dalyvauja rengiant etninės kultūros plėtros Savivaldybės teritorijoje programas ir prižiūri jų įgyvendinimą; rūpinasi kraštotyros, tautinio paveldo produktų plėtra bei globa Savivaldybės teritorijoje, materialaus ir nematerialaus kultūros paveldo aktualizavimu, visuomenės teigiamo požiūrio į etninę kultūrą formavimu;

6.14. vadovaudamasis Savivaldybės leidybos rėmimo programa, skatina ir koordinuoja Šiaulių rajono kultūrai reikšmingų ir išliekamąją vertę turinčių leidinių leidybą bei sklaidą;

6.15. inicijuoja ir koordinuoja Savivaldybės dainų šventes, festivalius, mėgėjų meno konkursus, tautodailės parodas ir renginius, užtikrinančius Dainų švenčių tradicijos tęstinumą;

6.16. skatina mėgėjų meno kolektyvų koncertinę veiklą, dalyvavimą regioniniuose ir respublikiniuose renginiuose – konkursuose, festivaliuose, šventėse ir kt.;

6.17. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Savivaldybės kultūrinio turizmo plėtros programas;

6.18. dalyvauja Savivaldybės kultūros įstaigų tarybų veikloje;

6.19. dalyvauja kultūros įstaigų vadovų vertinimo komisijų darbe ir Savivaldybės įvairių komisijų veikloje;

6.20. derina kultūros įstaigų darbuotojų skatinimo klausimus;

6.21. inicijuoja Savivaldybės kultūros įstaigų akreditaciją, dalyvauja šių įstaigų akreditacinių komisijų darbe;

- 6.22. teikia pasiūlymus Administracijai dėl darbo užmokesčio sistemos kultūros įstaigose įgyvendinimo ir jos taikymo;
- 6.23. koordinuoja Kultūros ir meno premijų pretendentų atrankos komisijų darbą ir premijų teikimą;
- 6.24. organizuoja Šiaulių rajono visuomeninės kultūros tarybos veiklą, dalyvauja veiklos procese;
- 6.25. rūpinasi Šiaulių rajono gyventojų kultūriniu ugdymu; skatina tolygų, aukštos vertės ir įvairių raiškos formų kultūros prieinamumą įvairioms visuomenės grupėms;
- 6.26. sudaro sąlygas profesionalių menininkų kūrybinių procesų plėtrai;
- 6.27. kuruoja tautinių bendrijų, žmonių su negalia, pagyvenusių žmonių, nevyriausybinių organizacijų, bendruomenių ir kitų susivienijimų kultūros iniciatyvas;
- 6.28. teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir teikia informaciją Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai, Savivaldybės tarybai, Administracijos padaliniams, įstaigoms ir kitoms institucijoms apie kultūros būklę Savivaldybėje;
- 6.29. prižiūri, vertina ir teikia informaciją Administracijos direktoriui apie Savivaldybės kultūros įstaigų vadovų vadovavimo ir kultūros proceso organizavimo veiklą;
- 6.30. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo viešuosius pirkimus pagal kompetenciją bei rengia atitinkamas užduotis dėl planuojamų viešųjų pirkimų;
- 6.31. pagal kompetenciją atstovauja Savivaldybės tarybai ir (arba) Administracijai kitose institucijose;
- 6.32. atlieka kitas įstatymais, teisės aktais, Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais nustatytas kultūros administravimo funkcijas.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi šias teises:
- 7.1. pagal savo kompetenciją gauti iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, Savivaldybės tarybai pavaldžių kultūros įstaigų informaciją bei duomenis, kurių reikia Kultūros skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;
- 7.2. teikti Savivaldybės tarybai, jos komitetams, kultūros srityje veikiančioms komisijoms, taryboms, Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui siūlymus ir rekomendacijas kultūros veiklos organizavimo Šiaulių rajone klausimais;
- 7.3. Savivaldybės administracijos direktoriui pavedus, pagal savo kompetenciją atstovauti Savivaldybei kitose institucijose;
- 7.4. bendradarbiauti su kitų savivaldybių įstaigomis ir organizacijomis, visuomeninėmis organizacijomis, fiziniais bei juridiniais asmenimis Šiaulių rajono kultūros vystymosi ir plėtros klausimais;
- 7.5. kviesti ekspertus svarbiems kultūros klausimams nagrinėti;
- 7.6. teikti siūlymus Administracijos direktoriui dėl Savivaldybės kultūros įstaigų vadovų, Skyriaus darbuotojų veiklos kokybės, jų skatinimo, apdovanojimo bei drausminių arba tarnybinių nuobaudų skyrimo;
- 7.7. organizuoti pasitarimus, seminarus, konferencijas kultūros įstaigų vadovams ir darbuotojams bei dalyvauti visuomeninių organizacijų renginiuose, seminaruose ir pasitarimuose, kai šie susiję su Kultūros skyriaus funkcijų ir uždavinių vykdymu;
- 7.8. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauti Savivaldybės kultūros įstaigų vadovų skyrimo konkursų komisijose;
- 7.9. dalyvauti rengiant Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių kultūros veiklą, projektus, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl parengtų projektų;
- 7.10. Skyriaus darbuotojai gali turėti ir kitų teisių, kurias jiems suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai;

7.11. Skyriaus darbuotojai privalo kelti savo kvalifikaciją, naudodami valstybės arba Savivaldybės biudžetų, fondų ir kitas teisėtas lėšas;

7.12. Skyriaus darbuotojai privalo laiku ir tinkamai vykdyti pavedimus Skyriaus kompetencijos klausimais.

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi šias pareigas:

8.1. Skyriaus tarnautojai ir darbuotojai privalo vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

8.2. vykdyti kitus teisėtus nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus pagal Skyriaus kompetenciją.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

9. Skyriaus darbas organizuojamas pagal Administracijos direktoriaus patvirtintą metinį Skyriaus veiklos planą.

10. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį į pareigas priima ir iš jų atleidžia Administracijos direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Administracijos direktoriui.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. vadovauja Skyriui, atsako už jam pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

11.2. organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto funkcijas Skyriaus darbuotojams;

11.3. atsiskaito už Skyriaus veiklą;

11.4. pagal savo kompetenciją ir nustatyta tvarka atstovauja Savivaldybės tarybai ir (arba) Administracijai kitose institucijose;

11.5. koordinuoja Savivaldybės kultūros įstaigų veiklą per jų vadovus;

11.6. koordinuoja kultūros įstaigų vadovų komandiruotes, išvykas į seminarus, kvalifikacijos kėlimo kursus, derina atostogų laiką;

11.7. koordinuoja Savivaldybės masinių renginių organizavimą;

11.8. teikia Administracijos direktoriui siūlymus dėl Skyriaus darbo organizavimo, struktūros ir Skyriaus darbuotojų darbo apmokėjimo;

11.9. dalyvauja Savivaldybės kultūros įstaigų vadovų priėmimo konkursų komisijose;

11.10. ruošia Administracijos direktoriaus įsakymų projektus Skyriaus veiklos klausimais;

11.11. rengia kultūros įstaigų vadovų ir Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;

11.12. derina Savivaldybės kultūros įstaigų nuostatus ir teikia tvirtinti juos Savivaldybės tarybai;

11.13. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl kultūros įstaigų vadovų skatinimo ir drausminių arba tarnybinių nuobaudų skyrimo;

11.14. gali turėti Savivaldybės tarybos ir (arba) Administracijos direktoriaus kitų jam suteiktų įgaliojimų;

11.15. atsako, kad Skyriaus veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės institucijų teisės aktų, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai.

12. Kai Skyriaus vedėjas negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Skyriaus darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.

13. Skyriaus vyriausieji specialistai:

13.1. vykdo funkcijas, nustatytas pareigybių aprašymuose;

13.2. yra tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui ir atskaitingi Administracijos direktoriui per Skyriaus vedėją;

13.3. vykdo Administracijos direktoriaus ir Skyriaus vedėjo teisėtus pavedimus pagal nustatytą kompetenciją;

13.4. rengia Savivaldybės strateginių kultūros planų projektus ir teikia juos derinti Skyriaus vedėjui;

- 13.5. atsako už dokumentų įforminimo (rengimo) teisėtumą;
- 13.6. privalo nuolat tobulinti kvalifikaciją;
- 13.7. privalo laiku vykdyti pavedimus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 13.8. inicijuoja, koordinuoja, dalyvauja projektų rengime ir jų įgyvendinime.
- 14. Skyriaus specialistas:
 - 14.1. vykdo funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme;
 - 14.2. yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui ir atskaitingas Administracijos direktoriui per Skyriaus vedėją;
 - 14.3. vykdo Administracijos direktoriaus ir Skyriaus vedėjo teisėtus pavedimus pagal nustatytą kompetenciją;
 - 14.4. tvarko vaizdo ir fotomedžiagos archyvą;
 - 14.5. Skyriaus vedėjo nurodymu, montuoja Savivaldybės įvaizdžiui formuoti reikalingus teminius filmus.
- 15. Skyriaus darbuotojai negali būti atstovaujamos Savivaldybės tarybos nariai.
- 16. Skyriaus darbuotojai atsako:
 - 16.1. už priskirtų funkcijų, nustatytų Skyriaus nuostatuose ir Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymuose, tinkamą vykdymą;
 - 16.2. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą.
- 17. Atleidžiami iš pareigų arba perkeliami į kitas pareigas Skyriaus darbuotojai privalo perduoti informacinę ir norminę medžiagą, antspaudus ir spaudus pagal perdavimo–priėmimo aktą (nebaigtus vykdyti dokumentus, nebaigtus spręsti klausimus, turimas bylas ir kt.).
- 18. Skyriaus darbuotojų pavaldumas, pareigos, teisės, atsakomybė ir kt. yra apibrėžiami jų pareigybių aprašymuose bei atskiruose Administracijos direktoriaus įsakymuose.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 19. Skyriaus nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Administracijos direktorius.
 - 20. Skyrius gali būti steigiamas, reorganizuojamas arba likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės tarybos sprendimu.
 - 21. Skyriaus veiklą kontroliuoja ir tikrina atitinkamos institucijos pagal joms teisės aktais suteiktus įgaliojimus ir kompetenciją.
 - 22. Su šiais nuostatais Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai supažindinami pasirašytinai.
 - 23. Skyriaus funkcijos ir darbo grafikas viešai skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.
-

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA 188726051, Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai, Lietuva
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KULTŪROS SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-04-02 Nr. A-574
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	Gipoldas Karklelis, Savivaldybės administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	GIPOLDAS KARKLELIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-02 14:03:02 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-22 16:11:24 – 2022-01-21 16:11:24
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių rajono savivaldybės administracija, į.k.188726051 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:13:21 iki 2021-12-26 14:13:21
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
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 3.5.39.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-04-02 14:08:01)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-04-02 14:08:01 Dokumentų valdymo sistema Avilys