



**KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS
PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO BEI NAGRINĖJIMO TVARKOS
PATVIRTINIMO IR ATSAKINGO ASMENS PASKYRIMO**

2025 m. gegužės d. Nr. V-
Neringa

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsniu, Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus patvirtintu Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašu, Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos (toliau – Direkcija) nuostatu, patvirtintų Valstybinės saugomų teritorijų prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2021-06-26 įsakymu Nr. V-111 (2024 rugsėjo 17 d. įsakymo Nr. V-90 redakcija), 25.1. punktu:

1. T v i r t i n u Direkcijos pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarką (pridedama);

2. S k i r i u Korneliją Dambrauskienę, Biologinės įvairovės skyriaus ekologę, atsakinga už smurto ir priekabiavimo prevencijos vykdymą, darbuotojų, susidūrusių su smurto ir priekabiavimo ar konfliktų atvejais konsultavimą, vidinės komunikacijos organizavimą;

3. P a v e d u vyriausiajai specialistei Romualdai Žičkienei su Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarka per DVS DBSIS supažindinti direkcijos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis ir valstybės tarnautojus ir nesant galimybės susipažinti per DVS DBSIS, supažindinti pasirašytinai.

Direktorius pavaduotoja
pavadojanti direktorių

Dalia Juškevičienė

Parengė:
R. Žičkienė

PATVIRTINTA

Kuršių nerijos nacionalinio parko direktcijos direktoriaus
2025 m. gegužės d. įsakymu Nr. V-

KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS (TOLIAU – DIREKCIJA) PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO BEI NAGRINĖJIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kuršių nerijos nacionalinio parko direktcijos (toliau – Direkcija) Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarkos tikslas: užtikrinti darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir valstybės tarnautojų (toliau – darbuotojai) apsaugos nuo smurto ir priekabiavimo prevenciją bei padėti darbuotojams laiku atpažinti galimas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas bei supažindinti darbuotojus su pranešimo pateikimo ir nagrinėjimo tvarka, susidūrus su smurtu ir/ar priekabiavimu.

2. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio nuostatomis, Lietuvos Respublikos Valstybinio darbo inspektoriaus 2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. EV-221 patvirtintu Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašu.

3. Kuršių nerijos nacionalinio parko direktcijos pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1. **smurtu** laikomas asmens (-ų) veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims), vieną kartą ar pakartotinai padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis ar ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti fizinę, turtinę ar neturtinę žalą;

3.2. **priekabiavimas** – pasikartojantis nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka;

3.3. **seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

3.4. **Atsakingas asmuo** – Direkcijos darbuotojų išrinktas ir direktoriaus įsakymu patvirtintas darbuotojas, kuris konsultuoja darbuotojus susidūrus su smurtu ir priekabiavimu ar kilus konfliktui, išklauso darbuotojų nuogąstavimus ir organizuoja vidinę komunikaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

II. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS IR ATPAŽINIMO BŪDAI

4. Smurtas ir priekabiavimas atpažįstamas/nustatomas pagal smurto ir priekabiavimo formas:

4.1. pagal daromą poveikį: fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis;

4.2. pagal dažnumą: vienkartinis, pasikartojantis;

4.3. pagal išraiškos būdą: tiesioginis, netiesioginis.

5. **Fizinis smurtas** galėtų būti suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neatsiriboja) mušimu, stumdymu, smaugimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu – kūno sužalojimu.

6. **Ekonominis smurtas** galėtų būti suprantamas kaip darbuotojo žeminamas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos / patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimo, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt.

7. **Seksualinis smurtas** galėtų būti suprantamas kaip kėsینimasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t. y., tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia fizinio ir psichologinio smurto bruožai. Šis smurtas pasireiškia įvairiomis formomis, pavyzdžiui, juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų / elgesio ir kt.

8. **Psichologinis smurtas** dažniausiai suprantamas kaip asmens įžeidinėjimu, nepagrįstų pastabų teikimu, grasinimu, draudimais, gąsdinimu, žeminimu, užgauliojimais ir kitu netinkamu elgesiu, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę / atlikti tam tikrą veiksmą / paklusti smurtautojui. Psichologinio smurto darbe baimė riboja jį patiriančių darbuotojų veiksmus, laisvę, daro įtaką jų sprendimams, bendravimui, savijautai ir gerovei darbe.

9. Direkcijoje nepriimtinos bet kokio elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo (-ų) emocinei, psichinei ir fizinei sveikatai (sąrašas nebaigtinis) nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ir (ar) indelio į darbo, organizacijos veiklą, neleidžiamas jokie darbuotojo/lankytojo atžvilgiu:

9.1. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

9.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

9.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

9.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

9.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

9.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

9.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

9.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

9.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

10. Nepriimtino elgesio darbuotojai gali sulaukti ir iš trečiųjų asmenų. Didesnę galimo smurto ir (ar) priekabiavimo tikimybę iš trečiųjų asmenų turi darbuotojai, tiesiogiai aptarnaujantys klientus.

11. Direkcijoje draudžiami smurto ir priekabiavimo atvejai vykdant darbo funkcijas darbo vietoje ir/ar kitoje aplinkoje:

11.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

11.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

- 11.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
- 11.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
- 11.5. darbdavio suteiktame būste;
- 11.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

III. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO BEI NAGRINĖJIMO TVARKA

12. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas Direkcijoje atliekamas vadovaujantis betarpiškumo, operatyvumo, pagalbos nukentėjusiajam, objektyvumo, nekaltumo principais.

13. Direkcijos darbuotojas manantis, kad patyrė, patyręs, ar pastebėjęs, kad prie jo ar kito asmens yra galimai priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas, Atsakingam asmeniui tiesiogiai raštu ar elektroniniu paštu pateikia laisvos formos pranešimą smurtoprevecija@nerija.lt. Pranešimas gali būti pateikiamas ir anonimiškai. Tuo atveju, kai pranešimas teikiamas dėl Direkcijos direktoriaus veiksmų, jis teikiamas Valstybinei saugomų teritorijų tarnybai prie Aplinkos ministerijos arba Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl situacijos identifikavimo ir poveikio priemonių taikymo arba pranešimas teikiamas į individualius darbo ginčus ar tarnybinius ginčus nagrinėjančias institucijas dėl žalos atlyginimo.

14. Pranešimas pateikiamas Atsakingam asmeniui per kiek įmanoma trumpiausią laiką, nuo skundžiamų veiksmų padarymo ar paaiškėjimo dienos. Pranešime turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (įvairūs dokumentai, SMS žinutės, elektroniniai laiškai, nuotraukos, vaizdo ir garso įrašai ir kt.). Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo atvejus, įskaitant anoniminius, turi būti registruojami ir nagrinėjami.

15. Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo atvejai yra tą pačią dieną užregistruojami Direkcijos dokumentų valdymo sistemoje DBSIS (toliau – DVS DBSIS) į tam tikslui sukurtą riboto naudojimo registrą ir perduodami Direkcijos direktoriui. Visa informacija, susijusi su pranešimu laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ir jo tyrimu. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir (ar) priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

16. Atsakingas asmuo registruoja pranešimus DVS DBSIS, užtikrinant pranešimų konfidencialumą ir ne vėliau, kaip kitą dieną perduoda Direkcijos direktoriui, išskyrus atvejus, kai darbuotojas teikia tik informaciją, prašo konsultacijos ir nepageidauja, kad būtų atliktas tyrimas. Tokiu atveju Atsakingas asmuo taiko tokias procedūras, kaip pokalbis, atskirai bendraujant su informaciją pateikusiu asmeniu, asmeniu dėl kurio veiksmų pateiktas pranešimas, arba priima spendimą pakartotinai supažindinti su Taisyklėmis ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi;

17. Direkcijos direktorius, gavęs pranešimą apie smurto ir priekabiavimo apraiškas įstaigoje, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo atvejui tirti (toliau – Komisija);

18. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:

18.1. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus, ne mažesnio kaip trys komisijos nariai. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku;

18.2. į Komisijos sudėtį įtraukiamas Atsakingas asmuo;

18.3. Direkcijos darbo taryba turi teisę į Komisijos sudėtį deleguoti ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių;

18.4. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti.

18.5. tyrimas atliekamas laikantis 12 punkte nurodytų objektyvumo, nešališkumo, operatyvumo, betarpiškumo, nekaltumo prezumpcijos principų.

19. Komisija įvertina gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą, esant poreikiui apklausia pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai), taip pat prireikus gali apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs darbuotojas;

20. Komisija išnagrinėja smurto ir priekabiavimo atvejį, atlieka tyrimą ir ne vėliau, kaip per 10 darbo dienų pateikia Direkcijos direktoriui išvadą.

21. Tyrimas gali būti pratęsiamas kai dėl ligos ar kitų aplinkybių nėra galimybės surinkti tyrimui reikalingos informacijos, apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo;

22. Direkcijos direktorius, įvertinęs tyrimą atlikusios Komisijos išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai bei dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo:

22.1. pritarus Komisijos išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui;

22.2. nustačius smurto ar/ar priekabiavimo atvejį, užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę (psichologinę) pagalbą, atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai. Pagalba nukentėjusiajam gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, apmokėta už tų specialistų paslaugas (laikantis protingumo principo), darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ir/ar kita pagalba.

22.3. nepripažinus smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimo, laikydamasis proporcingumo principo, papildomai primena darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus);

23. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Direkcijos direktoriaus sprendimo priėmimo raštu (per DVS DBSIS) pateikiamas minėtas sprendimas arba jo išrašas bei tyrimą atlikusios Komisijos išvada, užtikrinant asmens duomenų apsaugą;

24. Smurtavusiam ar priekabiavusiam asmeniui taikoma tarnybinė/drausminė atsakomybė pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymą ir (ar) Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

25. Darbuotojas, nesutinkantis su Direkcijos direktoriaus sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniams ginčams nagrinėti nustatyta tvarka;

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje, laikytini šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu;

27. Smurto ir priekabiavimo atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas ir atsakomybės taikymas kuria saugią, emociškai palankią darbo aplinką;

28. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarka atnaujinama, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui;

29. Direkcijoje periodiškai, bet ne rečiau, kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus organizuojami mokymai apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje. Supažindinimas su šia Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarka nelaikytini mokymais apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

30. Mokymai privalomi visiems darbuotojams, įskaitant dirbančius nuotoliniu būdu. Jei dėl objektyvių priežasčių darbuotojas negali juose dalyvauti, jam turi būti sudarytos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

31. Direkcijos darbuotojai su Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarka supažindinami pasirašytinai per DVS DBSIS, nesant galimybės susipažinti per DVS DBSIS, supažindinami pasirašytinai.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcija 193064642, L. Rėzos 8, LT-93101 Neringa
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl KNNPd pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarkos patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-30 Nr. V-41
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	Dalia Juškevičienė, Pavaduojantis direktorių
Sertifikatas išduotas	DALIA JUŠKEVIČIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-30 14:48:32 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-30 14:48:52 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-22 19:19:26 – 2027-11-21 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gabrielė Šlušnytė, Lankytojų aptarnavimo skyriaus edukatorius, Lankytojų aptarnavimo skyrius
Sertifikatas išduotas	GABRIELĖ ŠLUŠNYTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-30 15:14:01 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-30 15:14:42 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-16 16:44:59 – 2027-06-15 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Žygimantas Valiuška, Biologinės įvairovės skyriaus ekologas, Biologinės įvairovės skyrius
Sertifikatas išduotas	ŽYGIMANTAS VALIUŠKA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-02 09:55:28 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-06-02 09:56:03 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-03-06 18:54:13 – 2029-03-05 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
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	DBSIS, versija 3.5.84.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo „Priskirtos bylos (tomo) indeksas“ turi būti nurodytas Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-06-02 11:30:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-06-02 11:30:30 DBSIS