

Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
202..... m. d. įsakymo Nr.

priedas Nr. 1

SUDERINTA Švietimo kultūros ir sporto skyriaus vėdojo 2025
m. kovo d. įsakymu Nr.

KAIŠIADORIŲ JONO AISČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS 2025 M. VEIKLOS PLANAS

TIKSLŲ, UŽDAVINIŲ, PRIEMONIŲ, PAPRIEMONIŲ, REZULTATO (PRODUKTO) VERTINIMO KRITERIJŲ SUVESTINĖ

Programos tikslų kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Papriemonės kodas	Pavadinimas	Veiklos įvykdymo terminas (ketvirčiais)	Produkto vertinimo kriterijai, matavimo vienetai	Planuojama pasiekti reikšmė	2025-ųjų m. asignavimai		Papriemonės vykdytojas (skyriaus, įstaigos sutrupinimas, atsakingo darbuotojo vardas, pavardė)
								Finansavimo šaltinis	Iš viso	
01 Savivaldybės valdymo programa										
01	Užtikrinti efektyvų savarankiškųjų (Konstitucijos ir įstatymų nustatytų (priskirtų)) savivaldybės funkcijų vykdymą									
01	01	Organizuoti savivaldybės savarankiškųjų funkcijų įgyvendinimą Savivaldybėje								
01	01	05		Savivaldybės biudžetinių įstaigų darbo užmokestis						
			01	Užtikrinti darbuotojų (direktoriaus ir kitų darbuotojų) darbo užmokestį, neviršijant tam skirtų asignavimų	I–IV ketv.	Etatų skaičius	12,475	SBN	221100,00	Dokumentų valdymo specialistas
						Pareigybių skaičius	11			
				Darbuotojų skaičius		29				
			02	Parengti, suderinti ir patvirtinti Viešosios bibliotekos pareigybių, etatų skaičių ir struktūrą	I ketv.	Derinimų (keitimų) skaičius	1			Direktorius
			03	Inicijuoti ir sudaryti sąlygas darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui	I–IV ketv.	Darbuotojų, kėlusių kvalifikaciją skaičius	40			
			04	Organizuoti darbuotojų kasmetinius veiklos vertinimus	I-II ketv.	Vertintų darbuotojų skaičius	39			
			05	Parengti ir pateikti Viešosios bibliotekos metinės veiklos (statistinę) ataskaitą ir pateikti Lietuvos Nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai	I-II ketv.	Parengtos ataskaitos	1			Direktoriaus pavaduotojas, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėjas, Dokumentų valdymo specialistas
							18			Struktūrinių teritorinių padalinių (bibliotekų) bibliotekininkai
			06	Parengti Kaišiadorių Jono Aisčio viešosios bibliotekos 2024 m. veiklos ataskaitą ir pateikti Kaišiadorių r. savivaldybės tarybai	I-II ketv.		1			Direktorius
07	Parengti ir pateikti direktoriaus veiklos vertinimui 2024 m. veiklos lūkesčių ataskaitą		I-II ketv.		1					

08	Parengti, su Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi suderinti ir patvirtinti Kaišiadorių Jono Aisčio viešosios bibliotekos 2025 m. veiklos planą	I-II ketv.	Parengti planai	1			Direktoriaus pavaduotojas Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėjas
09	Iki kiekvieno mėnesio 25 d. parengti ir pateikti sekančio mėnesio renginių planus	I–IV ketv.		1			Direktoriaus pavaduotojas, Edukacinių programų koordinatorius
10	Parengti ir suderinti 2025 m. dokumentacijos planą ir 2025 m. dokumentų registrų sąrašą	I-II ketv.		1			Dokumentų valdymo specialistas
11	Parengti ir paskelbti CVP IS sistemoje įstaigos viešųjų pirkimų ataskaitą	I-II ketv.	Parengta ataskaita	1			Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas
12	Parengti ir patvirtinti 2025 m. viešųjų pirkimų planą	I-II ketv.	Parengtas planas	1			Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas
13	Užtikrinti teisingą įstaigos finansinių ir biudžeto ataskaitų parengimą ir pateikimą tvirtinti ir viešinti	I–IV ketv.	Parengtos ataskaitos	1			Direktorius
14	Užtikrinti Viešosios bibliotekos internetinės svetainės administravimą	I–IV ketv.	Veikianti internetinė svetainė	1			Vartotojų aptarnavimo skyriaus specialistas
15	Vadovaujantis teisės aktais laiku skelbti, atnaujinti būtiną ir aktualią informaciją (tekiamas paslaugas, veiklą ir administravimą) Viešosios bibliotekos internetinėje svetainėje	I–IV ketv.	Finansinių ataskaitų viešinimų skaičius	4			Vartotojų aptarnavimo skyriaus specialistas
			Biudžeto vykdymo ataskaitų viešinimų skaičius	4			
			Veiklos ir kt. ataskaitų viešinimas	1			
			Veiklos ir kt. planų viešinimas	1			
			Teikiamų paslaugų viešinimas	1			
16	Užtikrinti socialinio tinklapio Facebook administravimą	I–IV ketv.	Administruojami socialiniai tinklapiai	20			Vartotojų aptarnavimo skyriaus specialistas Struktūrinių teritorinių padalinių (bibliotekų) bibliotekininkai
17	Užtikrinti kultūrinės veiklos ir paslaugų viešinimą	I–IV ketv.	Renginių kalendoriaus viešinimas	12			Vartotojų aptarnavimo skyriaus specialistas
			Parengtų afišų skaičius	80			

					Parengtų ir paskelbtų straipsnių skaičius	60			
06	Savivaldybės biudžetinių įstaigų ūkinio bei materialinio aptarnavimo užtikrinimas								
01	Prekės ir paslaugos, ilgalaikis turtas:	Medikamentų ir medicininių prekių bei paslaugų įsigijimo išlaidos	I–IV ketv.	Profilaktinis darbuotojų sveikatos patikrinimas	35	SBN	400,00	Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas	
		Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos	I–IV ketv.	telefono, iterneto paslaugos	20		12600,00		
		Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos	I–IV ketv.	Išlaidos tarnybinio automobilio degalams padengti	2		11000,00		
		Komandiruočių išlaidos	I–IV ketv.	Komandiruotė	5		400,00		
		Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos	I–IV ketv.	Biotualetų ir kilimėlių nuomos išlaidos	12		1300,00		
		Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	I–IV ketv.	Paprastojo remonto išlaidos	2		2000,00		
		Kvalifikacijos kėlimo išlaidos	I–IV ketv.	Mokymai, seminarai	1		600,00		
		Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos	I–IV ketv.	Šildymas, elektros energija, vandentikis ir kanalizacija, buitinių atliekų išvežimo išlaidos	12		50000,00		
		Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	I–IV ketv.	Spaudintuvo kasetės, DVS „Kontora“ priežiūra, IT prekės ir paslaugos	12		1400,00		
		Reprezentacinės išlaidos	I–IV ketv.	Reprezentacinės priemonės	Neviršyti skirtų asignavimų		452,00		
		Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	I–IV ketv.	Periodikos leidiniai, kanceliarinės, ūkinės prekės, pastatų apsaugai, AGATA, LATGA,UAB „Dezinf“, pastatų eksploatavimo išlaidos ir kt.	12	21148,00			
02	Atlikti ilgalaikio ir trumpalaikio turto inventorizaciją			IV ketv.	Atliktų inventorizacijų skaičius	1			
03	Vykdyti statinių techninę priežiūrą, pildyti žurnalą			I-IV ketv.	Atliktų priežiūrų skaičius	1			
04	Prižiūrėti teritoriją ir inventorių			I-IV ketv.	Atliktų darbų skaičius	12			
05	Viešosios bibliotekos paruošimas šildymo sezonui, katilinės sutvarkymas ir sistemos priežiūra.			III-IV ketv.	Tvarkingai veikiantis elektros ir šilumos ūkis	2			
06	Užtikrinti pastatų elektros ūkio eksploataciją			I-IV ketv.		17			

			07	Užtikrinti tinkamą įstaigos šilumos ūkio eksploataciją	I-II , IV ketv.		17					
			08	Užtikrinti efektyvų tarnybinių automobilių naudojimą	I-IV ketv.	Neviršyti skirtų asignavimų	12					
			09	2024 m kreditoriniam įsiskolinimui padengti	I-IV ketv.				2748,00			
			Iš viso priemonei							325148,00		
			Iš viso uždaviniui									
			Iš viso tikslui									
			Iš viso programai									
			02 Švietimo, kultūros ir sporto programa									
			02 Gerinti kultūrinės aplinkos ir paslaugų kokybę bei prieinamumą									
			02	01	Sudaryti sąlygas etninės kultūros, gyvosios tradicijos išsaugojimui, jų testinimui ir vietos savitumą puoselėjančiais veiklais, užtikrinti kultūros paslaugų įvairovę ir kokybę							
02	01	01		Kultūros įstaigų funkcijų vykdymas								
			01	Užtikrinti kultūros ir meno darbuotojų darbo užmokestį, neviršijant tam skirtų asignavimų	I–IV ketv.	Etatų skaičius	29,975	SBN	545000,00	Direktorius		
			Pareigybių skaičius			13						
			Darbuotojų skaičius			36						
			02	Bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio institucijomis, valstybės, savivaldybių įstaigomis, nevyriausybiniėmis organizacijomis	I–IV ketv.	Organizacijų, su kuriomis bendradarbiaujama, skaičius	5			Direktorius		
			03	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	I-IV ketv.	Knygų fiziniai vienetai	2800	UJVD	37492,00	Informacinių išteklių valdymo vyr. bibliotekininkė		
			04	Uždavinys – populiarinti skaitymo kultūrą, kurti ir plėtoti skaitymą skatinančią aplinką ir užtikrinti jos prieinamumą, aktualizuoti vertingą literatūrinį turinį								
				Priemonė – parengti ir įgyvendinti akcijas, projektus, skirtus neskaityantiems ir (ar) mažai skaitantiems visuomenės nariams	Skaitymo iššūkis „Vasara su knyga“	II-III ketv.	Dalyvių (įveikusių iššūkį) skaičius	250			Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėjas	
			Įgyvendintų skaitymo skatinimo plėtrai skirtų iniciatyvų/akcijų skaičius (rubrika „Aisčiukai skaito“)		I-IV ketv.	Iniciatyvų skaičius	10					
			Akcija „Visa Lietuva skaito“		II ketv.	Akcijų skaičius	2					

	Priemonė – plėtoti įtraukią skaitymo kultūrą ir didinti jos prieinamumą, skatinant gerąją dalijimosi praktiką	Vykdyti skaitymo kultūrą skatinančias veiklas ir / arba ekspozicijas plačiajai visuomenei (knygų pristatymai, parodos ir kiti renginiai)	I-IV ketv.	Renginių skaičius	800	SBN	11000	Direktoriaus pavaduotojas Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėjas, Edukacinių programų koordinatorius
05	Uždavinys – skatinti skaitytojų bendruomenių kūrimąsi, veiklų plėtrą ir bendradarbiavimą, ugdyti skaitytojų literatūrinio raštingumo įgūdžius ir bibliotekos darbuotojų kompetencijas skaitymo skatinimo veiklose							
	Priemonė – skatinti skaitytojų bendruomenių kūrimąsi ir plėtrą, ugdant nuolatinio skaitymo įpročius, sudarant sąlygas pokalbiams ir diskusijoms, emocinės paramos teikimui per literatūrą	Vykdyti ir plėtoti skaitytojų klubų veiklą, organizuojant reguliarius skaitytojų susitikimus ir skaitymo iššūkius	I-IV ketv.	Skaitytojų klubų skaičius	2			Direktoriaus pavaduotojas Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėjas
		Inicijuoti ir vykdyti biblioterapijos užsiėmimus ir / arba užsiėmimus su biblioterapijos elementais, skirtais demencija sergantiems žmonėms	I-IV ketv.	Surengtų biblioterapinių užsiėmimų skaičius	15			
06	Uždavinys – formuoti teigiamą požiūrį į skaitymą, ugdyti vaikų ankstyvuosius skaitymo įgūdžius, didinti vaikų ir jaunimo įsitraukimą į kūrybines skaitymo skatinimo veiklas bei užtikrinti informacijos apie skaitymo būdų įvairovę ir skaitymo naudą sklaidą							
	Priemonė – ugdyti vaikų ankstyvojo skaitymo įgūdžius, įtraukiant suaugusiuosius (tėvus, globėjus) į sąmoningą vaikų skaitymo įpročių formavimo procesą	Surengtų ankstyvąjį skaitymą skatinančių užsiėmimų vaikams skaičius (mamų ir vaikų rytmečiai, sensoriniai skaitymai, įvairios edukacijos)	I-IV ketv.	Surengtų užsiėmimų skaičius	40			Direktoriaus pavaduotojas Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėjas
		Suorganizuotų akcijos „Tėčiai skaito“ vaikams skaitymų skaičius (vnt.)	II ketv.	Surengtų užsiėmimų skaičius	3			

									Direktorius pavaduotojas Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėjas
	Priemonė – tobulinti skaitymo kompetencijas ir kūrybinius gebėjimus ugdančias neformalaus švietimo veiklas mokiniams, pasitelkiant kūrybiškas literatūros populiarinimo formas, teksto analizės ir kritikos metodus bei įtraukias skaitymo strategijas	Inicijuoti ir vykdyti skaitymo raštingumą ir / arba kūrybinius gebėjimus ugdančius edukacinius užsiėmimus mokiniams/jaunimui (7-18 m.)	I-IV ketv.	Įvykdytų edukacinių užsiėmimų skaičius (vnt.)	10				
07	Uždavinys – užtikrinti bibliotekos paslaugų prieinamumą ir skirtingų poreikių asmenų įtrauktį į kultūrinės, edukacinės ir skaitymo skatinimo veiklas								
		Vykdyti ir plėtoti skaitymą skatinančias, edukacines veiklas įvairių amžiaus grupių asmenims su specialiaisiais poreikiais	I-IV ketv.	Suorganizuotų veiklų skaičius	5				Direktorius pavaduotojas Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėjas
	Priemonė – užtikrinti kultūros ir knygų prieinamumą asmenims, turintiems kitokį įgalumą, apribotas mobilumo galimybes, patiriantiems socialinę atskirtį, įgyvendinant skaitymo ir kūrybinius gebėjimus ugdančias veiklas	Vykdyti sensorinius skaitymus specialiųjų poreikių vaikams, jų grupėms, integruoto ugdymo klasėms	I-IV ketv.	Suorganizuotų veiklų skaičius	2				
		Užtikrinti knygų prieinamumą skirtingų poreikių asmenims, turintiems riboto mobilumo galimybes	I-IV ketv.	Aptarnautų unikalių gyventojų skaičius, pristatant knygas į namus	5				
08	Uždavinys - gerinti paslaugų kokybę plečiant jų asortimentą, sudarant lygias prieigas prie informacijos galimybes visiems gyventojams, ugdamą gyventojų informacinį raštingumą								
	Priemonė - IT mokymų organizavimas	Medijų ir informacinio raštingumo mokymai	I-IV ketv.	Aptarnautų vartotojų skaičius	400				Vartotojų aptarnavimo skyriaus specialistas

	Priemonė - duomenų bazių naudojimas	EBSCO, INFOLEX, LNB ir LIBIS duomenų bazės	I-IV ketv.	Paieškų skaičius	2500			Vyr. bibliografas, bibliotekininkai
	Priemonė - elektroninės paslaugos	Kompiuterizuotojs darbo vietos	I-IV ketv.	Darbo vietų skaičius	84			Vartotojų aptarnavimo skyriaus specialistas
		Naudojimasis vieša interneto prieiga	I-IV ketv.	Lankytojų skaičius	2000			
09	Uždavinys - skatinti informacinės visuomenės plėtą							
	Sukurti ir teikti įvairias kultūros paslaugas		I–IV ketv.	Edukacinių programų skaičius	16			Edukacinių programų koordinatorius, edukatorius
	Dokumentų išduotis bibliotekoje, tūkst.		I-IV ketv.	Dokumenta	81500			Bibliotekininkai, vyr. bibliotekininkė
	Tarpbibliotekinio abonemento (TBA) užsakymai		I-IV ketv.	Užsakymų skaičius	100			
	Skaitytojų skaičius (registruotų vartotojų skaičius)		I-IV ketv.	Skaitytojų skaičius	5500			
	Lankytojų skaičius		I-IV ketv.	Lankytojų skaičius	7500			Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėjas, Edukacinių programų koordinatorius, Edukatorius
	Asmenų, pasinaudojusių kultūrinių ir informacinių kompetencijų bei skaitymo raštingumo ugdymo paslaugomis, dalis, palyginti su bendru gyventojų skaičiumi, proc.		I-IV ketv.	Procentai	61			Vartotojų aptarnavimo skyriaus specialistas
	Bibliobuso suteiktų paslaugų skaičius		I-IV ketv.	Paslaugų (educacijų, mokymų ir kt.) skaičius	3			Mobiliosios bibliotekos bibliotekininkai
	Bibliotekų padarytos kopijos vartotojams		I-IV ketv.	Kopijų skaičius (vnt.)	20000			Vartotojų aptarnavimo skyriaus specialistas
10	Uždavinys - kaupti, tvarkyti ir saugoti universalų spaudinių ir kitų dokumentų fondą, atitinkantį bendruomenės poreikius							

	Periodiniai leidiniai/laikraščiai	I-IV ketv.	Periodinių leidinių/laikraščių pavadinimų skaičius	19			Vartotojų aptarnavimo skyriaus specialistas
	Bibliografiniai įrašai	I-IV ketv.	Įrašų skaičius	1300			Vyr. bibliografas
	Bibliotekos informacinių išteklių dokumentų fondas	I-IV ketv.	Leidinių pavadinimų skaičius	700			Informacijos išteklių valdymo vyr. bibliotekininkas
11	Uždavinys - dalyvauti regioninėse, respublikinėse arba tarptautiniu būdu remiamose kultūros programose ir projektuose						
	Projektų skaičius	I-IV ketv.	Projektų skaičius	1			Edukacinių programų koordinatorius, inovacijų ir mokymų koordinatorius
12	Vadovaujantis teisės aktais laiku skelbti, atnaujinti būtiną ir aktualią informaciją (tekiamas paslaugas, veiklą ir administravimą) Viešosios bibliotekos internetinėje svetainėje						
	Viešinimas (fotografavimas, filmavimas, media (spauda), internetinė svetainė, Facebook paskyra)	I-IV ketv.	Straipsnių rajoninėje spaudoje skaičius	50			Vartotojų aptarnavimo skyriaus specialistas
			Internetinės svetainės naudotojų skaičius	7 000			
			Internetinės svetainės peržiūrų skaičius	40 000			
			Facebook paskyros įrašai	300			
			Facebook sekėjų skaičius	2 400			
							582429,00
02	Iš viso tikslui						
Iš viso programai							

Finansavimo šaltinių suvestinė (tūkst. Eur)

Finansavimo šaltiniai	2025 m. poreikis
Lėšų poreikis	
SAVIVALDYBĖS LĖŠOS, IŠ VISO	92340,00
Savivaldybės biudžetas (įskaitant skolintas lėšas) (SB)	92340,00
Iš jo, savivaldybės biudžeto lėšos (nuosavos, be ankstesnių metų likučio) (SBN)	52848,00
Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto dotacijos (UVBD)	37492,00

Pajamų įmokos ir kitos pajamos (PI)	2000,00
Tikslinės paskirties pajamos (TPP)	0,00
Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos (ES)	0,00
Skolintos lėšos (SL)	0,00
Ankstesnių metų likučiai (AML)	0,00
KITI ŠALTINIAI, IŠ VISO	
Kiti šaltiniai (Europos Sąjungos finansinė parama projektams įgyvendinti ir kitos teisėtai gautos lėšos, nurodant atskirus šaltinius) (Kt)	0,00
IŠ VISO programai finansuoti pagal finansavimo šaltinius (1 ir 2 punktai)	92340,00
Iš jų – regioninių pažangos priemonių lėšos (RPP)	0,00
IŠ VISO	92340,00

(Metinio veiklos plano vykdymo ataskaitos forma)

(įstaigos pavadinimas)
n-ųjų METŲ VEIKLOS PLANO VYKDYMO ATASKAITA

Programos tikslo kodas	Uždavinio kodas	Prieimonės kodas	Paprieimonės kodas	Pavadinimas	n-ųjų metų			n-ųjų metų asignavimai		Bendra informacija apie pasiektus rezultatus	Paaiškinimas dėl nukrypimų
					Vertinimo kriterijai, matavimo vienetai	Planuota pasiekti reikšmė	Faktiškai pasiekta reikšmė	Planuoti	Panaudoti		
01 Programos pavadinimas											
01	(Tikslo pavadinimas)										
01	01	(Uždavinio pavadinimas)									
01	01	01		(Prieimonės pavadinimas)							
			01	(Paprieimonės / veiksmo pavadinimas)							
			02	(Paprieimonės / veiksmo pavadinimas)							
			Iš viso priemonei								
		Iš viso uždaviniui									
		Iš viso tikslui									
Iš viso programai											
02 Programos pavadinimas											
01	(Tikslo pavadinimas)										
01	01	(Uždavinio pavadinimas)									
01	01	01		(Prieimonės pavadinimas)	I–IV ketv.						
			01	(Paprieimonės / veiksmo pavadinimas)							
			02	(Paprieimonės / veiksmo pavadinimas)							

		Iš viso priemonei								
		Iš viso uždaviniui								
	02	(Uždavinio pavadinimas)								
	02	01		(Priemonės pavadinimas)						
			01	(Papriemonės / veiksmo pavadinimas)						
			02	(Papriemonės / veiksmo pavadinimas)						
			03	(Papriemonės / veiksmo pavadinimas)						
		Iš viso priemonei								
		Iš viso uždaviniui								
	Iš viso tikslui									
Iš viso programai										

		01	(Papriemonės / veiksmo pavadinimas)										
		02	(Papriemonės / veiksmo pavadinimas)										
		Iš viso priemonei											
	02	(Uždavinio pavadinimas)											
	02	01		(Priemonės pavadinimas)									
			01	(Papriemonės / veiksmo pavadinimas)									
			02	(Papriemonės / veiksmo pavadinimas)									
			03	(Papriemonės / veiksmo pavadinimas)									
		Iš viso priemonei											
		Iš viso uždaviniui											
	Iš viso tikslui												

(programos koordinatoriaus vardas, pavardė)

SUDERINTA:

(skyriaus vadovo vardas ir pavardė) (parašas)

(skyriaus vadovo vardas ir pavardė) (parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kaišiadorių Jono Aisčio viešoji biblioteka
Dokumento pavadinimas (antraštė)	2025 m. metinis veiklos planas
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-04-16 Nr. 4.7-137
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento adresatas (-ai)	Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jūratė Mikulienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-16 16:55
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-07-23 20:59 - 2026-07-22 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ina Narbuntienė Vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-16 16:57
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-26 12:45 - 2027-07-26 12:45
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250403.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-10 nuorašą suformavo Ingrida Kareniauskaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-10 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“