



**NACIONALINIO KIBERNETINIO SAUGUMO CENTRO
PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL 2023 M. BALANDŽIO 6 D. NACIONALINIO KIBERNETINIO SAUGUMO CENTRO
PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS DIREKTORIAUS ĮSAKIMO NR. 1-30 „DĖL
DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS,
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO
IR SAUGOJIMO NACIONALINIAME KIBERNETINIO SAUGUMO CENTRE PRIE
KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

2024 m. liepos d. Nr. 1-
Vilnius

P a k e i ĉ i u Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo ir saugojimo Nacionaliniame kibernetinio saugumo centre prie Krašto apsaugos ministerijos tvarkos aprašą, patvirtintą 2023 m. balandžio 6 d. Nacionalinio kibernetinio saugumo centro prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. 1-30 „Dėl Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo ir saugojimo Nacionaliniame kibernetinio saugumo centre prie Krašto apsaugos ministerijos tvarkos aprašo tvirtinimo“, ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

Direktorius

Liudas Ališauskas

PATVIRTINTA

Nacionalinio kibernetinio saugumo centro prie
Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2023
m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. 1-30
(Nacionalinio kibernetinio saugumo centro
prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus
2024 m. liepos d. įsakymo Nr.
redakcija)

DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO IR SAUGOJIMO NACIONALINIAME KIBERNETINIO SAUGUMO CENTRE PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo ir saugojimo Nacionaliniame kibernetinio saugumo centre prie Krašto apsaugos ministerijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Nacionalinio kibernetinio saugumo centro prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – NKSC) valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir karių (toliau – darbuotojas) elgesio su gautomis dovanomis darbo ar funkcijų vykdymo metu reikalavimus, t. y. šių dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos ir saugojimo tvarką NKSC.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto apskaitą, nurašymą, saugojimą, vertės nustatymą, ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos bei Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos rekomendacijomis.

3. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra:

3.1. dovana – bet koks pagal tarptautinį protokolą ir tradicijas ar reprezentacijai skirtas neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, kurią galima įvertinti pinigais (materialūs daiktai, paslaugos, kelionės, mokymai, narystė klubuose, išskirtinės nuolaidos, dovanų čekiai, kvietimai į renginius (konferenciją, stažuotę, seminarą, pramoginį renginį), apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir pan.) ir kai tokia dovana tiesiogiai susijusi su darbuotojo atliekamomis funkcijomis ar NKSC vykdoma veikla;

3.2. neteisėtas atlygis – NKSC darbuotojui dėl jo tarnybinės veiklos atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat daiktai ar turtinė teisė, kurie nelaikytini dovanomis pagal Aprašo 3.1 papunktyje apibrėžtą „dovanos“ sąvoką;

3.3. kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibūdintos Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose ir rekomendacijose.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI DĖL DOVANŲ PRIIMTINUMO

4. Darbuotojams draudžiama priimti bet kokios vertės dovanas arba jas teikti, jeigu tai gali sukelti interesų konfliktą arba jo regimybę tretiesiems asmenims, taip pat moralinį ar kitokio pobūdžio išipareigojimą, galintį turėti įtakos sprendimų priėmimui, deryboms, viešiesiems pirkimams, sandorių sudarymui ar kitaip paveikti darbe priimamus sprendimus ar sukelti abejonių dėl šių sprendimų objektyvumo ir nešališkumo.

5. Darbuotojai gali priimti tik tokias dovanas, kurios gautos pagal pareigas ar atliekamas funkcijas atstovaujant NKSC ir atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

5.1. gauta pagal tarptautinį protokolą (pvz., atvykus užsienio delegacijai);

5.2. gauta pagal tradicijas (pvz., institucija ar organizacija sveikina NKSC tam tikra proga);

5.3. skirta reprezentacijai (pvz., kalendoriai, knygos, kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai ir pan. su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika).

6. Darbuotojai jokiais atvejais negali reikalauti ar prašyti dovanos, taip pat savo elgesiu ar veiksmais parodyti, kad tikisi gauti ar priimtą dovaną, bet koku būdu susijusią su darbuotojo pareigų vykdymu, einamomis pareigomis ar NKSC suteiktais įgaliojimais. Darbuotojams draudžiama priimti bet kokios, net nedidelės vertės daiktus (pvz., saldainių, kavos, gėlių ir pan.), kurie buvo gauti iš trečiųjų asmenų kaip padėka ar atlygis už teisėtą ir tinkamą NKSC darbuotojo darbo pareigų vykdymą.

7. Darbuotojas, kiekvienu atveju prieš priimdamas dovaną, turėtų sau objektyviai, sąžiningai ir savikritiškai atsakyti į klausimus, įvertinti rizikas, nurodytas Aprašo 1 priede. Kilus abejonių dėl dovanos priimtumo arba nors į vieną klausimą atsakius teigiamai, darbuotojas turi kreiptis į už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį. Kai nėra galimybių iš anksto pasikonsultuoti dėl dovanos priimtumo, darbuotojas turi dovanos atsisakyti. Tais atvejais, kai nėra galimybės atsisakyti (pvz., dovana yra gauta paštu), apie tokią dovaną privaloma pranešti tiesioginiam vadovui ir už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI, GAVUS DOVANĄ

8. Darbuotojas, gavęs dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacinių dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, išskyrus šio Aprašo 10.1 papunktyje nustatytą išimtį, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos padaro gautos dovanos nuotrauką (-as) ir el. paštu už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui pateikia informaciją apie gautą dovaną:

8.1. dovanos gavimo datą;

8.2. dovanos pavadinimą ir apibūdinimą;

8.3. dėl kokių priežasčių ir kokiomis aplinkybėmis buvo gauta dovana;

8.4. dovanos gavimo vietą;

8.5. dovanotoją (fizinio asmens vardas, pavardė (jei yra žinomi); juridinio asmens pavadinimas);

8.6. kitą aktualią informaciją (pvz., jei dovana įteikta susitikimo metu, ar ją gavo tik vienas darbuotojas, ar dovanos buvo įteiktos visiems susitikime dalyvavusiems asmenims).

9. Jeigu darbuotojas, gavęs dovaną, dėl pateisinamos priežasties (ligos, atostogų, komandiruotės ar kito laikino nebuvimo darbe) neturi galimybės per Aprašo 8 punkte nurodytą terminą informuoti apie dovaną, jis turi tai padaryti per 5 darbo dienas, atsiradus tokiai galimybei ar išnykus pateisinamoms priežastims.

10. Jeigu dovana:

10.1. yra akivaizdžiai **mažesnės**, ją gavusio darbuotojo nuomone, **negu 30 eurų** vertės, tai apie ją už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui nepranešama, ji neištraukiama į Gautų dovanų apskaitos žurnalą ir nevertinama;

10.2. yra akivaizdžiai **neviršijanti 150 eurų arba lygi 150 eurų** (t. y. dovana turi etiketę arba jos vertę galima nustatyti atsižvelgiant į tapačių daiktų vertę rinkoje), tai Aprašo 8 punkte nurodytais terminais ir tvarka gavėjas pateikia informaciją apie gautą dovaną už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui, kuris dovanos gavimo faktą fiksuoja Gautų dovanų apskaitos žurnale (Aprašo 2 priedas), tačiau pati dovana paliekama NKSC darbuotojui – dovanos gavėjui, ir dovana tampa jo nuosavybe;

10.3. yra **viršijanti 150 eurų** vertę (jeigu tiksli vertė yra žinoma) **arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 eurų** (jeigu tiksli vertė nežinoma), tai Aprašo 8 punkte nurodytais terminais ir tvarka gavėjas pateikia informaciją apie gautą dovaną ir pačią dovaną perduoda už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui, kuris dovanos gavimo faktą fiksuoja Gautų dovanų apskaitos žurnale ir inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka NKSC direktoriaus įsakymu sudaryta Nuolatinė Nacionalinio kibernetinio saugumo centro prie Krašto apsaugos ministerijos dovanų vertinimo komisija (toliau – Komisija). Dovana laikoma valstybės nuosavybe.

IV SKYRIUS DOVANŲ VERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

11. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 asmenų: pirmininko ir kitų 2 narių, iš kurių vienas yra asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją NKSC. Vienas iš Komisijos narių skiriamas Komisijos sekretoriumi. Nesant Komisijos pirmininko (ligos, komandiruotės, atostogų ir kt. atveju), jo pareigas eina vienas iš Komisijos narių.

12. Komisijos darbo forma yra posėdžiai, kurie yra protokoluojami.

13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė narių, įskaitant pirmininką.

14. Komisijos sprendimai, įforminti protokolo nutariamojoje dalyje, priimami Komisijos narių balsų dauguma. Balsuodami Komisijos nariai negali susilaikyti. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

15. Esant tikimybei, kad gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, Komisijos narys privalo nusišalinti visose Komisijos pasiūlymų rengimo, svarstymo ir priėmimo stadijose. Apie Komisijos nario nusišalinimą pažymima posėdžio protokole.

16. Komisijos posėdį per 5 darbo dienas po dovanos perdavimo organizuoja Komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius taip pat protokoluoja Komisijos posėdžius, teikia Komisijos nariams susipažinti su organizuojamu posėdžiu susijusią medžiagą, vykdo kitus Komisijos pirmininko nurodymus.

17. Komisija vertina:

17.1. ar dovana atitinka Aprašo 5 punkte nustatytus kriterijus. Kilus ginčui dėl dovanos atitikties Aprašo 5 punkte keliamiems kriterijams, Komisija gali kreiptis į Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerijos Korupcijos prevencijos ir tyrimų skyrių ar Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją dėl rekomendacijos ar nuomonės dėl dovanos atitikties dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar šalies tradicijas, bei reprezentacinių dovanų kriterijams;

17.2. dovanos vertę, kurią nustato vadovaudamasi vertinimo kriterijais, nustatytais Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu bei Turto ir verslo vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“. Dovanos vertės nustatymas gali būti atliekamas

atsižvelgiant į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis ar vadovaujantis kita informacija.

18. Komisijos posėdžio protokolą Komisijos sekretorius parengia ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Komisijos posėdžio. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

19. Prireikus Komisijos posėdžio eigai fiksuoti gali būti daromas skaitmeninis garso įrašas (apie tai pažymima protokole).

20. Komisijos veiklos dokumentai (protokolai, susirašinėjimo medžiaga, dovanų nuotraukos ir kiti dokumentai, susiję su svarstomais klausimais) registruojami ir suinteresuoti darbuotojai su jais supažindinami Dokumentų valdymo informacinėje sistemoje.

21. Dovanos vertinimo nebūtina atlikti Komisijoje, jeigu jos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės). Tokiu atveju už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas per 3 darbo dienas surašo dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, koku būdu nustatyta dovanos vertė.

22. Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas gali pareikalauti darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė negu 150 eurų, arba gauta daugiau dovanų, negu pateikta vertinti.

23. Kiekviena dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai. Kai dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra dovanos vertė.

24. Jeigu Komisijai įvertinus dovaną nustatoma, kad jos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana:

24.1. grąžinama dovaną gavusiam darbuotojui, ir ji tampa darbuotojo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti perduodama NKSC eksponuoti ar kitaip naudoti;

24.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka NKSC ir, jeigu yra galimybė, naudojama bendroms darbo reikmėms;

24.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

25. Jeigu Komisija nustato, kad dovanos vertė didesnė negu 150 eurų, Komisija dovaną su dovanos vertinimo aktu (priedas Nr. 3) perduoda NKSC darbuotojui, atsakingam už NKSC ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą, kad dovana būtų įtraukta į NKSC turto apskaitą.

26. Dovana, kurios vertė didesnė negu 150 eurų, eksponuojama NKSC patalpose, darbuotojams matomoje vietoje. Eksponuojant prie dovanos gali būti pateikiama informacija apie įteikimo datą, progą, dovanos teikėją ir kitos aplinkybės. Jei dovana yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl dovanos panaudojimo priima NKSC direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

27. Informaciją apie gautas ir žurnale registruotas dovanas skelbia už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo kas pusmetį NKSC interneto svetainėje.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Už dovanų, perduotų Komisijos vertinimo aktu, priežiūrą ir tvarkymą atsako paskirtas darbuotojas, atsakingas už NKSC ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės teisės aktais.

29. Su Aprašu darbuotojai supažindami per Dokumentų valdymo informacinę sistemą.

30. Darbuotojai, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo ir saugojimo Nacionaliniame kibernetinio saugumo centre prie Krašto apsaugos ministerijos tvarkos aprašo priedas Nr. 1

DOVANŲ PRIIMTINUMO VERTINIMO KRITERIJAI

DARBUOTOJAS PRIEŠ APSISPREŠDAMAS PRIIMTI DOVANĄ PRIVALO:	
1. ĮVERTINTI RIZIKAS, ATSIŽVELGDAMAS Į ŠIUOS KRITERIJUS:	
1.1.	Dovanos gavimo (teikimo) aplinkybės: priežastį, vietą, laiką, būdą, dovanos pobūdį
1.2.	Dovanos vertę, ypač jei ji akivaizdžiai didesnė negu įprastos reprezentacinės dovanos
1.3.	Dovanojimo dažnumą ir periodiškumą
1.4.	Dovaną teikiančio asmens ketinimus
2. OBJEKTYVIAI, SAŽININGAI IR SAVIKRITIŠKAI ATSAKYTI SAU Į KLAUSIMUS:	
2.1.	Ar dovana teikiama vykstant viešiesiems pirkimams, deryboms su atitinkamu tiekėju (partneriu), ar po sutarties sudarymo?
2.2.	Ar dovana teikiama atliekant patikrinimus, priimant sprendimus?
2.3.	Ar dovana būtų siūloma ne NKSC darbuotojui?
2.4.	Ar dovana siūloma tik jam asmeniškai, ar ir kitiems NKSC darbuotojams (pvz., tam tikros tiekėjo siūlomos nuolaidos)? Kvietimą į renginį gavo tik jis asmeniškai ar ir kiti NKSC darbuotojai?
2.5.	Ar jis dalyvaus renginyje tomis pačiomis sąlygomis kaip ir kiti dalyviai?
2.6.	Ar renginys yra viešas, t. y. bet kuris norintis gali į jį užsiregistruoti ir jame dalyvauti?
2.7.	Ar gauta dovana gali paveikti jo nešališkumą? Ar priėmus dovana galės jaustis laisvas nuo bet kokių galimų vėlesnių įsipareigojimų dovanotojui?
2.8.	Ar jam priėmus dovana, tretiesiems asmenims nekils abejonių dėl jo nepriklausomumo priimant sprendimus?
2.9.	Ar yra pasirengęs pranešti apie gautą dovana ir jos šaltinį?
2.10.	Ar bus patogu ir nekels jokio psichologinio diskomforto (rūpesčių) tai, jog dovanos gavimo (įteikimo) faktas taps visiems (kolegoms, interesantams, žiniasklaidai, plačiajai visuomenei) žinomas?
2.11.	Ar apie gautą dovana galima atvirai papasakoti kolegoms ir vadovui?
2.12.	Ar būtų priimtina, jeigu taip elgtųsi kolegos ir vadovas?
2.13.	Ar tai galėtų pakenkti NKSC reputacijai?

(Nacionalinio kibernetinio saugumo centro prie Krašto apsaugos ministerijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir karių gautų dovanų žurnalo forma)

**NACIONALINIO KIBERNETINIO SAUGUMO CENTRO PRIE KRAŠTO APSAUGOS
MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ, DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL
DARBO SUTARTIS, IR KARIŲ GAUTŲ DOVANŲ ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Data	Dovanos pavadinimas ir aprašymas	Dovanojimo aplinkybės (vieta, laikas, dovanojimo priežastis ir pan.)	Dovano s teikėjas	Dovano s gavėjas	Nustatyt a dovanos vertė	Dovano s statusas	Gautos dovanos fotografij ų skaičius (vnt.)
1.								
2.								

Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo ir saugojimo Nacionaliniame kibernetinio saugumo centre prie Krašto apsaugos ministerijos tvarkos aprašo priedas Nr. 3

(Dovanos vertinimo akto forma)

**NACIONALINIS KIBERNETINIO SAUGUMO CENTRAS
PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS**

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.

(data)

(miestas)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir trumpas aprašymas	Dovanos teikėjas	Dovanos gavėjas	Dovanos įteikimo data	Dovanos įteikimo vieta	Dovanos įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos
1.									
2.									

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Komisijos nariai

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Nacionalinis kibernetinio saugumo centras prie KAM 191630942, Vilnius, Gedimino pr. 40
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL 2023 M. BALANDŽIO 6 D. NACIONALINIO KIBERNETINIO SAUGUMO CENTRO PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS DIREKTORIAUS ĮSAKymo NR. 1-30 „DĖL DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO IR SAUGOJIMO NACIONALINIAME KIBERNETINIO SAUGUMO CENTRE PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-07-22 Nr. 1-66
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	LIUDAS ALIŠAUSKAS, Direktorius, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	LIUDAS ALIŠAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-22 09:06:31 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-07-22 09:06:54 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-10-04 16:21:54 – 2026-10-03 23:59:59
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 DokVIS, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, į.k. 188602751 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 10:59:28 iki 2024-12-19 10:59:28
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	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.63
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-07-22 10:45:18)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-07-22 10:45:18 Dokumentų valdymo sistema Avilys