



**PRIĖMIMO IR INTEGRACIJOS AGENTŪROS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS
KOMITETO STEIGIMO**

2026 m. vasario 13 d. Nr. VK-

Vykdydamas Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2003 m. liepos 1 d. Nr. IX-1672, 13 straipsnio 2 dalies reikalavimus ir vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. A1-502 patvirtintais „Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetų bendraisiais nuostatais“,

1. N u t a r i u įsteigti Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą.
2. T v i r t i n u Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nuostatus (Priedama).
3. Į p a r e i g o j u Darbo saugos ir parengties specialistą Audrių Balaboną ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komiteto narių darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai išrinkimo dienos sušaukti pirmąjį komiteto posėdį, kuriame numatoma spręsti komiteto veiklos organizacinius klausimus. Pirmajam komiteto posėdžiui parengti DSS Komiteto 2026 metų veiklos planą.

Parengė
Darbo saugos ir parengties specialistas Audrius Balabonas
2026-02-13

PATVIRTINTA
Priėmimo ir integracijos agentūros
direktorius
2026 m. d.
įsakymu Nr. VK –

**PRIĖMIMO IR INTEGRACIJOS AGENTŪROS
DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KOMITETO
NUOSTATAI**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai nustato Priėmimo ir integracijos agentūros (toliau – Agentūra) darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto (toliau - Komitetas), numatyto Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, 13 straipsnyje, steigimo tvarką, kompetenciją, darbo organizavimo tvarką.
2. Komitetas veikia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą ir šiais nuostatais.

**II. SKYRIUS
KOMITETO STEIGIMO TVARKA**

3. Agentūroje Komitetas sudaromas dvišaliu principu – bendru susitarimu iš 3 darbdavio atstovų ir 3 darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai (po vieną iš kiekvieno Agentūros padalinio: Vilniaus, Ruklos ir Pabradės).
4. Direktorius įsakymu darbdavio atstovais Komitete skiriami administracijos darbuotojai, kurie įgyvendina darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus įstaigoje.
5. Agentūros darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai rinkimus į Komitetą organizuoja Priėmimo ir integracijos agentūros darbo taryba (toliau – Darbuotojų atstovai). Darbuotojų atstovai, vadovaudamiesi Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 13 straipsniu ir šiais nuostatais, organizuoja darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai rinkimus tokia tvarka:
 - 5.1. Darbuotojų atstovai, konsultuodamiesi su Agentūros darbuotojais, sudaro darbuotojų (Vilniaus, Ruklos ir Pabradės padaliniuose atskirai), kurie numatomi siūlyti rinkti darbuotojų atstovais saugai ir sveikatai (kandidatai), sąrašą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki susirinkimo viešai paskelbia Agentūros informaciniuose stenduose ar kitu darbuotojams priimtiniu būdu;
 - 5.2. Darbuotojų atstovai, suderinę su Vilniaus, Ruklos ir Pabradės padaliniuose veikiančių centrų ir skyrių vadovais darbuotojų kolektyvo susirinkimo laiką ir vietą, organizuoja darbuotojų kolektyvo susirinkimą.

Susirinkime iš darbuotojų atstovų pasiūlytų kandidatų renkamas darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai (po vieną iš Vilniaus, Ruklos ir Pabradės padalinių). Darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai renkamas iš visų atitinkamame Agentūros padalinyje dirbančių darbuotojų.
 - 5.3. Darbuotojų kolektyvo susirinkime darbuotojų atstovais saugai ir sveikatai išrenkami

tie darbuotojai, už kuriuos balsuoja daugiau darbuotojų kolektyvo susirinkime dalyvaujančių darbuotojų. Susirinkimo metu iš išrinktų darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai išrenkamas vyriausiasis darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai, kuris koordinuoja visų Agentūros darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai veiklą;

5.4. Darbuotojų saugai ir sveikatai išrinkimas protokoluojamas. Susirinkimo protokolo kopijos elektroniniu paštu siunčiamos darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto pirmininkui bei darbuotojų atstovui (darbo tarybos pirmininkui).

6. Darbuotojų atstovai (darbo tarybos pirmininkas), per dvi savaites nuo darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai išrinkimo, informuoja Agentūros direktorių apie darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai išrinkimą ir delegavimą į Komiteto narius bei kartu su juo nustato Komiteto pirmojo posėdžio, kuriame numatoma spręsti Komiteto veiklos organizacinius klausimus, datą. Posėdžio metu nustatomas darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai bei Komiteto narių įgaliojimų laikas.

7. Komiteto veiklą organizuoja ir jam vadovauja Komiteto pirmininkas – darbdaviui atstovaujantis asmuo arba jo paskirtas asmuo. Komiteto nariais išrinkti darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai tarpusavyje išsirenka Komiteto sekretorių.

8. Komiteto narių sprendimu ir atsižvelgiant į jų skaičių Komitete gali būti išrinktas Komiteto pirmininko pavaduotojas, jeigu už jo kandidatūrą balsuoja ne mažiau kaip pusė Komiteto narių.

III. SKYRIUS KOMITETO KOMPETENCIJA

9. Komitetas savo posėdžiuose pagal savo kompetenciją:

9.1. nagrinėja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų priežastis bei jų aplinkybes, rengia ir siūlo Agentūros direktoriui prevencines priemones nelaimingiems atsitikimams darbe bei profesinėms ligoms išvengti;

9.2. vertina darbuotojų saugos ir sveikatos būklę įstaigoje, profesinės rizikos vertinimo rezultatus, nagrinėja darbdavio ir kitų administracijos darbuotojų, kuriems Agentūros direktorius pavedė įgyvendinti darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus Agentūroje, įgyvendinamas priemones, teikia svarstomais klausimais pasiūlymus Agentūros direktoriui;

9.3. vertina įstaigos vyriausiojo atstovo darbuotojų saugai ir sveikatai bei kitų darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai informaciją apie darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimų laikymąsi bei vykdo šių reikalavimų laikymosi kontrolę įstaigoje;

9.4. vertina įstaigos darbo saugos ir parengties specialisto ar kitų atsakingų darbuotojų informaciją apie jaunų asmenų, nėščių, neseniai pagimdžiusių ir krūtimi maitinančių moterų ir neįgalių asmenų (jeigu tokių yra) darbo sąlygas;

9.5. analizuoja darbuotojų mokymo ir instruktavimo saugiai dirbti įstaigoje, nustatytos tvarkos laikymąsi;

9.6. nagrinėja darbuotojų privalomų sveikatos tikrinimų organizavimą jų apibendrintus rezultatus, teikia pasiūlymus Agentūros direktoriui dėl prevencinių priemonių darbuotojų sveikatos stiprinimui;

9.7. vertina darbuotojų aprūpinimą, kolektyvinėmis ir asmeninės apsaugos priemonėmis bei nustatytos šių priemonių priežiūros vykdymą įstaigoje;

9.8. rengia pasiūlymus darbuotojų saugai ir sveikatai įstaigoje ar darbo vietose gerinti, sudarant kolektyvines sutartis;

9.9. teikia pasiūlymus Agentūros direktoriui dėl įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų projektų rengimo tiek dėl galiojančių, tiek dėl rengiamų tobulinimo;

9.10. gavęs darbuotojo ar Agentūros direktoriaus prašymą, nagrinėja kilusius nesutarimus tarp darbuotojo ir darbdaviui atstovaujančio asmens ar darbdavio įgalioto asmens dėl darbuotojo atsisakymo dirbti;

9.11. dalyvauja vertinant profesinės rizikos veiksnius, numatant prevencines priemones jiems sumažinti ar išvengti.

9.12. nagrinėja kitus su Agentūros darbuotojų sauga ir sveikata susijusius klausimus.

10. Svarstomais klausimais Komitetas priima sprendimus, su kuriais Komiteto pirmininkas supažindina Agentūros direktorių. Komiteto sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio, išskyrus Komiteto sprendimus, įforminamus raštu, kurie yra privalomi darbdavio atstovui arba darbdavio įgaliotam asmeniui, kai priimamas sprendimas sustabdyti darbus šiais atvejais:

10.1. darbuotojas ar darbuotojai neapmokyti saugiai dirbti;

10.2. sugedus darbo priemonei ar susidarius avarinei situacijai tęsiamas darbas;

10.3. dirbama pažeidžiant nustatytus techninius reikalavimus;

10.4. dirbama neįrengus reikiamų kolektyvinės apsaugos priemonių arba kai darbuotojai neaprūpinti asmeninės apsaugos priemonėmis;

10.5. darbo aplinka kenksminga ir (ar) pavojinga sveikatai, gyvybei.

11. Komitetas praneša Valstybinei darbo inspekcijai, kai Centro ar skyriaus vadovas ar kitas darbdavio įgaliotas asmuo ar Agentūros direktorius atsisako vykdyti Komiteto reikalavimą sustabdyti darbus ir apsaugoti darbuotoją ar darbuotojus nuo galimo pavojaus saugai ir sveikatai.

12. Komiteto sprendimai priimami, kai jiems pritaria ne mažiau kaip 2/3 Komiteto narių. Komitetui svarstomu klausimu nepriėmus sprendimo, klausimo svarstymas atidedamas kitam posėdžiui.

13. Komiteto nario teisės ir pareigos:

13.1. Komiteto narys turi teisę:

13.1.1. teikti pasiūlymus Komitetui, Agentūros direktoriui, centro ar skyriaus vadovui, kaip geriau organizuoti darbą įstaigoje siekiant užtikrinti darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;

13.1.2. mokytis ir kelti kvalifikaciją Komiteto nario pareigoms atlikti darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais mokymo kursuose, seminaruose ar kituose renginiuose įstaigos lėšomis;

13.3. naudotis darbovietės ryšio priemonėmis Komiteto užduotims vykdyti.

13.2. Komiteto narys privalo:

13.2.1. vykdyti Komiteto užduotis;

13.2.2. saugoti Agentūros vidaus informaciją, konfidencialius duomenis ir kitą neviešą informaciją, kurią sužino vykdydamas savo funkcijas.

13.3. Komiteto narių įgaliojimai gali būti sustabdyti ar atšaukti juos skyrusių šalių, kai šie nevykdo savo užduočių.

IV. SKYRIUS KOMITETO DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Komiteto nariai, priklausomai nuo jų skaičiaus Komitete gali siūlyti išrinkti Komiteto pirmininko pavaduotoją, jeigu už jo kandidatūrą balsuoja ne mažiau kaip pusė Komiteto narių.

15. Nesant pirmininkui, posėdžius organizuoja ir jiems pirmininkauja jo pavaduotojas ar kitas pirmininko įgaliotas asmuo.

16. Komiteto posėdžius, suderinęs su Komiteto pirmininku, organizuoja Komiteto sekretorius. Komiteto sekretorius sudaro Komiteto posėdžių darbotvarkių projektus, protokoluoja Komiteto posėdžius. Jeigu Komiteto sekretorius posėdyje nedalyvauja, posėdžio protokolą rengia Komiteto pirmininko įgaliotas Komiteto narys.

17. Komiteto sekretoriaus prašymu Agentūros direktorius, darbdavio įgaliotas asmuo, centrų ir skyrių vadovai privalo pateikti Komitetui reikiamą informaciją ir medžiagą nagrinėjama klausimais.

18. Komitetas savo veikloje vadovaujasi patvirtintu Komiteto veiklos planu ir posėdžius organizuoja plane numatytu periodiškumu, bet ne rečiau kaip 2 kartus per kalendorinius metus.

19. Agentūros direktorius Komiteto darbui ir posėdžiams suteikia patalpas, aprūpina Komiteto narius jų pareigoms atlikti reikalingomis priemonėmis.

20. Komiteto posėdžio vieta, laikas ir darbotvarkė Komiteto nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 5 dienas.

21. Neeiliniai Komiteto posėdžiai organizuojami įstaigoje įvykus mirtinam, sunkiam, grupiniam nelaimingam atsitikimui darbe, pasireiškus ūmiai profesinei ligai, įvykus avarijai ar gaisrui, jų priežastims apsvarstyti bei pasiūlius Komiteto pirmininkui arba 1/3 Komiteto narių.

22. Dalyvauti Komiteto posėdyje gali būti kviečiami centrų ir skyrių vadovai ir kiti darbdavio įgalioti asmenys, darbuotojų atstovai, kiti įstaigos darbuotojai.

23. Komiteto posėdis yra teisėtas, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komiteto narių.

24. Komiteto sekretorius Agentūros informaciniuose stenduose, elektroniniu paštu ar kitu darbuotojams priimtiniu būdu, skelbia informaciją apie Komiteto posėdžiuose numatomus svarstyti klausimus ir priimtus nutarimus.

25. Darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai funkcijos:

25.1. baigti mokymus pagal „Komiteto narių, darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai“ mokymo programą;

25.2. veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei kitais teisės aktais;

25.3. būti aktyviems ir bendradarbiauti su kolegomis bei vadovais, siekiant efektyvinti darbų saugos organizavimą bei siekiant užtikrinti darbų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi Agentūroje;

25.4. informuoti darbuotojus apie priemonių, mažinančių profesinę riziką, naudojimo būtinybę (ypač asmeninių apsaugos priemonių);

25.5. dalyvauti renkant darbuotojams reikiamas ir tinkamas asmenines apsaugos priemones ir prižiūrėti, kad darbuotojai jomis tinkamai naudotųsi;

25.6. Agentūros direktoriaus ar centro ar skyriaus vadovo nurodymu operatyviai pranešti darbuotojams apie kilusius ar gresiančius jiems pavojus ir nurodyti priemones, kurių reikia neatidėliotinai imtis, kad būtų išvengta pavojaus, padėti darbuotojams pavojaus atveju pereiti į saugias vietas;

25.7. dirbti prevencinį darbą išaiškinant darbuotojų darbo saugos ir sveikatos pažeidimus, fiksuoti rastus trūkumus Incidentų darbe registravimo žurnale, patvirtintame Agentūros direktoriaus 2026 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. VK-283 „Dėl asmens atsakingo už incidentų registravimo žurnalo saugojimą ir pildymą skyrimo“;

25.8. fiksuoti Agentūros teritorijoje nesaugias vietas, darbų saugos pažeidimus, fotografuojant ir/ar vaizdo medžiaga ją pateikiant elektroniniu ar kitu patogiu būdu darbo saugos ir parengties specialistui. Norint fotografuoti ar filmuoti nesaugias vietas, darbų saugos

pažeidimus Komiteto nariai ir darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai privalo pasirašyti įsipareigojimą, kuris pateiktas šių nuostatų 2 priede. Komitetų narių ir darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai įsipareigojimai saugomi pas darbo saugos ir parengties specialistą tol, kol įstaigos darbuotojas vykdo Komiteto nario ar darbuotojų atstovo saugai ir sveikatai funkcijas. Komiteto nariui ar darbuotojų atstovui saugai ir sveikatai fotografuoti ar filmuoti nepasirašius įsipareigojimo – draudžiama. Nuotraukos ar vaizdo medžiaga, užfiksuota Komiteto narių ar darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai, turi būti nedelsiant perduota darbo saugos ir parengties specialistui. Po perdavimo Komiteto narys ar darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai privalo ištrinti (sunaikinti) nuotraukas ar vaizdo medžiagą iš visų jam priklausančių įrenginių ir laikmenų.

Darbo saugos ir parengties specialistas yra atsakingas už perduotas nuotraukų ir vaizdo medžiagos saugojimą ir tvarkymą. Ši medžiaga saugoma tiek, kiek būtina darbų saugos pažeidimams užfiksuoti, iširti, pašalinti ir prevencinėms priemonėms įgyvendinti.

25.9. pranešti padalinio vadovui, jei jo nuomone, pats darbas arba nepakankamos saugos priemonės kelia riziką kieno nors saugai ir sveikatai;

25.10. dalyvauti atliekant rizikos vertinimą Agentūroje, teikti informaciją apie pavojingus įvykius ir rizikos veiksnius, esamus ar galinčius atsirasti darbo vietose, kartu su darbo saugos ir parengties specialistu aptarti numatomas rizikos šalinimo priemonės ir jų veiksmingumą bei tinkamumą;

25.11. pasisakyti susirinkimų Agentūroje metu apie darbų saugos būklę, įgyvendintus darbuotojų pasiūlymus;

25.12. Darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai turi teisę:

25.12.1. siūlyti ir reikalauti, kad centro ar skyriaus vadovas ar Agentūros direktorius, imtųsi reikiamų priemonių darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti;

25.12.2. pranešti Agentūros direktoriui ar darbo saugos ir parengties specialistui, jeigu centro ar skyriaus vadovas nesiima reikiamų priemonių darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti;

25.12.3. gauti informaciją visais su darbuotojų sauga ir sveikata susijusiais klausimais iš centro ar skyriaus vadovo, darbo saugos ir parengties specialisto bei darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Komiteto nariams ir darbuotojų atstovams saugai ir sveikatai taikomos Darbo kodekso 168 straipsnio 3 dalyje numatytos garantijos.

Parengė
Darbo saugos ir parengties specialistas
Audrius Balabonas

Suderinta: darbuotojų atstovas _____
(vardas, pavardė, parašas)

**DARBUOTOJŲ ATSTOVŲ SAUGAI IR SVEIKATAI KIEKIS AGENTŪROS
PADALINIUOSE**

Eil. Nr.	Padalinio pavadinimas	Darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai kiekis	Pastabos
1.	Vilniaus (Vilniuje dirbantys centro ir skyrių darbuotojai)	1	Atstovas renkamas iš visų Vilniaus padalinyje dirbančių darbuotojų
2.	Pabradės (Pabradėje dirbantys centro ir skyrių darbuotojai)	1	Atstovas renkamas iš visų Pabradės padalinyje dirbančių darbuotojų
3.	Ruklos (Rukloje dirbantys centro ir skyrių darbuotojai)	1	Atstovas renkamas iš visų Ruklos padalinyje dirbančių darbuotojų

DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KOMITETO NARIO/DARBUOTOJŲ ATSTOVO SAUGAI IR SVEIKATAI

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

ĮSIPAREIGOJIMAS

(data)

Aš, _____,

suprantu, kad:

- vykdant man, kaip darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariui/darbuotojų atstovo saugai ir sveikatai, pavestus įpareigojimus, tvarkysiu vaizdo duomenis, susijusius su fiziniu asmeniu, (naudojant vaizdo ir/ar fotokameras), kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims;
- draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su tvarkomais vaizdo duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

įsipareigoju:

- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis įstaigos Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nuostatais, reglamentuojančiais funkcijas, kurias vykdant man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas, apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 (GDAR) reikalavimų;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;

žinau, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis Darbuotojų saugai ir sveikatai įstaigos darbo vietose gerinti, nesaugių darbo vietų, saugos darbe pažeidimų fiksavimo tikslu;
- už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmens duomenų tvarkymas pažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir duomenų subjekto teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, pažeidimas užtraukia administracinę atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksą;
- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje.

(vardas, pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Priėmimo ir integracijos agentūra 188720365, A. Jaroševičiaus g. 10B, Vilnius, Vilniaus m. sav.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KOMITETO STEIGIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-02-17 Nr. VK-345
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	Gediminas Pocius, Direktorius
Sertifikatas išduotas	GEDIMINAS POCIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-02-17 15:11:57 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-02-17 15:12:09 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-02 16:28:09 – 2029-07-01 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 3.5.90.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-02-17 16:46:19)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-02-17 16:46:19 DBSIS