



**ŠIAULIŲ GYTARIŲ PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NAUJO ŠIAULIŲ GYTARIŲ PROGIMNAZIJOS MAITINIMO ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2025 m. lapkričio d. Nr. V-

Šiauliai

Vadovaudamasis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2025 m. gegužės 8 d. sprendimu Nr. T-200 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimo Nr. T-504 „Dėl maitinimo organizavimo švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ ir Šiaulių Gytarių progimnazijos nuostatų, patvirtintų Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2025 m. gegužės 8 d. sprendimu Nr. T-204, 32 punktu :

1. T v i r t i n u naują Šiaulių Gytarių progimnazijos Maitinimo organizavimo tvarkos aprašą nuo 2025 m. lapkričio 10 d. (pridedama).

2. Į s a k a u laikyti negaliojančiu Šiaulių Gytarių progimnazijos direktoriaus 2025 m. gegužės 22 d. įsakymą Nr. V- 168 (1.4 Mr.) „Dėl naujo Šiaulių Gytarių progimnazijos maitinimo organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorius

Rimtautas Pečeliūnas

ŠIAULIŲ GYTARIŲ PROGIMNAZIJOS MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas reglamentuoja vaikų, mokinių maitinimo organizavimo ritmą, lėšų paskirstymą, darbuotojų atsakomybę Šiaulių Gytarių progimnazijoje (toliau – mokykla).
2. Tvarkos aprašo tikslas – užtikrinti sveikatai palankią vaikų ir mokinių mitybą, maisto saugą ir geriausią kokybę, kad būtų patenkinti vaikų ir mokinių maisto medžiagų, fiziologiniai poreikiai, ugdomi sveikos mitybos įgūdžiai.
3. Maitinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:
 - 3.1. Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu;
 - 3.2. Metodinėmis rekomendacijomis „Dėl mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu“.
 - 3.3. Socialinės paramos mokiniams įstatymu;
 - 3.4. Maitinimo organizavimo švietimo įstaigose tvarkos aprašu.
4. Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.
5. Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.
6. Mokykloje sudarytos sąlygos pavalgyti šilto maisto visiems pageidaujantiems vaikams, mokiniams ir darbuotojams. Sudaryta galimybė atsinešti, laikyti, pašildyti iš namų tą dieną atsineštą maistą ir juo maitintis.
7. Mokyklos darbuotojų pareigybes ir jų skaičių nustato mokyklos direktorius atsižvelgdamas į maitinamų asmenų skaičių.
8. Valgyklos darbuotojų pareigybės finansuojamos iš savivaldybės biudžeto.
9. Mokinių atostogų, nustatytų Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintuose bendruosiuose ugdymo planuose, metu maitinimas organizuojamas:
 - 9.1. veikiančiose priešmokyklinio ugdymo grupėse;
 - 9.2. organizuojamų dieninių vaikų stovyklų ir kitose ilgalaikėse programose (varžybos, konkursai, ir kiti renginiai).
 - 9.3. mokykloje organizuojamų renginių (seminarų, konferencijų, konkursų, varžybų, ir kitų renginių) metu. Porcijų dydį ir valgiaraštį dalyviams parengia mokykla. Renginių dalyvių atlyginimo dydis už patiekalus nustatomas vadovaujantis pagal Savivaldybės tarybos nustatytą atlyginimo dydį.
10. Maisto produktų pirkimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

II. MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

11. Maitinimą mokykla organizuoja valgykloje.
12. Maisto kiekis nustatomas pagal technologines korteles, o maisto kaina - pagal kalkuliacines korteles.
13. Patiekalų gaminimo ir pateikimo reikalavimai:
 - 13.1. patiekiamas šiltas maistas turi būti gaminamas ir patiekiamas tą pačią kalendorinę dieną;
 - 13.2. patiekiamas maistas turi būti kokybiškas ir įvairus;

- 13.3. pirmenybė teikiama maistines savybes tausojantiems patiekalų gamybos būdams. Maisto pervirimas, perkepimas, prideginimas draudžiamas;
- 13.4. gaminant maistą neturi būti naudojami prieskonių mišiniai, kurių sudėtyje yra maisto priedų;
- 13.5. kiekvieną dieną turi būti patiekta daržovių ir vaisių (rekomenduojama sezoninių, šviežių);
- 13.6. kiekvieną dieną turi būti patiektas patiekalas iš augalinės kilmės maisto produktų arba tausojantis;
- 13.7. daržovių (išskyrus bulves) ar vaisių garnyras turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 patiekalo svorio;
- 13.8. jei patiekalui gaminti naudojama malta mėsa ar žuvis ir virtuvėje yra sąlygos ją sumalti, ji turi būti malama patiekalo gaminimo dieną;
- 13.9. tas pats patiekalas neturi būti tiekiamas dažniau nei kartą per savaitę, išskyrus gėrimus, garnyrus ir šaltus užkandžius;
- 13.10. karštas pietų patiekalas turi būti iš daug baltymų turinčių produktų (mėsa, paukštiena, žuvis, kiaušiniai, ankštinės daržovės, pienas ir pieno produktai) ir angliavandenių turinčių produktų. Su karštu patiekalu turi būti patiekiamas daržovių (išskyrus bulves) ar vaisių garnyras. Reikalavimas netaikomas patiekalams iš augalinės kilmės maisto produktų;
- 13.11. valgymo metu ant stalų neturi būti padėta druskos, cukraus, pipirų, garstyčių;
- 13.12. pieno ir kitų gėrimų vaikams rekomenduojama temperatūra ne žemesnė kaip 15°C;
- 13.13. rekomenduojama, atsižvelgiant į sezoniskumą, keisti patiekalus ar jų žaliavas šviežiais (pvz., raugintų kopūstų sriubą į šviežių kopūstų sriubą, burokėlių sriubą į šaltibarščius ir pan.);
- 13.14. maistas turi būti patiekiamas estetiškai.
14. Mokykloje turi būti sudarytos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo vandens (rekomenduojama kambario temperatūros, pvz., pilstomo iš geriamajam vandeniui skirtų indų, talpų, automatų ir pan.), net jei vaikai nemaitinami. Vandeniui atsigerti turi būti naudojami asmeninio naudojimo arba vienkartiniai puodukai, stiklinaitės ar buteliukai.
15. Draudžiama naudoti susidėvėjusius, ištrupėjusius, įskilusius, apdaužytus kraštais indus bei aliuminius įrankius ir indus. Priešmokyklinėse grupėse draudžiama naudoti vienkartinius įrankius.
16. Mokyklos valgykloje matomoje vietoje turi būti skelbiama:
- 16.1. einamosios savaitės DIENOS valgiaraščiai (nurodant visus patiekalus ir gėrimus);
- 16.2. maisto pasirinkimo piramidės, maisto produktų ženklinimo simboliu „Rakto skylutė“ plakatai ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija.
17. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama vieša prieiga: Tvarkos aprašas ir valgiaraščiai.
18. Mokykla dalyvauja Pieno ir pieno produktų bei daržovių ir vaisių vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose programose, finansuojamose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis.

III. MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ SUDARYMO REIKALAVIMAI

19. Maitinimo valgiaraščiai sudaromi atsižvelgiant į rekomenduojamas paros energijos ir maistinių medžiagų normas vaikams, nustatytas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 25 d. įsakyme Nr. 510 „Dėl Rekomenduojamų paros maistinių medžiagų ir energijos normų tvirtinimo“, bei į vaikų buvimo įstaigoje trukmę. Valgiaraščių energinė ir maistinė vertė nuo normų gali nukrypti ne daugiau nei penkis procentus.
20. Mokykloje valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui, poilsio stovyklose valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 5 kalendorinių dienų laikotarpiui.
21. Mokykloje valgiaraščiuose nurodomi patiekiami patiekalai, patiekalų kiekiai (g) ir kaina eurai. Valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūros ir gamybos technologiniuose aprašymuose turi būti nurodyti naudojami maisto produktai, jų sudėtis, bruto ir neto kiekiai (g), gamybos būdas (virimas vandenyje ar garuose, kepimas ir pan.) ir trukmė.

IV. VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS PRIEŠMOKYKLINĖSE UGDYMO GRUPĖSE

22. 6-7 metų amžiaus vaikų maitinimo organizavimas:

22.1. vaikai maitinami ne rečiau kaip kas 3,5 val. pagal valgiaraščius. Tėvams (kitiems teisėtiems vaiko atstovams) pasirinkus ne ilgesnį kaip 4 val. trukmės ugdymą per dieną, vaikui organizuojamas vienas maitinimas. Apie planuojamus kito mėnesio pakeitimus tėvai privalo informuoti mokyklą iki einamojo mėnesio priešpaskutinės darbo dienos;

22.2. vaikų maitinimas organizuojamas tokia tvarka:

pusryčius valgo - 8.30 val.;

pietūs valgo - 12.00 val.;

pavakarius valgo – 15.15 val.;

22.3. stalus dengia priešmokyklinio ugdymo grupės mokytojo padėjėjos;

22.4. valgiaraščiai gali būti sudaromi vadovaujantis tik 4–7 metų vaikams rekomenduojamomis paros maistinių medžiagų normomis;

22.5. 80 proc. vaikams patiekiamų patiekalų turi būti tausojantys patiekalai;

22.6. pagal gydytojo raštiškus nurodymus formoje Nr. 027-1 turi būti organizuojamas pritaikytas maitinimas;

22.7. jei pritaikyto maitinimo patiekalų mokyklos virtuvėje pagaminti nėra galimybių, vaikai, kuriems skirtas pritaikytas maitinimas, gali būti maitinami tą dieną savo iš namų atneštu maistu.

23. Išlaidas už maitinimo paslaugas sumoka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) pagal Šiaulių miesto savivaldybės tarybos nustatytą „Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymo savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašą“.

24. Už maitinimo paslaugą gaunamos pajamos - įstaigos pajamų lėšos, kurios naudojamos išlaidoms, susijusioms su valgyklos veikla, padengti bei socialinių įgūdžių ugdymo programai įgyvendinti įsigyjant reikalingas priemones, įrangą ir kt.

25. Už maitinimo paslaugas tėvai atsiskaito pagal Šiaulių apskaitos centro (toliau – ŠAC) išrašytas sąskaitas, mokėjimo pavedimu.

V. MOKINIŲ MOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

26. Kasdien privaloma organizuoti pietūs, kurių metu sudarytos sąlygos vaikams pavalgyti šilto maisto. Pietūs organizuojami ne anksčiau kaip 2,5 val. ir ne vėliau kaip praėjus 4 val. nuo pamokų pradžios. 1-4 kl. / 35 min., 5-8 kl. / 20 min.

27. Mokiniai maitinami:

27.1. darbo dienomis 8.30 – 14.00 val.;

27.2. po 3 - 4 pamokų 1-4 klasių mokiniai (maistą įdeda virėjas, o mokiniai turi galimybę pasirinkti ir įsidėti daržoves arba salotas), mokinius į valgyklą palydi klasės mokytojas;

27.3. po 3-4 pamokos 5-8 klasių mokiniai (maistą įdeda virėjas, o mokiniai turi galimybę pasirinkti ir įsidėti daržoves / salotas), mokiniai į valgyklą ateina savarankiškai.

28. Visos dienos grupę lankančių mokinių maitinimas organizuojamas:

28.1. pavakariai – 15.15 val. – 15.30 val. Mokiniai atsineša, tėvų parūpintą, sveiko maisto reikalavimus, atitinkančią maisto dėžutę;

29. Visi pietų metu patiekiami patiekalai turi būti nurodyti valgiaraštyje. Pietūs vaikai pasirenka iš kelių karštųjų pietų patiekalų ir kelių garnyrų bei daržovių.

30. Mokiniams, pateikusiems gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. 027-1), turi būti organizuojamas pritaikytas maitinimas.

31. Tėvai, užsakantys mokamus mėnesio pusryčius ar/ir pietūs, iki einamojo mėnesio paskutinės kalendorinės dienos, už suteiktą maitinimo paslaugą atsiskaito mokėjimo pavedimu.

32. Ligos atveju mokamo maitinimo išlaidos kompensuojamos sekantį mėnesį.

33. Maitinimo kainą sudaro dvi sąnaudų dalys:

a) maisto produktų kaina (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį);

b) patiekalų gamybos kaštai (darbuotojų, tiesiogiai susijusių su maitinimo organizavimu, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, virtuvės įrangos priežiūra ir atnaujinimas, elektros, vandens ir kitos su maisto gaminimu, patiekimu ir pardavimu susijusios sąnaudos).

34. Atlyginimo už patiekalo gamybą dydis sudaro 50 proc. maisto produktų kainos (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį).

35. Atlyginimo dydis už parduodamą gatavą produkciją sudaro 30 proc. maisto produkcijos kainos (įskaitant pirkimo pridėtinės vertės mokestį).
36. Už maitinimo paslaugą gaunamos pajamos - įstaigos pajamų lėšos, kurios naudojamos išlaidoms, susijusioms su valgyklos darbuotojų darbo užmokesčiu, socialinio draudimo įmokomis, elektros energijos, karšto ir šalto vandens sąnaudomis, laboratoriniams vandens kokybės tyrimams, svarstyklių ir termometrų patikrai, įrenginių remontui ir kitoms išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su valgyklos veikla, padengti, dezinfekcijai, išigyjant reikalingas priemones, įrangą. Už maitinimo paslaugas galima atsiskaityti mokėjimo pavedimu, mokėjimo kortele arba grynaisiais pinigais.

VI. NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

37. Mokiniam nemokamas maitinimas skiriamas nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos (išskyrus mokinių atostogų laiką), kai mokykla gauna Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl paramos skyrimo.
38. Nemokamo maitinimo skyrimas mokiniams, gavus Socialinės paramos skyriaus sprendimą, įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.
39. Socialinis pedagogas apie mokinių nemokamo maitinimo skyrimą ar nutraukimą informuoja klasės vadovą.
40. Socialinis pedagogas pildo nemokamo maitinimo registravimo žurnalą internetu, o pasibaigus kalendoriniam mėnesiui pateikia atspausdintą nemokamo maitinimo žurnalą maisto gamybos vadovui, kuris per DBSIS sistemą perduoda ŠAC. Žurnalą pasirašo – direktorius, socialinis pedagogas, maisto gamybos vadovas.
41. Nemokamą maitinimą mokykla organizuoja tokia tvarka:
- 41.1. Pusryčius valgo: 1-4 kl. 8.45 val.
5-8 kl. 8.45 val.
 - 41.2. Pietus valgo:
 - 41.2.1. 12.00 val. valgykloje valgo pietus gaunantys priešmokyklinio ugdymo grupės vaikai (toliau – PUG), stalus dengia priešmokyklinio ugdymo grupės mokytojų padėjėjai;
 - 41.2.2. po 3 – 4 pamokų valgo pietus gaunantys 1–4 kl. mokiniai. Mokiniam stalus dengia maisto išdavėjas. Mokiniai savarankiškai pasirenka daržoves arba salotas, indus nusineša patys;
 - 41.2.3. po 3-4 pamokų valgo pietus gaunantys 5–8 kl. mokiniai. Mokiniam maistą įdeda virėjos. Daržoves ar salotas pasirenka savarankiškai, indus nusineša patys.
42. Ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu sustabdžius ugdymo organizavimo procesą mokykloje užtikrinamas nemokamo maitinimo teikimas aprūpinant maisto produktų daaviniais, atsiimant juos mokykloje.
43. Socialinis pedagogas informuoja mokinio, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas mokykloje, tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu. Pažymėtina, kad nemokamas maitinimas skiriamas ne tik nepasiturinčių šeimų vaikams, bet ir visiems priešmokyklinio ugdymo grupių vaikams bei pirmokams ir antrokams, neatsižvelgiant į šeimos pajamas.
44. Nepanaudotos mokinių nemokamam maitinimui skirtos lėšos, pasibaigus kalendoriniams metams, grąžinamos Socialinės paramos skyriui.
45. Nemokamam maitinimui antkainis netaikomas.
46. Mokiniai nutraukus sutartį su mokykla, nutraukiamas ir nemokamas maitinimas mokykloje.

VII. DARBUOTOJŲ MAITINIMOSI ORGANIZAVIMAS

47. Darbuotojams atskirai maistas neruošiamas ir ruošiamų porcijų dydis nekeičiamas.
48. Darbuotojai moka už maistą pagal Savivaldybės tarybos nustatytą atlyginimo dydį už maitinimo paslaugas ir gali atsiskaityti mokėjimo kortele, mokėjimo pavedimu ar grynaisiais pinigais.
49. Mokytojai valgo pertraukų arba laisvu nuo pamokų ir budėjimo metu.
50. Kiti mokyklos darbuotojai valgo per pietų pertrauką.

VIII. ATSAKOMYBĖ

51. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad būtų sudarytos sąlygos vaikų, mokinių ir darbuotojų maitinimui organizuoti ir šio aprašo nuostatų įgyvendinimą.
52. Maisto gamybos vadovas atsakingas:
- 52.1. už maisto produktų užsakymą, jų kokybę, kiekybę, išdavimą, apskaitą bei darbo organizavimą valgykloje;
 - 52.2. už šio tvarkos aprašo vykdymą;
 - 52.3. už piniginių lėšų įnešimą į progimnazijos kasą.
53. Valgyklos darbuotojos užtikrina ir atsako už patalpų higienos būklę.
54. Ūkvedys atsakingas už apsaugą, gaisrinės saugos reikalavimus ir įrenginių, skirtų maisto gamybai, saugų darbą, priežiūrą.
55. PUG mokytojai atsakingi už teisingą vaikų skaičiaus suvedimą į internetinę debesų saugyklą iki 8.20 val. (pusryčiai, pietūs, pavakariai) bei tvarką valgykloje, kai maitinasi jų grupių vaikai.
56. 1-4 kl. vadovai atsakingi už teisingą mokinių skaičiaus suvedimą į internetinę debesų saugyklą iki 9.00 val. (pusryčiai, nemokami pietūs, mokami pietūs) bei tvarką valgykloje, kai maitinasi jų klasių mokiniai.
57. 5–8 klasių mokiniai, gaunantys nemokamus ar mokamus pietūs į valgyklą ateina savarankiškai.
58. Už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą atsakingas mokyklos socialinis pedagogas ir maisto gamybos vadovas.
59. Valgyklos buhalterinę apskaitą tvarko ŠAC .
60. ŠAC pateikiami dokumentai buhalterinei apskaitai tvarkyti:
- 60.1. į EcoCost sistemą suveda gautas maisto produktų sąskaitos/faktūros (kasdien)- maisto gamybos vadovas;
 - 60.2. per DBSIS – prekinės apyskaitas, maisto produktų pajamavimo-nurašymo žiniaraščius (už savaitę)- maisto gamybos vadovas;
 - 60.3. per DBSIS -PUG vaikų lankymo tabelius (už mėn.) – organizavimo ir metodų analitikė.
61. Maisto produktus nurašo maisto gamybos vadovas pagal tą dieną valgančių skaičių (vaikų, mokinių ir pan.) ir technologines korteles – kasdien.
62. Už Tvarkos aprašo nuostatų laikymąsi atsakingi asmenys: valgyklos darbuotojos, socialinis pedagogas, ūkvedys.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Tvarka keičiama arba naikinama atsižvelgiant į pasikeitusias mokinių maitinimo sąlygas ar kitas aplinkybes.
64. Mokyklos direktorius ar jo įgalioti asmenys kontroliuoja, ar sutartyse su tiekėjais numatytos maisto produktų kainos atitinka nurodytas mokėjimo dokumentuose, ar tinkama maisto produktų kokybė.
-

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių Gytarių progimnazija 191819195, K. Korsako g.10, LT-78359 Šiauliai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL NAUJO ŠIAULIŲ GYTARIŲ PORGINNAZIJOS MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-10 Nr. V-266-(1.4 Mr)
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	Rimtautas Pečeliūnas, Direktorius
Sertifikatas išduotas	RIMTAUTAS PEČELIŪNAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-10 11:46:27 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-10 11:46:40 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-10-17 11:10:51 – 2027-10-17 11:10:51
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, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų 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 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-11-10 11:49:44)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-11-10 11:49:45 DBSIS