



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SANTUOKŲ REGISTRAVIMO ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TERITORIJOJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymo 2 straipsnio 3 dalimi, 14–21 straipsniais, Civilinės būklės aktų registravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1R-334 „Dėl Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių ir Civilinės būklės aktų įrašų ir kitų dokumentų formų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Santuokų registravimo Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. kovo 7 d. įsakymą Nr. 9-203 „Dėl Santuokų registravimo Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. P a v e d u Širvintų rajono savivaldybės administracijos Bendrajam skyriui šį įsakymą paskelbti Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Vilniaus apygardos administraciniam teismui per 1 (vieną) mėnesį nuo jo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Rima Nainienė

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjas

Justinas Kontrimavičius

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Vaida Šeipūnė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. gruodžio d.
įsakymu Nr.

SANTUOKŲ REGISTRAVIMO ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Santuokų registravimo Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato santuokų registravimo tvarką.

2. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius (toliau – skyrius) vykdo valstybinę (valstybės perduotą savivaldybėms) funkciją – santuokos registravimą. Skyrius, vykdydamas šią funkciją, vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymu, Civilinės būklės aktų registravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1R-334 „Dėl Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių ir Civilinės būklės aktų įrašų ir kitų dokumentų formų patvirtinimo“ (toliau – Civilinės būklės aktų registravimo taisyklės), Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais ir skyriaus nuostatais.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ ĮREGISTRUOTI SANTUOKĄ PATEIKIMAS

4. Prašymai įregistruoti santuoką priimami skyriaus darbo metu.

5. Norintys susituokti asmenys skyriaus darbuotojams, vykdančioms civilinės metrikacijos funkciją (toliau – skyriaus darbuotojas), pateikia Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1R-334 „Dėl Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių ir civilinės būklės aktų įrašų ir kitų dokumentų formų patvirtinimo“ patvirtintos formos prašymą įregistruoti santuoką (toliau – prašymas įregistruoti santuoką). Prašymas įregistruoti santuoką gali būti pateikiamas tiesiogiai, registruotu paštu, per kurjerį ar elektroninio ryšio priemonėmis.

6. Kartu su prašymu pateikiami dokumentai, nurodyti Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių V skyriaus „Santuokų registravimas“ 65–67² punktuose.

7. Kai prašymas įregistruoti santuoką pateikiamas tiesiogiai, atvykus į skyrių, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio valstybės rinkliavą asmenys moka tik gavę teigiamą skyriaus darbuotojo sutikimą dėl datos ir pasirinktos vietos tinkamumo santuokai registruoti. Pateikiamas dokumentas (kvitas ar pavedimas), patvirtinantis, kad sumokėta valstybės rinkliava.

8. Gautas prašymas įregistruoti santuoką užregistruojamas, jei jame duomenys teisingi ir pateikti visi reikiami dokumentai, nurodyti 6 punkte.

9. Susitarus su prašymą įregistruoti santuoką pateikusiais asmenimis, paskiriama santuokos registravimo data, laikas, vieta ir tai pažymima prašyme įregistruoti santuoką. Jei prašymas įregistruoti santuoką pateiktas registruotu paštu, per kurjerį ar elektroninio ryšio priemonėmis, apie paskirtą santuokos registravimo datą, laiką ir vietą norintiems susituokti asmenims pranešama norinčiųjų susituokti asmenų nurodytu elektroniniu paštu arba telefonu.

10. Jei vienas iš norinčiųjų susituokti asmenų nekalba lietuvių kalba, santuokos registravimo ceremonijoje turi dalyvauti vertėjas, kurį turi pakviesti ir kuriam už paslaugas turi sumokėti norintys

susituokti asmenys. Norintys susituokti asmenys įspėjami, kad santuoka neregistruojama, jei vertėjas nedalyvauja.

11. Norintys susituokti asmenys informuojami, kad santuoka registruojama, kai dalyvauja du liudytojai (pilnamečiai veiksningi asmenys).

12. Jeigu norintys susituokti asmenys nustatytu laiku negali atvykti registruoti santuokos dėl svarbių priežasčių, jie iki paskirtos santuokos registravimo dienos apie tai turi pranešti skyriaus darbuotojams ir susitarti dėl kitos santuokos registravimo datos.

13. Prašymas įregistruoti santuoką netenka galios, jeigu bent vienas iš asmenų, padavusių prašymą, nustatytu laiku be svarbių priežasčių neatvyksta įregistruoti santuokos arba prašymas atsiimamas.

III SKYRIUS

SANTUOKOS REGISTRAVIMO CEREMONIJOS ORGANIZAVIMO VIETA IR LAIKAS

14. Santuokos registravimo ceremonija gali būti organizuojama Širvintų rajono savivaldybės administracijos skyriaus ceremonijų salėje (toliau – salė), skyriaus kabinete, taip pat norinčių susituokti asmenų pasirinktoje vietoje, jei tai neprieštaruja viešajai tvarkai ir gerai moralei, nekelia pavojaus gyvybei ar sveikatai. Ši vieta turi būti Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje. Santuoka registruojama skyriaus darbo dienomis. Ne darbo metu santuokos registruojamos pagal Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Santuokų registravimo darbo grafiką Širvintų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus ne darbo metu (šeštadieniais). Šis darbo grafikas skelbiamas Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt.

15. Dėl vieno iš susituokiančiųjų ligos, pateikus sveikatos priežiūros įstaigos išduotą dokumentą, santuoka gali būti registruojama sergančiojo gyvenamojoje patalpoje arba stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje.

16. Santuokos registravimo ceremonijos organizavimo vietą norintys susituokti asmenys pasirenka vadovaudamiesi šio aprašo 14 punktu ir paduodami prašymą įregistruoti santuoką.

17. Santuoka registruojama praėjus ne mažiau kaip vienam mėnesiui nuo prašymo padavimo dienos.

18. Skyriaus darbuotojas norinčių susituokti asmenų prašymu ir esant svarbioms priežastims (norinčios susituokti moters nėštumas, vieno iš norinčių susituokti asmenų sunkios ligos, išvykimo į tolimojo plaukiojimo reisą ar atlikti karinės užduoties užsienio valstybėje ilgesniam negu trijų mėnesių laikotarpiui, išvykimo į diplomatinę tarnybą) turi teisę registruoti santuoką nepaėjus vienam mėnesiui, tačiau ne anksčiau kaip po dviejų savičių nuo prašymo padavimo dienos. Tokiu atveju norintys susituokti asmenys turi pateikti atitinkamos institucijos išduotą dokumentą, patvirtinantį nurodytą svarbią priežastį.

19. Norinčių susituokti asmenų rašytiniu (ar žodiniu) prašymu, pateiktu ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki santuokos registravimo dienos, skyriaus darbuotojas gali pakeisti santuokos registravimo laiką.

IV SKYRIUS

SANTUOKOS REGISTRAVIMO TVARKA

20. Skyriaus darbuotojas, prieš registruodamas santuoką, privalo patikrinti, ar įvykdytos visos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.12–3.17 straipsniuose nustatytos santuokos sudarymo sąlygos.

21. Registruojant santuoką, susituokiantys asmenys turi pateikti galiojančius asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, kuriuos jie turėjo pateikdami prašymą įregistruoti santuoką. Liudytojai taip pat turi pateikti galiojančius asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus.

22. Santuokos registravimo ceremonija organizuojama atsižvelgiant į susiklosčiusias tradicijas ir papročius. Santuokos registravimo procedūra atliekama lietuvių kalba.

23. Santuoką registruojantys darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis, vengti triukšmo, būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.

V SKYRIUS CEREMONIJOS ORGANIZAVIMO TVARKA

24. Ceremonijos dalyviai turi atvykti likus ne mažiau kaip 10 minučių iki ceremonijos pradžios.

25. Skyriaus darbuotojas turi pasitikti ceremonijos dalyvius ir suteikti jiems visą reikalingą informaciją apie ceremoniją.

26. Ceremonijos dalyviai ir jų svečiai turi būti tvarkingos išvaizdos, elgtis pagarbiai su skyriaus darbuotojais ir vieni su kitais, vengti triukšmo.

27. Patalpoje, kurioje organizuojama santuokos registravimo ceremonija, privalo būti Lietuvos Respublikos herbas ir valstybės vėliava. Santuokos registravimo ceremonija prilyginama protokoliniam renginiui.

28. Vykstant ceremonijai, visi jos dalyviai turi laikytis rimties, netrikdyti skyriaus darbuotojų darbo.

29. Vykstančios ceremonijos gali būti filmuojamos ir fotografuojamos šio aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka ir sąlygomis.

VI SKYRIUS SANTUOKOS REGISTRAVIMO CEREMONIJOS ORGANIZAVIMO NORINČIŲ SUSITUOKTI ASMENŲ PASIRINKTOJE VIETOJE TVARKA

30. Santuokos registravimo vieta turi būti Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje.

31. Santuokos registravimo ceremonija gali būti organizuojama norinčiųjų susituokti pasirinktoje vietoje, jei tai neprieštarauja viešajai tvarkai ir gerai moralei, nekelia pavojaus gyvybei ar sveikatai. Norinčiųjų susituokti asmenų pasirinkta santuokos registravimo vieta gali būti privačioje teritorijoje tiek lauke, tiek uždaroje patalpoje, atitinkančioje reprezentacinės vietos reikalavimus, nurodytus aprašo 32 ir 35 punktuose. Santuokai registruoti gali būti pasirenkama ir savivaldybės viešojo naudojimo teritorija.

32. Ceremonijos uždara patalpa turi atitikti reprezentacinės vietos reikalavimus: turi būti tvarkinga, atskirta nuo pobūvio vietos, joje neturi būti teikiamos visuomeninio maitinimo paslaugos, neturi vykti įvairios puotos, nebūti masinio žmonių susibūrimo vieta, kurioje nebūtų galima užtikrinti ceremonijos dalyvių saugumo.

33. Lauke santuoka registruojama tik šiltuoju metų sezonu (nuo gegužės 1 d. iki spalio 1 d.).

34. Asmenys, ketinantys tuoktis pasirinktoje vietoje, privalo užtikrinti skyriaus darbuotojų saugumą ceremonijos metu.

35. Santuokai registruoti pasirinkta vieta lauke turi atitikti šiuos reikalavimus: turi būti stabilus pagrindas stalui pastatyti, pasirūpinta stalu, ant kurio dedami dokumentai, apsauga nuo lietaus ir vėjo, nebūti masinio žmonių susibūrimo vieta, kurioje nebūtų galima užtikrinti skyriaus darbuotojų ir ceremonijos dalyvių saugumą. Ceremonijos organizavimo vietoje, esant galimybei, turi būti Lietuvos Respublikos herbas ir valstybės vėliava. Atributika, dekoravimu ir muzikiniu fonu pasirūpina patys asmenys, ketinantys registruoti santuoką.

36. Santuokos registruojamos norinčiųjų susituokti pasirinktoje vietoje tik skyriaus darbo dienomis ir valandomis ir tik tuo atveju, jeigu tuo pačiu metu nėra paskirtos santuokų registracijos ceremonijos skyriaus patalpose. Skyriaus ne darbo metu santuokų registravimo laikas gali būti paskirtas tik pagal Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.

37. Asmenys, pageidaujantys organizuoti santuokos registravimo ceremoniją pasirinktoje Širvintų rajono savivaldybės teritorijos vietoje, asmeniškai pateikia skyriaus darbuotojams šio aprašo 6 punkte nurodytus dokumentus ir nustatytos formos Prašymą organizuoti santuokos registravimo ceremoniją ne Savivaldybės administracijos patalpose (priedas).

38. Asmenys, ketinantys registruoti santuoką, patys susitaria su pasirinktos vietos savininku, valdytoju ar seniūnijos seniūnu (kai prašoma viešojo naudojimo teritorijoje) dėl leidimo registruoti santuoką toje vietoje ir skyriaus darbuotojams pateikia tai patvirtinantį dokumentą.

39. Iškilus būtinybei keisti santuokos registravimo ceremonijos organizavimo vietą, norintys susituokti asmenys turi raštu pateikti prašymą skyriaus darbuotojui ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki santuokos registravimo ceremonijos ir suderinti su juo kitą pasirinktą vietą.

40. Santuokos registravimo dieną asmenys, ketinantys registruoti santuoką, turi turėti ir pateikti skyriaus darbuotojui asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus. Santuoka registruojama dalyvaujant dviem liudytojams (pilnamečiams veiksniams asmenims), kurie taip pat privalo turėti asmens tapatybės dokumentus ir prieš prasidedant ceremonijai pateikti juos skyriaus darbuotojui.

41. Santuoka registruojama paskirtu ir suderintu su ketinančiais tuoktis asmenimis laiku (valanda). Norinčių susituokti asmenų ir (ar) jų liudytojų vėlavimas ilgiau kaip 30 minučių be pateisinamos priežasties arba akivaizdus nesuvokimas savo veiksmų apsvaigus nuo alkoholio ar kitų narkotinių medžiagų yra pagrindas skyriaus darbuotojams grįžti į skyrių neįregistravus šios santuokos. Naujas santuokos registravimo laikas derinamas su skyriaus darbuotojais šio aprašo nustatyta tvarka.

42. Transportu, reikalingu skyriaus darbuotojams nuvykti į vietą, kurioje organizuojama santuokos registravimo ceremonija, ir sugrįžti į skyrių, aprūpina Širvintų rajono savivaldybės administracija.

43. Už santuokos registravimo ceremonijos vietos įrengimą, švaros palaikymą ir teritorijos sutvarkymą atsako norintys susituokti asmenys.

VII SKYRIUS

CEREMONIJOS FOTOGRAFAVIMAS IR FILMAVIMAS

44. Vykstančią ceremoniją gali filmuoti ir fotografuoti ceremonijos dalyvių pakviesti asmenys.

45. Fotografuojantys ir filmuojantys asmenys neturi trukdyti skyriaus darbuotojams atlikti jiems priskirtų funkcijų ir trikdyti ceremonijos.

46. Ceremonijos fotografavimas ir filmavimas negali užtrukti ilgiau nei santuokos ceremonija. Pasibaigus ceremonijai, visi joje dalyvavę asmenys turi nedelsdami išeiti iš patalpos, kurioje vyko ceremonija.

47. Prie iškilmių stalo ir už jo fotografuoti ir filmuoti draudžiama.

48. Ant iškilmių stalo, palangių, patalpoje, kurioje vyksta ceremonija, draudžiama dėti daiktus, naudojamus fotografuojant ar filmuojant.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Skyriaus darbuotojai privalo santuoką registruoti Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatyme, Civilinės būklės aktų registravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

50. Skyriaus darbuotojai perduoda duomenis apie sudarytą santuoką VĮ Registrų centro Gyventojų registrui santuokos sudarymo dieną.

51. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Širvintų rajono savivaldybės administracijoje taisyklėmis, patvirtintomis Širvintų

rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, kitais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą nustatančiais teisės aktais.

52. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.

Santuokų registravimo
Širvintų rajono savivaldybės
teritorijoje tvarkos aprašo
priedas

**(Prašymo organizuoti santuokos registravimo ceremoniją ne Savivaldybės administracijos
patalpose forma)**

(norinčių susituokti asmenų vardai ir pavardės)

Širvintų rajono savivaldybės administracijos
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriui

**PRAŠYMAS ORGANIZUOTI SANTUOKOS REGISTRAVIMO CEREMONIJĄ NE
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS PATALPOSE**

(data)
Širvintos

1.	Numatoma santuokos registravimo ceremonijos vieta	
2.	Santuokos registravimo ceremonijos data	
3.	Santuokos registravimo ceremonijos laikas ir trukmė	
4.	Asmens, atsakingo už renginį, duomenys (vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas)	

SUDERINTA

Privačios teritorijos savininkas (-ė) (valdytojas (-a))

(parašas, vardas, pavardė, telefono Nr.)

Su santuokos registravimo ceremonijos organizavimo norinčių susituokti asmenų pasirinktoje Širvintų rajono savivaldybės teritorijos vietoje tvarka susipažinau.

Pasirašydami šį prašymą Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytojas yra Širvintų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188722373, adresas: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (8 382) 51 590, el. p. savivaldybe@sirvintos.lt). Asmens duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų prašymui išnagrinėti, ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta

tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime išnagrinėti Jūsų prašymo ir(ar) suteikti paslaugas. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Širvintų rajono savivaldybės administracijos Duomenų apsaugos pareigūnu, kurio kontaktai yra skelbiami: <https://www.sirvintos.lt/lt/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/asmens-duomenu-apsaugos-pareigunas/2795>. Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite <https://www.sirvintos.lt/lt/veikla/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/2794>.

(pareiškėjo (-os) parašas, vardas, pavardė)

(pareiškėjo (-os) parašas, vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Santuokų registravimo Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-12-19 Nr. 9-753
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	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-19 10:12
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-12-20 00:12
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-10-06 09:53 - 2025-10-05 09:53
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gabrielė Morozovaitė Specialistė (administratorė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-19 10:56
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-12-19 10:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-09-30 14:31 - 2028-09-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231208.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-12-21)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-12-21 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-