



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
PENSIJŲ GRUPĖS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2022 m. vasario d. Nr. A1-

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 26 straipsnio 3 dalies 10 punktu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 8 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2003 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. A1-213 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, 15.3 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Pensijų grupės nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. vasario 14 d. įsakymo Nr. A1-58 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos administracijos padalinių nuostatų patvirtinimo“ 1.11 papunktį.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2022 m. kovo 1 d.

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė

Monika Navickienė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2022 m. d. įsakymu Nr. A1-

PENSIJŲ GRUPĖS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pensijų grupė (toliau – grupė) yra savarankiškas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus socialinės apsaugos ir darbo viceministrui (toliau – viceministras) pagal nustatytą veiklos sritį.

2. Grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, ministerijos nuostatais ir darbo reglamentu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Grupės valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir gaunantiems darbo užmokestį iš valstybės pinigų fondų (toliau kartu – grupės darbuotojai) keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato grupės nuostatai ir pareigybių aprašymai.

II SKYRIUS GRUPĖS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Grupės veiklos tikslas – formuoti valstybės politiką socialinio draudimo pensijų, socialinio draudimo įmokos dalies kaupimo (toliau – pensijų kaupimo) sistemos, Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių, mokslininkų, pareigūnų ir karių, nukentėjusiųjų asmenų valstybinių pensijų, Respublikos Prezidento sutuoktinio valstybinės pensijos, Respublikos Prezidento rentos, valstybinių signatarų rentų, rentų sportininkams, kompensacinių išmokų profesionaliojo scenos meno įstaigų buvusiems kūrybiniais darbuotojams, šalpos išmokų Lietuvos Respublikos nepriklausomybės gynėjams, nukentėjusiems nuo 1991 m. sausio 11–13 d. ir po to vykdytos SSRS agresijos (toliau – Nepriklausomybės gynėjai) ir jų šeimų nariams; ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvių – karių savanorių bei neginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvių – laisvės kovų dalyvių (toliau kartu – rezistencijos dalyviai) bei jų šeimų narių; nukentėjusių nuo 1939–1990 metų okupacijų asmenų (politinių kalinių, tremtinių, Černobylio atominės elektrinės avarijos likvidavimo dalyvių, Afganistano karo dalyvių, asmenų, nukentėjusių atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, kitų nukentėjusių nuo karo ir okupacijų asmenų) (toliau – nuo okupacijų nukentėję asmenys) socialinių garantijų klausimais (toliau kartu – grupės kompetencijai priskirtos išmokos) srityse, organizuoti ir koordinuoti jos įgyvendinimą;

5. Grupės uždaviniai yra:

5.1. formuoti valstybės politiką socialinio draudimo pensijų, pensijų kaupimo sistemos, grupės kompetencijai priskirtų išmokų srityse, organizuoti ir koordinuoti jos įgyvendinimą;

5.2. analizuoti, ar grupės kompetencijai priskirtos išmokos atitinka valstybės ir šių išmokų gavėjų interesus;

5.3. kartu su Lietuvos banku vykdyti pensijų kaupimo sistemos stebėseną, analizuoti šios sistemos plėtros tendencijas, organizuoti pasiūlymų dėl šios sistemos administravimo ir ją reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo pateikimą Lietuvos Respublikos Vyriausybei.

6. Grupė, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. rengia Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, reguliuojančių grupės kompetencijai priskirtas išmokas, projektus;

6.2. teikia pasiūlymus socialinės apsaugos ir darbo ministrui ar socialinės apsaugos ir darbo ministrui viceministrui pagal nustatytą veiklos sritį (toliau kartu – ministerijos vadovybė) dėl ministerijos politikos, strategijos ir ilgalaikių planų grupės kompetencijai priskirtų išmokų klausimais srityje;

6.3. teikia išvadas dėl kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtų teisės aktų projektų;

6.4. dalyvauja rengiant koncepcijas ir programas arba jas rengia;

6.5. prireikus kartu su kitų ministerijų bei suinteresuotų institucijų atitinkamais padaliniais analizuoja ir aptaria grupės kompetencijai priskirtų išmokų sistemų tobulinimo ar pertvarkymo kryptis ir perspektyvas, sudaro bendrą veiksmų planą, teikia pasiūlymus dėl grupės kompetencijai priskirtų išmokų reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo bei šių teisės aktų taikymo vienodai praktikai nustatyti;

6.6. teikia siūlymus ministerijos vadovybei grupės kompetencijai nepriskirtų valstybinių pensijų ir kitų pensinio pobūdžio išmokų, mokamų iš valstybės biudžeto, klausimais;

6.7. analizuoja kitų institucijų, nevyriausybinių organizacijų bei gyventojų pasiūlymus dėl grupės kompetencijai priskirtų išmokų galiojančių teisės aktų tobulinimo ir juos įvertinę, rengia ir teikia ministerijos vadovybei išvadas dėl jų įgyvendinimo galimybių bei teikia atsakymus į šiuos pasiūlymus;

6.8. analizuoja Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba) ir kitų institucijų parengtus teisės aktų projektus ir išaiškinimus, rengia ir teikia šioms institucijoms išvadas bei pasiūlymus dėl šių dokumentų;

6.9. teikia konsultacijas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai dėl socialinio draudimo pensijas, pirmojo ir antrojo laipsnių, nukentėjusiųjų asmenų, mokslininkų, pareigūnų ir karių valstybines pensijas, rentas sportininkams, kompensacines išmokas profesionaliojo scenos meno įstaigų buvusiems kūrybiniais darbuotojams reguliuojančių teisės aktų bei su grupės kompetencija susijusių tarptautinių sutarčių taikymo;

6.10. teikia savivaldybių administracijoms metodinę pagalbą šalpos išmokų skyrimo ir mokėjimo klausimais;

6.11. techniškai aptarnauja Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų skyrimo komisiją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, formuoja paskirtų pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų bei valstybinių našlių ir našlaičių pensijų dokumentų bylas ir šių bylų elektroninių duomenų rinkmenas perduoda Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos įgaliotai Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigai;

6.12. nagrinėja kitų ministerijos administracijos padalinių bei ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų, ministerijai pavaldžių institucijų valstybės tarnautojų ir darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų (toliau kartu – darbuotojai) parengtus dokumentus, susijusius su grupės kompetencijai priskirtų išmokų klausimais, ir teikia išvadas;

6.13. prireikus kitiems ministerijos administracijos padaliniais bei darbuotojams teikia išvadas grupės kompetencijai priskirtų išmokų klausimais rengiant tarptautines sutartis;

6.14. dalyvauja rengiant ataskaitas, kaip vykdomi ministerijos kompetencijai priskirti tarptautiniai įsipareigojimai grupės kompetencijai priskirtų išmokų klausimais;

6.15. nagrinėja ir apibendrina Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, kitų institucijų (įstaigų), gyventojų, nevyriausybinų organizacijų paklausimus, prašymus, pareiškimus, skundus ir pasiūlymus sudėtingais grupės kompetencijai priskirtų išmokų klausimais, rengia atsakymus pareiškėjams ir atsakingoms institucijoms, rengia ir teikia ministerijos vadovybei išvadas;

6.16. surenka ir apibendrina informaciją, gautą iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, Lietuvos banko bei asociacijų, vienijančių pensijų fondų valdytojus, apie pensijų kaupimo sistemos veikimą;

6.17. analizuoja ir vertina, ar papildomas kaupimo pensijų sistemas reglamentuojantys įstatymai bei kiti teisės aktai atitinka ES reikalavimus ir Lietuvos tarptautinius įsipareigojimus;

6.18. prognozuoja socialinius ir ekonominius rodiklius, susijusius su socialinio draudimo ir pensijų sistemomis remiantis vieninga ES metodologija;

6.19. koordinuoja socialinio draudimo ir pensijų sistemos kompiuterinio modeliavimo programų kūrimo bei tobulinimo priemones;

6.20. koordinuoja ir dalyvauja grupės kompetencijos ribose ruošiant dokumentus skirtus ES institucijoms;

6.21. vertina ES Tarybos Socialinės apsaugos komiteto, Ekonominės politikos komiteto, Socialinių klausimų darbo grupės, ES Papildomų pensijų komiteto (Pensijų forumo), Profesinių pensijų teikimo institucijų darbo grupės bei ES Tarybos socialinės apsaugos komiteto rodiklių grupės parengtus dokumentus, kitų valstybių pozicijas dėl šių dokumentų, prireikus dalyvauja šių komitetų ir darbo grupių pasitarimuose svarstant klausimus, susijusius su socialinio draudimo ir kaupimo pensijų sistemų vertinimu ir tobulinimu, ruošia Lietuvos Respublikos pozicijas ir jas pristato, derina šias pozicijas su kitų valstybių atstovų pozicijomis;

6.22. analizuoja Lietuvos pensijų sistemą 2004 m. balandžio 29 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (EB) Nr. 883/2004 dėl socialinės apsaugos sistemų koordinavimo kontekste ir teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų tobulinimo siekiant efektyvaus socialinės apsaugos sistemų koordinavimo grupei priskirtais klausimais;

6.23. vertina pensijų kaupimo dalyvių duomenų administravimą Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos administruojamame registre bei teikia pasiūlymus ministerijos vadovybei dėl administravimo procedūrų tobulinimo;

6.24. dalyvauja tarpžinybinėse darbo grupėse, kuriose sprendžiami grupės kompetencijai priskirtų išmokų tobulinimo klausimai;

6.25. kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais ir darbuotojais dalyvauja rengiant ministerijos kovos su korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą;

6.26. renka ir nagrinėja medžiagą apie kitų valstybių praktiką grupės kompetencijai priskirtais klausimais;

6.27. rengia, kaupia ir sistemina statistinę, mokslinę bei kitą informaciją grupės kompetencijai priskirtų išmokų vertinimo ir tobulinimo klausimais Lietuvos Respublikos Vyriausybės programų ir socialinių kryptių bei kitų socialinės apsaugos programų projektams;

6.28. informuoja visuomenę apie priimtus teisės aktus grupės kompetencijai priskirtų išmokų klausimais, jų taikymo praktiką bei konsultuoja gyventojus šiais klausimais;

6.29. vykdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų panaudojimo pagal programas ir (ar) priemones koordinavimą ir kontrolę;

6.30. pagal raštvedybos ir archyvų reikalavimus tvarko ir perduoda bylas ministerijos archyvui;

6.31. rengia specialiąsias viešųjų pirkimų dokumentų sąlygas – technines specifikacijas, specialiuosius reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai, reikalavimus tiekėjų pasiūlymų vertinimui (perkant ne pagal kainos kriterijų), prireikus vykdo mažos vertės neskelbiamų apklausų, atliekamų žodžiu, pirkimus;

6.32. bendradarbiauja su kitais ministerijos administracijos padaliniais bei valstybės tarnautojais ir darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartis ir gaunančiais darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų (toliau kartu – ministerijos darbuotojai), keičiantis grupės žinioje esančia, kitų ministerijos administracijos padalinių ar darbuotojų funkcijoms atlikti reikalinga informacija, ir koordinuoja savo veiklą su patarėjais pagyvenusiems asmenims ir neįgaliesiems;

6.33. kartu su kitais Ministerijos administracijos darbuotojais atstovauja Ministerijai teismuose;

6.34. pagal kompetenciją vykdo kitus ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis.

III SKYRIUS GRUPĖS TEISĖS

7. Grupė turi teisę:

7.1. atstovauti ministerijai grupės kompetencijai priskirtų išmokų klausimais Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Seimo komitetuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose, įstaigose ir organizacijose;

7.2. siūlyti ministerijos vadovybei Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų pakeitimus ir papildymus grupės veiklos sričiai priskirtais klausimais;

7.3. gauti iš ministerijos padalinių bei darbuotojų, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų, fizinių ir juridinių asmenų išvadas dėl grupės rengiamų įstatymų ir teisės aktų projektų, pasitelkti suinteresuotų institucijų atstovus ir specialistus klausimams, susijusiems su šių teisės aktų projektu rengimu, spręsti;

7.4. gauti grupės veiklai organizuoti duomenis ir reikalingą informaciją iš kitų ministerijos administracijos padalinių bei darbuotojų, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų, fizinių ir juridinių asmenų;

7.5. teikti pagalbą kitoms institucijoms ir įstaigoms Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka;

7.6. siekiant užtikrinti funkcijų, susijusių su Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijomis, vykdymą:

7.6.1. turėti savo antspaudą;

7.6.2. kopijos tikrumo žyma paliudyti dokumentų kopijų tikrumą;

7.7. teikti pasiūlymus ministerijos vadovybei Grupės darbo ir veiklos tobulinimo klausimais.

8. Grupė turi ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais suteiktas teises.

IV SKYRIUS GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Grupei vadovauja vadovas, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Kai grupės vadovo laikinai nėra, jo funkcijas vykdo valstybės tarnautojas, kuriam šios funkcijos pavestos pareigybės aprašyme, jei tokio nėra – socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – ministras) ar jo įgalioto asmens paskirtas valstybės tarnautojas.

10. Keičiantis grupės vadovui, kitiems valstybės tarnautojams reikalai bei dokumentai perduodami ministro ar jo įgalioto asmens paskirtam tarnautojui pagal reikalų perdavimo aktą ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

11. Grupės vadovas:

11.1. vadovauja grupei ir asmeniškai atsako už pavedimų vykdymą, nepažeidžiant nustatytų terminų, grupės darbuotojų kokybišką darbą ir jo kontrolę, skatina grupės tarnautojų iniciatyvą;

11.2. paskirsto grupės darbuotojams darbą ir jį kontroliuoja;

11.3. derina su viceministru grupės darbo tobulinimo klausimus;

11.4. vizuoja visus grupės, kaip vykdytojo, ar ministerijos kitų padalinių bei darbuotojų parengtus dokumentus, susijusius su grupės veiklos sritimi;

11.5. pasirašo informacinio pobūdžio dokumentus;

11.6. dalyvauja parenkant pretendentes į grupės darbuotojų pareigas;

11.7. sudaro grupės darbuotojų kasmetinių atostogų eilę;

11.8. teikia ministrui ar jo įgaliotam asmeniui siūlymus dėl grupės darbuotojų skatinimo, tarnybinių nuobaudų skyrimo ir (ar) darbo pareigų pažeidimo;

11.9. rekomenduoja grupės darbuotojus kvalifikacijos tobulinimui;

11.10. atsako už grupės dokumentų, kaupiamų grupėje iki perdavimo į ministerijos archyvą, saugumą;

11.11. atstovauja grupei ministerijos administracijos padaliniuose, įstaigose prie ministerijos bei kitose institucijose ir įstaigose;

11.12. gali turėti kitų ministro jam suteiktų įgaliojimų.

12. Grupės darbuotojai:

12.1. prieš pradėdami dirbti, susipažįsta su ministerijos darbą reglamentuojančiais dokumentais, Grupės nuostatais ir savo pareigybės aprašymu, tai patvirtindami parašu ar naudojantis ministerijos elektronine dokumentų valdymo sistema;

12.2. asmeniškai atsako už ministerijos darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe instrukcijų laikymąsi, pagal nomenklatūrą jiems priklausančių bylų tvarkymą ir saugumą;

12.3. savo darbe vadovaujasi grupės nuostatais ir pareigybės aprašymu;

12.4. laiku nesuspėję atlikti pavedimų, grupės vadovui paaiškina priežastis ir prašo pratęsti pavedimų vykdymo terminą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Šie nuostatai gali būti pildomi ar keičiami, atsižvelgiant į ministerijos veiklos pokyčius.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Socialinės apsaugos ir darbo ministerija 188603515, A. Vivulskio g. 11, 03610 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS PENSIJŲ GRUPĖS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-02-28 Nr. A1-141
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Raminta Zakarevičiūtė-Šiugždinienė, Patarėja, Administravimo departamento Veiklos valdymo skyrius
Sertifikatas išduotas	RAMINTA,ZAKAREVIČIŪTĖ-ŠIUGŽDINIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-02-23 15:30:13 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-04-06 14:53:08 – 2025-04-05 23:59:59
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Buškutė, Skyriaus vedėja, Pensijų skyrius
Sertifikatas išduotas	INGA,BUŠKUTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-02-23 15:31:43 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-08-11 10:55:30 – 2025-08-10 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Monika Navickienė, Socialinės apsaugos ir darbo ministrė
Sertifikatas išduotas	MONIKA NAVICKIENĖ, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-02-28 08:18:14 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-02-28 08:18:19 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-02-12 08:02:37 – 2024-02-12 08:02:37
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 Avily, LR socialinės apsaugos ir darbo ministerija, i.k. 188603515 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-09-25 15:15:31 iki 2022-09-24 15:15:31
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 Avily, versija 3.5.48
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-02-28 08:24:21)
Paieškos nuoroda	–

DETALŪS METADUOMENYS**Papildomi metaduomenys**

Nuorašą suformavo 2022-02-28 08:24:21 Dokumentų valdymo sistema Avilys