KALESNINKŲ MYKOLO RUDZIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL KALESINKŲ MYKOLO RUDZIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. d. Nr. V2-
Kalesninkai

Vadovaudamasis 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 „Dėl 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“, 9 priedu:

1. T v i r t i n u Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės mokyklos Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2024 m. rugsėjo 6 d. įsakymą Nr. V2-68 „Dėl Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės mokyklos Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorius Rimantas Daubaras

PATVIRTINTA
Kalesninkų Mykolo Rudzio
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2026 m. d.
įsakymu Nr. V2-

KALESNINKŲ MYKOLO RUDZIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės mokyklos mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) socialinės-pilietinės veiklos tikslą ir uždavinius, organizavimo principus, vykdymo, apskaitos, vertinimo ir įgyvendinimo tvarką.

2. Socialinė-pilietinė veikla pagrindiniame ugdyme yra privaloma ugdymo proceso dalis, įtraukiama į Mokyklos ugdymo planą. Ji organizuojama vadovaujantis 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – bendrosios programos).

3. Organizuojant socialinę-pilietinę veiklą atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, jų individualias galimybes, poreikius, interesus ir saviraiškos siekius.

II SKYRIUS
SOCIALINĖS–PILIETINĖS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime ir, reflektuojant savo patirtį, ugdytis pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.

5. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

5.1. skatinti mokinių visapusišką asmenybės brandą ir dalyvavimu grįstą mokymąsi;

5.2. padėti įsisąmoninti kiekvieno asmens atsakomybę kuriant savo asmeninę, vietos bendruomenės ir platesnės visuomenės gerovę bei paskatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų;

5.3. skatinti mokinius reflektuoti savo patirtį, ugdytis savistabos įgūdžius, gebėjimą kritiškai įsivertinti savo priimtų sprendimų pagrįstumą ir pridėtinę vertę sau patiems ir bendruomenei, kuriai mokiniai priklauso.

III SKYRIUS
SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS TURINYS

6. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis, atliekama laisvu nuo pamokų metu ir pasirenkama vadovaujantis šiais principais:

6.1. Prasmingumo. Socialinė-pilietinė veikla padeda mokiniui įgyvendinti asmeninius tikslus, atskleisti savo gebėjimus, atrasti prasmingą veiklą, ugdo atsakomybę už veiklos rezultatus, skatina mokytis iš patirties ir reflektuoti savo veiklą.

6.2. Asmeninio tobulėjimo. Socialinė-pilietinė veikla pasirenkama atsižvelgiant į mokinio interesus, gebėjimus ir pomėgius. Ji sudaro galimybes plėsti pažinimo ribas, įgyti naujų patirčių, išbandyti įvairius socialinius vaidmenis ir ugdytis bendrąsias bei dalykines kompetencijas.

6.3. Socialinio teisingumo. Socialinė-pilietinė veikla ugdo mokinio supratimą, kad kiekvieno žmogaus indėlis yra svarbus kuriant bendruomenės ir visuomenės gerovę, skatina atsakingai prisidėti prie pagalbos kitiems, aplinkos puoselėjimo ir visuomenės problemų sprendimo.

6.4. Dalyvavimo. Socialinė-pilietinė veikla skatina aktyvų mokinių dalyvavimą mokyklos ir vietos bendruomenės gyvenime, bendradarbiavimą, atsakomybės prisiėmimą, iniciatyvumą bei supratimą, kad bendromis pastangomis galima pasiekti daugiau nei veikiant individualiai.

IV SKYRIUS
SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS

7. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis. Socialinei-pilietinei veiklai skirtas minimalus privalomas valandų skaičius nustatytas Bendruosiuose ugdymo planuose. Socialinei-pilietinei veiklai skirtas laikas nėra įtraukiamas į pamokų tvarkaraštį.

8. Socialinė-pilietinė veikla vykdoma individualiai ar grupėmis, mokykloje ar už jos ribų. Proporcija, kokia dalis socialinės-pilietinės veiklos atliekama mokykloje, o kokia – už jos ribų, nėra nustatoma, mokinys pats laisvai renkasi socialinės-pilietinės veiklos atlikimo vietą. Mokinys gali dalyvauti tiek mokyklos, tiek kitų organizacijų siūlomose arba pačių mokinių pasirinktose veiklose ar iniciatyvose.

9. Mokiniui pageidaujant socialinė-pilietinė veikla gali būti vykdoma mokinių rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogų metu.

10. Mokinys socialinę-pilietinę veiklą turi atlikti iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos.

11. Mokinio vasaros atostogų metu atlikta socialinė-pilietinė veikla įskaitoma į aukštesnėje klasėje reikalingą atlikti socialinę-pilietinę veiklą, išskyrus, kai mokinys iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos nėra atlikęs visų numatytų valandų ir jam skiriama papildomo laiko atlikti socialinę-pilietinę veiklą vasaros metu. Tokiu atveju vasaros metu atlikta socialinė-pilietinė veikla įskaitoma į einamųjų mokslo metų privalomą atlikti socialinę-pilietinę veiklą. Jeigu mokinys vasaros metu atliko daugiau socialinės-pilietinės veiklos valandų, negu nustatyta konkrečiai klasei, valandų perviršis įskaitomas šio Aprašo 17 punkte nustatyta tvarka.

12. Mokiniui, baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ar pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, vasaros atostogų metu atlikta socialinė-pilietinė veikla, pateikus veiklos atlikimą patvirtinančius dokumentus, įskaitoma į aukštesnėje klasėje reikalingą atlikti socialinę-pilietinę veiklą.

13. Mokiniui keičiant mokyklą mokslo metais, einamaisiais mokslo metais mokantis ankstesnėje mokykloje atliktos socialinės-pilietinės veiklos valandos įskaitomos tęsiant mokymąsi naujoje mokykloje, pateikus socialinės-pilietinės veiklos atlikimą patvirtinančius dokumentus.

14. Dokumentuose, kuriais patvirtinama mokinio atlikta socialinė-pilietinė veikla, nurodoma:

14.1. mokinio vardas ir pavardė;

14.2. atliktos veiklos turinys;

14.3. atliktos veiklos trukmė valandomis;

14.4. data, kada mokinys atliko veiklą;

14.5. organizacijos rekvizitai;

14.6. už organizuotą veiklą atsakingo asmens vardas, pavardė, kontaktinis telefono numeris ir / ar elektroninis paštas, parašas.

15. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama 5–10 klasėse:

15.1. 5–6 klasių mokinių veikla orientuojama į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą klasės ir mokyklos bendruomenėje;

15.2. 7–8 klasių mokinių veikla orientuojama į pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, jų plėtotę, dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje, kultūriniuose-meniniuose renginiuose, akcijose, žygiuose, savanoriškose veiklose;

15.3. 9–10 klasių mokinių veikla orientuojama į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo, motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.

16. Socialinei-pilietinei veiklai per mokslo metus skiriama ne mažiau kaip 20 valandų 5–10 klasių mokiniams, vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais.

17. Mokiniui per mokslo metus atlikus daugiau socialinės-pilietinės veiklos valandų, negu nustatyta šiame Apraše, jo prašymu valandų perviršis gali būti įskaitomas į aukštesnėje klasėje privalomą atlikti socialinę-pilietinę veiklą.

18. Už mokinio socialinės-pilietinės veiklos organizavimą, koordinavimą ir apskaitą atsakingas klasės vadovas arba kitas Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo. Socialinę-pilietinę veiklą gali organizuoti dalykų mokytojai, socialinis pedagogas ir kiti Mokyklos darbuotojai. Veikla fiksuojama elektroniniame dienyne.

19. Klasių vadovų funkcijos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

19.1. paaiškinti socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, Mokyklos prioritetus ir supažindinti su siūlomomis socialinės-pilietinės veiklos kryptimis;

19.2. pateikti mokiniams rekomenduojamų socialinės-pilietinės veiklos krypčių ir veiklų pavyzdžių;

19.3. paaiškinti, kaip planuoti socialinę-pilietinę veiklą, prireikus padėti mokiniui ją suplanuoti;

19.4. supažindinti mokinius su gerosios socialinės-pilietinės veiklos pavyzdžiais;

19.5. organizuoti individualius ir (ar) grupinius ugdomuosius pokalbius su mokiniais apie jų patirtis atliekant socialinę-pilietinę veiklą;

19.6. teikti grįžtamąjį ryšį mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) apie socialinės-pilietinės veiklos rezultatus.

20. Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimo žingsniai:

20.1. idėjų generavimas – mokinys apmąsto savo mokymosi patirtį ir priima sprendimą, į kokias socialines-pilietines veiklas norėtų įsitraukti, kaip dalyvavimas šiose veiklose padės jam augti ir tobulėti;

20.2. veiklos planavimas – mokinys, padedamas klasės vadovo, planuoja savo socialinės–pilietinės veiklos užduotis, o prireikus parengia socialinės–pilietinės veiklos planą pasirinktai veiklai įgyvendinti;

20.3. veiklos įgyvendinimas – mokinys atlieka nusimatytas socialinės-pilietinės veiklos užduotis; periodiškai reflektuoja savo atliekamos socialinės-pilietinės veiklos prasmingumą ir

pridėtinę vertę sau ir mokyklos bendruomenei, visuomenei; prireikus mokinys koreguoja nusimatytas socialinės-pilietinės veiklos užduotis, aptaręs jas su klasės vadovu;

20.4. veiklos įsivertinimas – pabaigęs nusimatytas socialinės-pilietinės veiklos užduotis, mokinys įsivertina savo patirtį, aptaria tai su klasės vadovu.

21. Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimas:

21.1. 5 klasės mokiniams – 10 valandų skiriama ugdomiesiems pokalbiams, idėjų generavimui, veiklos planavimui, veiklos įsivertinimui ir 10 valandų skiriama socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti, individualioms ir (ar) grupinėms mokinių pasiūlytoms ar mokyklos pasiūlytoms ir suorganizuotoms iniciatyvoms, projektams, išskyrus šio Aprašo 22 punkte nurodytą atvejį;

21.2. 6–8 klasių mokiniams – nuo 3 iki 5 valandų skiriama ugdomiesiems pokalbiams, idėjų generavimui, veiklos planavimui, veiklos įsivertinimui ir atitinkamai nuo 15 iki 17 valandų skiriama socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti, individualioms ir (ar) grupinėms mokinių pasiūlytoms ar mokyklos pasiūlytoms ir suorganizuotoms iniciatyvoms, projektams, išskyrus šio Aprašo 22 punkte nurodytą atvejį;

21.3. 9–10 klasių mokiniams – nuo 2 iki 4 valandų skiriama ugdomiesiems pokalbiams, idėjų generavimui, veiklos planavimui, veiklos įsivertinimui ir atitinkamai nuo 16 iki 18 valandų skiriama socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti, individualioms ir (ar) grupinėms mokinių iniciatyvoms, įvairių organizacijų siūlomoms veikloms ir (ar) projektams mokykloje ir (ar) už mokyklos ribų.

22. Jaunesniems kaip 14 metų mokiniams pareiškus norą socialinę-pilietinę veiklą atlikti organizacijose už mokyklos ribų individualiai arba grupėje, mokinio palydėjimo klausimas aptariamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais). Tik mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus lydėti savo vaiką į organizaciją, socialinė-pilietinė veikla gali būti įgyvendinama individualiai arba grupėmis už mokyklos ribų.

23. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant iki ugdymo proceso pabaigos atliktų socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičių.

24. Mokiniams, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko atlikti trūkstamas socialinės-pilietinės veiklos užduotis vasaros atostogų metu.

25. Mokinys, socialinę-pilietinę veiklą atlikęs savarankiškai, klasės vadovui pateikia veiklos atlikimą patvirtinančius dokumentus (1 priedas).

26. 10 klasės mokinys tik atlikęs socialinę-pilietinę veiklą yra laikomas baigusiu pagrindinio ugdymo programą.

27. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl socialinės-pilietinės veiklos atlikimo priimami individualūs sprendimai, atsižvelgiant į jo galias ir gebėjimus: individualiai parenkamos veiklos ir jų teikėjai, gali būti siūloma veiklą atlikti mokykloje, sumažintas socialinei-pilietinei veiklai skiriamų valandų skaičius arba mokinys dėl savo galių gali būti nuo šios veiklos atleistas.

28. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

28.1. pateikti savo asmeninius siūlymus dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio;

28.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su mokykloje paskirtu asmeniu bei apsvarstyti jo teikiamus siūlymus ar rekomendacijas;

28.3. pasirengti socialinės-pilietinės veiklos užduotis;

28.4. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;

28.5. prireikus koreguoti socialinės-pilietinės veiklos užduotis;

28.6. kaupti ir pateikti savo socialinės-pilietinės veiklos atlikimą patvirtinančius dokumentus;

28.7. dalyvauti ugdomuosiuose pokalbiuose su klasės vadovu ir pristatyti savo socialinės-pilietinės veiklos patirtį bei refleksiją raštu arba žodžiu;

28.8. susidūrus su sunkumais ar nenumatytomis aplinkybėmis atliekant socialinę-pilietinę veiklą, informuoti mokykloje paskirtą asmenį, prireikus koreguoti ar perplanuoti veiklą ir prašyti pagalbos.

29. Formalus dalyvavimas neformaliojo švietimo veiklose neįskaitomas kaip socialinė-pilietinė veikla, tačiau jei mokinys dalyvauja konkursuose, varžybose, parodose, koncertuose, minėjimuose kaip atlikėjas, žaidėjas, pranešėjas ir t. t., tuomet mokiniui pateikus dalyvavimą patvirtinantį dokumentą ši veikla įskaitoma kaip socialinė-pilietinė veikla. Už dalyvavimo faktą skiriama 1 socialinės-pilietinės veiklos valanda.

30. Mokomosios mokinių bendrovės veikla įskaitoma kaip socialinė-pilietinė veikla tais atvejais, kai mokinių vykdomos iniciatyvos kuria socialinę ar pilietinę, ar aplinkosauginę, ar bendruomeninę vertę, yra orientuotos į visuomenės poreikių tenkinimą ir apima mokinių refleksiją apie jų sukurtą poveikį bendruomenei.

31. Mokiniui, dalyvaujančiam Krašto apsaugos savanorių pajėgų pratybose ir pateikus dalyvavimą patvirtinantį dokumentą, ši veikla įskaitoma kaip socialinė-pilietinė veikla.

V SKYRIUS
SIŪLOMOS SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTYS

32. Mokiniai socialinę-pilietinę veiklą gali vykdyti Mokykloje arba už jos ribų. Renkantis veiklą atsižvelgiama į mokinio amžių, gebėjimus, interesus, poreikius bei Mokyklos bendruomenės prioritetus. Siūlomos šios veiklos kryptys:

Veiklos kryptys	**Veikla**
Pilietinė veikla	Pilietinių iniciatyvų organizavimas ir įgyvendinimas; dalyvavimas valstybinių švenčių, atmintinų dienų minėjimuose, pilietinėse akcijose; aktyvi veikla klasės, Mokinių tarybos ar kitose savivaldos institucijose.
Socialinė ir savanoriška veikla	Dalyvavimas savanorystės iniciatyvose; pagalba jaunesniems ar mokymosi sunkumų turintiems mokiniams; labdaros ir paramos akcijų organizavimas; pagalba bendruomenės nariams, socialinėms įstaigoms ar nevyriausybinėms organizacijoms.
Kultūrinė veikla	Mokyklos renginių organizavimas; parodų, informacinių stendų rengimas; koncertų, minėjimų, edukacinių veiklų organizavimas; Mokyklos atstovavimas kultūriniuose renginiuose.
Sportinė ir sveikatinimo veikla	Sporto varžybų organizavimas ir teisėjavimas; pagalba organizuojant sporto renginius; sveikos gyvensenos iniciatyvos.
Aplinkosauginė veikla	Gėlynų ir želdinių priežiūra; Mokyklos ir Kalesninkų kaimo viešųjų erdvių tvarkymas; dalyvavimas aplinkosauginiuose projektuose, akcijose ir iniciatyvose.
Bendruomeninė veikla	Pagalba organizuojant Mokyklos renginius; bibliotekos veikla;

	dekoracijų ir ekspozicijų rengimas; pagalba atliekant apklausas, tyrimus, maketavimo darbus; pagalba mokytojams ir kitiems Mokyklos darbuotojams organizuojant ugdomąsias veiklas.
Mokinių iniciatyvos	Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), klasių vadovų, mokytojų ar kitų Mokyklos darbuotojų pasiūlytos ir su Mokyklos administracija suderintos socialinės-pilietinės veiklos.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Klasių vadovai (ar kiti Mokyklos direktoriaus paskirti atsakingi asmenys) mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarka, reikalavimais, veiklų pasirinkimo galimybėmis ir vertinimo tvarka.

34. Aprašu vadovaujamasi rengiant Mokyklos, klasės vadovo veiklos planus, kitus su socialinės-pilietinės veiklos organizavimu susijusius dokumentus.

35. Aprašas atnaujinamas, atsižvelgiant į kintančius teisės aktus, Mokyklos mokinių ugdymosi poreikius, Mokyklos bendruomenės lūkesčius bei galimybes.

_____

Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės
mokyklos socialinės-pilietinės veiklos
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

DALYVAVIMAS SOCIALINĖJE-PILIETINĖJE VEIKLOJE

Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės mokyklos

..... klasės mokinio (-ės) .....

Eil. Nr.	Data	Valandų skaičius	Veiklos turinys	Atsakingas asmuo	Atsakingo asmens parašas
Viso valandų					

Klasės vadovas _____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinė mokykla 191411927, Parko g. 18, Kalesninkų k., Šalčininkų r., LT-17185
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Kalesinkų Mykolo Rudzio pagrindinės mokyklos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-31 Nr. V2-71
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	Rimantas Daubaras, Direktorius, Administracija
Sertifikatas išduotas	RIMANTAS DAUBARAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-31 10:44:42 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-31 10:45:00 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2026-08-19 18:55:01 – 2031-08-19 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, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-09-09 08:25:31)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-09-09 08:25:31 DBSIS