



**LIETUVOS NACIONALINIO DAILĖS MUZIEJAUS  
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KILNOJAMŲJŲ KULTŪROS VERTYBIŲ TYRIMO (EKSPERTAVIMO),  
KONSERVAVIMO IR RESTAURAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO PRANO GUDYNO  
RESTAURAVIMO CENTRE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. birželio d. Nr. V 1-  
Vilnius

Vadovaudamasis 2023 m. kovo 31 d. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu Nr. IV-262 „Dėl Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų patvirtinimo“, 2023 m. liepos 7 d. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo „Dėl Muziejų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, teikiamų mokamų paslaugų sąrašo ir Muziejų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, teikiamų mokamų paslaugų įkainių apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 11 punktu, atsižvelgdamas į Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – Muziejus) nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2015 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. IV-515 (Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2024 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. IV-318 redakcija) 17.3. bei 21.16.3 papunkčiais, 2021 m. kovo 30 d. Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus generalinio direktoriaus įsakymo Nr. V 1-29 „Dėl Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus padalinių nuostatų patvirtinimo“ 1.12 priedu ir to priedo 1 punktu bei Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus teikiamų mokamų paslaugų įkainių apskaičiavimo ir jų teikimo tvarkos, patvirtintos Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus generalinio direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V 1-76 „Dėl Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus teikiamų mokamų paslaugų įkainių apskaičiavimo ir jų teikimo tvarkos patvirtinimo“ 6.5. bei 6.6. papunkčiais:

1. T v i r t i n u kilnojamųjų kultūros vertybių tyrimo (ekspertavimo), konservavimo ir restauravimo paslaugų teikimo Prano Gudyno restauravimo centre tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).
2. N u r o d a u:
  - 2.1. su įsakymu per dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS) supažindinti Prano Gudyno restauravimo centro filialo direktorių;
  - 2.2. komunikacijos ir rinkodaros skyriaus vadovui užtikrinti Aprašo paskelbimą Muziejaus tinklalapyje.
3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos dailės muziejaus direktoriaus 2010 m. lapkričio 26 d. įsakymą Nr. V.1-147 „Dėl kilnojamųjų kultūros vertybių tyrimo, konservavimo ir restauravimo tvarkos patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
4. Į g a l i o j u (suteikiu teisę) Aprašo 1 priedo aktą:
  - 4.1. pasirašyti Prano Gudyno restauravimo centro restauravimo darbų koordinatoriui;
  - 4.2. tvirtinti Prano Gudyno restauravimo centro direktoriui.
5. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę Prano Gudyno restauravimo centro filialo direktoriui.

Generalinis direktorius

Arūnas Gelūnas

Parengė:  
Prano Gudyno restauravimo centro direktorė  
Jūratė Senvaitienė

## PATVIRTINTA

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus generalinio direktoriaus  
2026 m. birželio d. įsakymu Nr. V 1-

# KILNOJAMŲJŲ KULTŪROS VERTYBIŲ TYRIMO (EKSPERTAVIMO), KONSERVAVIMO IR RESTAURAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO PRANO GUDYNO RESTAURAVIMO CENTRE TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – Muziejus) kilnojamųjų kultūros vertybių tyrimo (ekspertavimo), konservavimo ir restauravimo paslaugų teikimo Prano Gudyno restauravimo centre (toliau – PGRC) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Muziejaus teikiamų kilnojamųjų kultūros vertybių (toliau – Objektų) konservavimo, restauravimo bei technologinių tyrimų paslaugų (toliau – Paslaugos) vykdymo tvarką ir sąlygas.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis šiais pagrindais: 2023 m. liepos 7 d. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo „Dėl Muziejų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, teikiamų mokamų paslaugų sąrašo ir Muziejų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, teikiamų mokamų paslaugų įkainių apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 11 p., Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2015 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. IV-515 (Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2024 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. IV-318 redakcija) patvirtintais Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus nuostatais bei 2024 m. rugpjūčio 28 d. Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus generalinio direktoriaus įsakymu Nr. V 1-76 „Dėl Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus teikiamų mokamų paslaugų įkainių apskaičiavimo ir jų teikimo tvarkos patvirtinimo“.

## II SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS

3. Paslaugos fiziniams ir juridiniams asmenims gali būti teikiamos tik tais atvejais, kai tai įmanoma, atsižvelgiant į Muziejaus vidinių poreikių tenkinimo prioritetus – intensyvų pasirengimą parodoms, ekspozicijų atnaujinimą, didelės apimties rinkinių tvarkymo ir konservavimo darbus, skubių restauravimo projektų vykdymą, fondų perkraustymą, inventorizaciją, tarptautinių parodų rengimą, ekstremaliųjų situacijų padarinių šalinimą ar kitus padidinto darbo krūvio laikotarpius. Paslaugos teikiamos vadovaujantis horizontaliąja prioritetų tvarka – pirmiausia teikiant pirmenybę labiausiai pažeistiems (blogiausios būklės) objektams, ir vertikaliąja prioritetų tvarka (nuo aukščiausio iki žemiausio prioriteto):

- 3.1. Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus rinkinių kilnojamosioms kultūros vertybėms;
- 3.2. Kitų nacionalinių, respublikinių ir savivaldybių muziejų rinkinių kilnojamosioms kultūros vertybėms;
- 3.3. Valstybės ir viešųjų įstaigų kilnojamosioms kultūros vertybėms;
- 3.4. Kitų juridinių ir fizinių asmenų valdomoms privačioms kilnojamosioms kultūros vertybėms.

4. Paslaugų teikimo įkainiai yra nustatyti ir patvirtinti atskirais Muziejaus generalinio direktoriaus įsakymais ir skelbiami Muziejaus internetinėje svetainėje.

## III SKYRIUS PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA IR PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

5. Asmuo pageidaujantis Paslaugos (toliau vadinama interesantu) privalo užpildyti ir pateikti Muziejui paraišką pagal patvirtintą Aprašo 2 priedą (toliau – Paraiška). Paraiškoje yra nurodomas Objekto(-ų) autorius(-iai), pavadinimai, vienetų skaičius, apibūdinama Objekto būklė, tiksliai įvardinamos prašomų atlikti paslaugų apimtys, pateikiamos nuotraukos. Užpildytą Paraišką privaloma pateikti ir atsiųsti elektroniniu paštu [muziejus@lndm.lt](mailto:muziejus@lndm.lt). Jeigu interesantas kreipiasi tiesiai į vieno iš Muziejaus padalinių direktorių arba kitą Muziejaus darbuotoją – jis nukreipia interesantą teikti Paraišką šiame Aprašo punkte nurodytu el. paštu.

6. Muziejus neprivalo besąlygiškai tenkinti visų besikreipiančiųjų dėl Paslaugų suteikimo prašymų. Muziejus, atsižvelgdamas į Aprašo 3 p. aprašytą prioritetų tvarką bei Paraiškos pateikimo metu esamą užimtumą gali atsisakyti suteikti Paslaugas.

7. Sprendimus dėl Paslaugų suteikimo priima Muziejaus generalinis direktorius tiesiogiai, jo įgaliotas darbuotojas arba jo dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS) nurodytas/paskirtas vykdyti darbuotojas ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Paraiškos gavimo. Jeigu priimamas neigiamas sprendimas – sprendimą priimančias darbuotojas privalo nurodyti to priežastis. Visais atvejais apie sprendimą turi būti informuotas PGRC direktorius.

8. Apie priimtą sprendimą dėl Paslaugų suteikimo (dėl Paraiškos tenkinimo arba netenkinimo), elektroniniu paštu interesantą informuoja PGRC direktorius el. paštu, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po sprendimo priėmimo. Informuodamas interesantą apie teigiamą sprendimą dėl Paraiškos tenkinimo, PGRC direktorius nurodo Objekto (-ų) priėmimo laiką, vietą, preliminarią paslaugos kainą, terminus ir atsiskaitymo tvarką. Informuodamas apie neigiamą sprendimą dėl Paraiškos tenkinimo, PGRC direktorius el. paštu interesantui nurodo Paraiškos atmetimo argumentus. Preliminarią kainą nustato PGRC restauravimo projektų vadybininkas, vadovaudamasis Muziejaus generalinio direktoriaus patvirtintomis Restauravimo ir konservavimo paslaugų kainos skaičiavimo taisyklėmis ir Kultūros vertybių ekspertizės įkainiais. Kaina nurodoma tik preliminari, kadangi kilnojamųjų kultūros vertybių tyrimo, konservavimo ir restauravimo procesas yra specializuotas ir dažnu atveju realūs sunaudojami resursai paaiškėja eigoje. Dėl šios priežasties PGRC išsipareigoja informuoti Paraišką pateikusį asmenį apie kainos pokytį, kai jis keičiasi Paslaugos Aprašo 10 p. nustatyta apimtimi. Preliminarius Paslaugų atlikimo terminus nustato PGRC restauravimo darbų koordinatorius.

9. Kai yra priimtas sprendimas suteikti Paslaugas, pasirašomas kilnojamųjų kultūros vertybių priėmimo-perdavimo laikinam saugojimui aktas – Aprašo 1 priedas (toliau – Aktas) arba sudaroma sutartis (priklausomai nuo intereso arba Muziejaus poreikio). Aktą pasirašo Muziejaus įgaliotas asmuo (PGRC restauravimo darbų koordinatorius) atsakingas už Objekto priėmimą ir Objekto savininkas ar jo įgaliotas asmuo. Aktą tvirtina Muziejaus įgaliotas asmuo. Pasirašytas Aktas sudaromas 3 egzemplioriais ir įteikiamas jį pasirašiusiems asmenims bei PGRC atitinkamo skyriaus, kuriame bus tyrinėjamas (ekspertuojamas), konservuojamas ir (ar) restauruojamas Objektas, vedėjui – Paslaugų vykdymo organizavimui. Interesantas, pildydamas paraišką, nurodo preliminarą Objekto(-ų) vertę. PGRC nekonsultuoja dėl Objekto(-ų) vertės, ją nurodo pats Objekto(-ų) savininkas, tačiau PGRC pasilieka teisę nepriimti Objekto Paslaugai, jeigu nurodyta vertė yra itin aukšta. Kas yra itin aukšta vertė sprendžiama kiekvienu atveju individualiai, pavyzdžiui, vienu metu PGRC patalpose susikaupusių itin vertingų kilnojamųjų kultūros vertybių skaičius gali turėti įtakos dėl Objekto(-ų) nepriėmimo.

10. PGRC darbuotojas – atitinkamos kvalifikacinės kategorijos restauratorius, kuriam PGRC atitinkamo skyriaus, kur bus tyrinėjamas (ekspertuojamas), konservuojamas ir (ar) restauruojamas Objektas, vedėjas paveda atlikti Paslaugą – įvertina Objekto būklę ir sudaro tyrimų (ekspertavimo), konservavimo ir (ar) restauravimo programą. Atlikus pirminį kūrinio vertinimą ir nustatčius, jog restauravimo ir (ar) konservavimo darbai yra sudėtingi, programa teikiama tvirtinti Restauravimo tarybai. Kitais atvejais programa nėra teikiama tvirtinti Restauravimo tarybai. Jeigu sudarius restauravimo programą ir (arba) atliekant tyrimus paaiškėja, jog Aprašo 1 priedu sulygta preliminari kaina gali pakisti daugiau nei 30 proc., apie tai nedelsiant informuojamas Paraišką pateikęs asmuo. Paslauga tokiu atveju teikiama tik tada, kai yra gautas Aktą pasirašiusio Objekto savininko arba jo įgalioto asmens patvirtinimas dėl apmokėjimo, kuris privalo būti išreikštas raštu (tinkamu patvirtinimu bus laikoma, pavyzdžiui, iš

Paraiškoje nurodyto el. pašto raštu gautas pritarimas, fiziškai papildomai Objekto savininko arba jo įgalioto asmens pasirašytas Aktas). Pasirašydamas Aktą Paraiškos teikėjas sutinka su tuo, jog kainos variacija 30 proc. režiuose (nuo nurodytos preliminarios) jam yra priimtina ir jis ją išsipareigoja apmokėti.

11. Po Paslaugos suteikimo, PGRC restauravimo projektų vadybininkas, vadovaudamasis Muziejaus generalinio direktoriaus patvirtintomis Restauravimo ir konservavimo paslaugų kainos skaičiavimo taisyklėmis ir Kultūros vertybių ekspertizės įkainiais, sudaro galutinę atliktų darbų aktą-sąmatą ir, jos pagrindu, išrašo sąskaitą-faktūrą. Atliktos Paslaugos apmokamos sąskaitoje arba sudarytoje sutartyje nustatytais terminais. Jeigu terminas sąskaitoje nėra nurodytas, remiantis šiuo Aprašu, už Paslaugas turi būti apmokėta per 30 k. d. Jeigu Paraišką pateikęs asmuo vėluoja apmokėti, jam už kiekvieną pradelstą apmokėti sąskaitą dieną yra skaičiuojami 0,02 proc. delspinigiai nuo sąskaitoje-faktūroje nurodytos sumos.

12. Paraiškos registruojamos DBSIS. Pasirašyti Aktai, taip pat iš Paslaugų kylančios sutartys bei atliktų darbų aktai-sąmatos registruojamos popierinėse bylose pagal Muziejaus generalinio direktoriaus patvirtintą dokumentacijos planą. Sąskaitos-faktūros privalo būti perduotos Finansų ir apskaitos skyriui tą pačią (sąskaitos išrašymo) dieną. PGRC restauravimo darbų koordinatorius, vadovaudamasis Aprašo 9 punktu, jeigu preliminarus Paslaugos atlikimo terminas yra planuojamas ilgesnis nei 12 mėn., privalo per 1 d. d. Aktą (tiek perduodant Objektus Paslaugų atlikimui, tiek ir juos gražinant) perduoti Finansų ir apskaitos skyriui, taip pat generalinio direktoriaus pavaduotojai-vyriausiajai muziejaus rinkinių kuratorei.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Muziejaus generalinio direktoriaus įsakymu.

14. Šis Aprašas galioja tik Aprašo 3.4. p. nurodytiems asmenims. Kitais atvejais, pavyzdžiui, kai interesantas paslaugas įsigyja viešojo pirkimo būdu arba pagal atskirus bendradarbiavimo susitarimus su Lietuvos ar užsienio institucijomis – yra teikiama laisvos formos arba teisės aktais išdėstytos paraiškos. Aprašas kitiems asmenims, nei aprašytiems Aprašo 3.4. p. – nėra taikomas.

---

Kilnojamųjų kultūros vertybių tyrimo (ekspertavimo), konservavimo ir restauravimo paslaugų teikimo Prano Gudyno restauravimo centre tvarkos aprašo

1 priedas



LIETUVOS  
NACIONALINIS  
DAILĖS  
MUZIEJUS

TVIRTINU

Prano Gudyno restauravimo centro direktorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

**KILNOJAMŪJŲ KULTŪROS VERTYBIŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO LAIKINAM SAUGOJIMUI AKTAS NR. \_\_\_\_\_, 202\_ m. \_\_\_\_\_ d**

Šiuo aktu Lietuvos nacionalinis dailės muziejaus (toliau – Muziejus) PGRC restauravimo darbų koordinatoriumis, vadovaudamasis Aprašo 9 punkto pagrindu, laikinam saugojimui priima, o kilnojamosios kultūros vertybės savininkas arba jo įgaliotas asmuo perduoda šias vertybes (toliau – Objektai):

Kilnojamosios kultūros vertybės (toliau – Objektas (-ai)) autorius:	
Objekto(-ų) pavadinimas(-ai):	
Objekto(-ų) būklės apibūdinimas:	
Prašomos atlikti paslaugos aprašymas:	
Preliminari paslaugos atlikimo kaina:	
Preliminari Objekto(-ų) vertė: <i>(PGRC nekonsultuoja dėl vertės, ją nurodo pats Objekto savininkas)</i>	
Preliminarus paslaugos atlikimo terminas:	
Kita svarbi informacija: <i>(Pavyzdžiui, ar yra Objekto rėmas)</i>	

**PILDOMA OBJEKTO PERDAVIMO PGRC METU:**

Objektą perdavė:

Objektą priėmė:

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė, pareigos, data, tel.nr., parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė, pareigos, data, tel.nr. parašas)

**PILDOMA OBJEKTO GRAŽINIMO METU:**

Objektą perdavė:

Objektą priėmė:

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė, pareigos, data, tel.nr., parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė, pareigos, data, tel.nr., parašas)

Šis aktas surašytas trimis egzemplioriais. Pasirašydamas šį aktą konstatuoju, jog esu susipažinęs su Kilnojamųjų kultūros vertybių tyrimo (ekspertavimo), konservavimo ir restauravimo paslaugų teikimo Prano Gudyno restauravimo centre tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – Muziejus) generalinio direktoriaus 2026 m. birželio \_\_ d. įsakymu Nr. V 1- , Prano Gudyno restauravimo centro kilnojamųjų kultūros vertybių priimamų iš juridinių ir fizinių asmenų restauravimo ir konservavimo paslaugų kainos skaičiavimo taisyklėmis, patvirtintomis Muziejaus generalinio direktoriaus 2019 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. V.1-122, P. Gudyno restauravimo centro kultūros vertybių ekspertizės įkainiais, patvirtintais Muziejaus direktoriaus 2018 m. gruodžio 17 įsakymu Nr. F 35-9. Įsipareigoju už atliktą paslaugą apmokėti.

Kilnojamųjų kultūros vertybių tyrimo (ekspertavimo),  
konservavimo ir restauravimo paslaugų teikimo Prano Gudyno  
restauravimo centre tvarkos aprašo  
2 priedas

PRAŠYMĄ TEIKIANČIO ASMENS:

Vardas, pavardė/įmonės, įstaigos pavadinimas: \_\_\_\_\_

Įmonės kodas (fizinis asmuo nepildo): \_\_\_\_\_

Buveinės adresas (fizinis asmuo nepildo): \_\_\_\_\_

Telefonas: \_\_\_\_\_

El. paštas: \_\_\_\_\_

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus  
Generaliniam direktoriui

**PARAIŠKA  
KILNOJAMŪJŲ KULTŪROS VERTYBIŲ TYRIMAMS (EKSPERTAVIMUI),  
KONSERVAVIMUI IR/AR RESTAURAVIMUI**

\_\_\_\_\_  
(data)

Kilnojamosios kultūros vertybės (toliau – Objektas (-ai)) autorius:	
Objekto(-ų) pavadinimas(-ai):	
Objekto(-ų) būklės apibūdinimas:	
Prašomos atlikti paslaugos aprašymas:	
Kita svarbi informacija:	

\* – Peteikdamas šią paraišką konstatuoju, jog esu susipažinęs su Kilnojamųjų kultūros vertybių tyrimo (ekspertavimo), konservavimo ir restauravimo paslaugų teikimo Prano Gudyno restauravimo centre tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – Muziejus) generalinio direktoriaus 2026 m. birželio x d. įsakymu Nr. V 1- , Prano Gudyno restauravimo centro kilnojamųjų kultūros vertybių priimamų iš juridinių ir fizinių asmenų restauravimo ir konservavimo paslaugų kainos skaičiavimo taisyklėmis, patvirtintomis. Muziejaus generalinio direktoriaus 2019 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. V.1-122, P. Gudyno restauravimo centro kultūros vertybių ekspertizės įkainiais, patvirtintais Muziejaus direktoriaus 2018 m. gruodžio 17 įsakymu Nr. F 35-9.

Nuotraukos: *(pridedama kaip Paraiškos priedas)*

Paraišką užpildęs asmuo	_____ (Vardas, pavardė, pareigos, data, parašas)
-------------------------	---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Lietuvos nacionalinis dailės muziejus 190756087, Didžioji g. 4, LT-01128 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL KILNOJAMŲJŲ KULTŪROS VERTYBIŲ TYRIMO (EKSPERTAVIMO), KONSERVAVIMO IR RESTAURAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO PRANO GUDYNO RESTAURAVIMO CENTRE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-06-25 Nr. V 1-51
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Arūnas Gelūnas, Generalinis direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ARŪNAS GELŪNAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-06-23 17:51:32 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-06-23 17:51:47 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	3
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.90.5
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-06-25 11:30:42)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-06-25 11:30:42 DBSIS