

**SKUODO RAJONO YLAKIŲ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL SKUODO RAJONO YLAKIŲ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS  
APRAŠO IR KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS NARIŲ SĄRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. spalio d. Nr. V1-  
Ylakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“,

t v i r t i n u:

1. Skuodo rajono Ylakių gimnazijos krizių valdymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Skuodo rajono Ylakių gimnazijos krizių valdymo komandos narių sąrašą:
  - 2.1. Krizių komandos vadovas – Vaclovas Statkus, Ylakių gimnazijos direktorius;
  - 2.2. Įgaliotas asmuo, kai nėra krizių komandos vadovo – Oksana Vilkauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
  - 2.3. Nariai:
    - 2.3.1. Janina Liekytė, socialinė pedagogė metodininkė. Atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;
    - 2.3.2. Oksana Vilkauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Atsakinga už komunikaciją;
    - 2.3.3. Antanas Miknys, ūkvedys. Atsakingas už saugumą;
    - 2.3.4. Dalia Gudauskienė, Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos specialistė, vykdanči sveikatos priežiūrą mokykloje. Atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą (asmeniui sutikus).

Direktorius

Vaclovas Statkus

Jurgita Vaškienė  
2023-10-

## SKUODO RAJONO YLAKIŲ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Skuodo rajono Ylakių gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą gimnazijoje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą, institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo gimnazijoje metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas gimnazijoje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;

2.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

3. Krizių valdymo gimnazijoje koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra gimnazijos krizių valdymo komanda, gimnazijos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), kitos švietimo ir sveikatos sistemos įstaigos.

4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **krizinė situacija** – situacija, kurią lydi didelis nerimas, įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus, pasimetimas ir kt;

4.2. **krizė gimnazijoje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę gimnazijos bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: mokinio ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikauta netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme gimnazijoje, susišaudymas gimnazijoje, gaisras gimnazijoje, įkaitų paėmimas, bendruomenės nario dingimas, kibernetinė ataka, gąsdinančio pobūdžio elektroniniai laiškai ar žinutės ir kt.

4.3. **krizės valdymas gimnazijoje** – veiksmai, kuriuos atlieka gimnazijos administracija, gimnazijos krizių valdymo komanda, VGK, siekdamos įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, gimnazijos bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, pasirūpinimą gimnazijos bendruomenės narių saugumu ir pan.;

4.4. **krizių valdymo gimnazijoje komanda (gimnazijos komanda)** – gimnazijoje nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

4.5. **savižudybės grėsmė** – situacija, kai yra identifikuojamas asmuo, turintis ketinimų nusižudyti;

4.6. **kibernetinė ataka** – elektroninėje erdvėje pavienių asmenų arba organizacijų vykdomas informacinių sistemų, infrastruktūros objektų, kompiuterių tinklų, asmeninių kompiuterių puolimas įvairiomis kenkėjiškomis priemonėmis;

4.7. **gąsdinančio pobūdžio elektroniniai laiškai** – elektroniniu paštu gauti laiškai ar keliančios nerimą ir įtampą žinutės, gali būti melagingos arba keliančios pavojų gimnazijos, mokinių ir gimnazijos bendruomenės narių saugumui ir gyvybei, sutrikdančios ugdymo procesą ir darbą.

### II. KRIZIŲ VALDYMO GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS

5. Gimnazijos komandos paskirtis – įvykus krizei gimnazijoje (toliau – Krizė) atkurti įprastą gimnazijos bendruomenės veiklą, užtikrinti Krizės paveiktiems gimnazijos bendruomenės

nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį.

6. Gimnazijos komanda sudaryta iš 5 narių. Gimnazijos komandai vadovauja gimnazijos direktorius. Gimnazijos komandą sudaro: gimnazijos komandos vadovas; narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą; narys, atsakingas už komunikaciją; narys, atsakingas už saugumą ir narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą. Gimnazijos komandos vadovo ir narių funkcijas atlieka skirtingi asmenys.

7. Gimnazijos komandos nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys gimnazijos darbuotojai. Gimnazijos komandos nariai gali būti ir VGK nariais. Gimnazijos komandos sudėtį tvirtina gimnazijos vadovas. Sekretoriaus funkcijas atlieka gimnazijos Personalo ir raštinės vadovas (protokoluoja posėdžius, kaupia reikalingą komandos darbui dokumentaciją ir kt).

8. Gimnazijos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

8.1. kartu su VGK parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (priedas Nr.1);

8.2. įvykus krizei kartu su VGK konsultuojasi su gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertinant gimnazijos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, esant būtinybei, iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

8.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

8.2.2. sustabdyti krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus aptaria krizės valdymo eigą ir numato prevencinius veiksmus.

9. Gimnazijos komandos narių funkcijos:

9.1. Gimnazijos komandos vadovas:

9.1.1. numato, kad, nesant kurio nors gimnazijos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas gimnazijos darbuotojas;

9.1.2. vadovauja Gimnazijos komandos darbui;

9.1.3. inicijuoja Gimnazijos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Gimnazijos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniams klausimams, Gimnazijos komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kita) aptarti organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

9.1.4. užtikrina, kad Gimnazijos komandos nariai įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

9.1.5. užtikrina, kad Gimnazijos komandos nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti;

9.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrių, Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

9.1.7. įvykus krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta gimnazijos bendruomenei (gimnazijos administracijai, mokytojams, mokiniam, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams));

9.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Gimnazijos krizių valdymo komandą ir VGK;

9.1.9. informuoja gimnazijos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę gimnazijos darbuotojams, užtikrina, kad mokytojai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms mokinių grupėms (klasėse) praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

9.1.10. mokinio ir (ar) gimnazijos darbuotojo mirties atveju, pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių ir kita; mirusiojo daiktus perduoda

artimiesiems;

9.1.11. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

9.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:

9.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją gimnazijoje (labiausiai krizės paveiktus gimnazijos bendruomenės narius, bendrą gimnazijos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir gimnazijos vidinius resursus, reikalingus psichologinės pagalbos teikimui;

9.2.2. bendradarbiaudamas su gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija organizuoja psichologinės pagalbos gimnazijos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

9.2.3. labiausiai krizės paveiktiems gimnazijos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą gimnazijos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su gimnazijos bendruomenės nariais, konsultuoja gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis);

9.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

9.3.1. reguliariai atnaukina Gimnazijos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Gimnazijos komandos nariams ir gimnazijos bendruomenei;

9.3.2. bendradarbiaudamas su VGK, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas gimnazijos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją gimnazijos komandos vadovui;

9.3.3. konsultuoja Gimnazijos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

9.3.4. paruošia informaciją apie krizę ir praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

9.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

9.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

9.4.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme gimnazijos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių gimnazijos bendruomenės narių saugumą, ir informuoja gimnazijos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

9.4.2. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą, po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

9.5. narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą:

9.5.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei gimnazijos bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus gimnazijos bendruomenės narius, inicijuoja pirmos pagalbos teikimą ir informuoja Gimnazijos krizių komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą bendrosios pagalbos telefonu 112;

9.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmai pagalbai suteikti;

9.5.3. numato vietą (-as) gimnazijoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji pagalba;

9.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

10. Gimnazijos darbuotojui nedelsiant informuoti gimnazijos direktorių, krizių valdymo komandos vadovą, apie krizę gimnazijoje. Sekantys veiksmai:

10.1. Krizių valdymo komandos vadovas apie įvykį turi informuoti bendrosios pagalbos tel. 112, Skuodo rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrių, gimnazijos mokytojus ir kitus darbuotojus.

10.2. Gimnazijos darbuotojai krizės metu turi išlikti ramūs ir nekelti panikos.

10.3. Krizės metu gimnazijos patalpas privalo apžiūrėti gimnazijos darbininkai ir ūkvedys, kameras turi patikrinti technikos inžinierius.

10.4. Kylant gimnazijos mokinių ir darbuotojų saugumo pavojui:

10.4.1. įjungti gimnazijos bendrąjį skambutį;

10.4.2. mokiniai, mokytojai, aptarnaujančio ir techninio personalo darbuotojai turi palikti gimnazijos patalpas išeidami į lauką, į kitas erdves.

11. Gimnazijos Krizės komanda numato preliminarų veiksmų planą, įvykus Krizei:

11.1. Nedelsiant po įvykio:

- sukviesti Krizių komandą, prisiminti kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;
- prieš prasidedant pamokoms, sukviesti mokytojų pasitarimą, kurio metu instruktuoti mokytojus apie tai, kaip reikėtų pateikti informaciją mokiniams;
- pateikti rekomendacijas, kaip padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;
- priminti pagrindines Krizių komandos narių ir mokytojų funkcijas;
- suteikti informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;
- suteikti neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;
- pirmosios dienos pabaigoje aptarti pagrindinius dienos įvykius, numatyti svarbiausius kitos dienos veiksmus.

11.2. Kitą dieną:

- organizuoti tolesnį pagalbos teikimą gimnazijos bendruomenės nariams;
- vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;
- aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;
- dienos pabaigoje aptarti pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.

11.3. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:

- organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus;
- tęsti numatytą pagalbos priemonių įgyvendinimą.

11.4. Krizių komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, gimnazijos krizės valdymo veikla nutraukiama.

11.5. Gimnazijos Krizės komanda, įgyvendinusi krizės valdymo gimnazijos plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo gimnazijoje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja krizės valdymo gimnazijoje veiksmų planą.

12. Visi pagalbą krizinėje situacijoje gimnazijai teikę specialistai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas ir nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.

---

**KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS****SKUODO RAJONO YLAKIŲ GIMNAZIJA**

---

Data  
Ylakiai

1. Gimnazijos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę gimnazijoje, nedelsdamas informuoja Gimnazijos komandos vadovą:

Vaclovą Statkų, Ylakių gimnazijos direktorių. Tel. 8 686 08 042.

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą:

Oksaną Vilkauskienę, Ylakių gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

2. Gimnazijos komandos vadovas susisiekiama su nukentėjusiojo asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) ir informaciją, kuri galėtų būti pateikta Gimnazijos bendruomenei.

3. Gimnazijos komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Gimnazijos komandos ir VGK posėdį.

Gimnazijos komandos narių vardai, pavardės, funkcijos krizės valdymo metu:

1.) Vaclovas Statkus, gimnazijos direktorius, krizių komandos vadovas.

2.) Janina Liekytė, socialinė pedagogė. Atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą.

3.) Oksana Vilkauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Atsakinga už komunikaciją.

4.) Antanas Miknys, ūkvedys. Atsakingas už saugumą.

5.) Dalia Gudauskienė, Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos specialistė, vykdanči sveikatos priežiūrą mokykloje. Atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą (asmeniui sutikus).

4. Gimnazijos komandos vadovas informuoja apie krizę Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją:

Skuodo rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo pavaduotoją Loretą Vasiliauskienę, tel. (8 440) 455 83, el. p. [loreta.vasiliauskiene@skuodas.lt](mailto:loreta.vasiliauskiene@skuodas.lt)

5. Gimnazijos komanda kartu su VGK nariais posėdžio metu aptaria šiuos klausimus (priklausomai nuo konkrečios krizės situacijos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta įtraukiant kitus aktualius klausimus arba sutrumpinta, jei kai kurie klausimai neaktualūs konkrečios krizės situacijoje):

5.1. Įvertina krizės paveiktų asmenų grupes (kurie Gimnazijos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Gimnazijoje resursus.

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Gimnazijos bendruomenės grupėms (mokiniam, tėvams (globėjams, rūpintojams), gimnazijos darbuotojams, žiniasklaidai). Taip pat sutaria, kas, kada ir kokia forma pateiks parengtą informacinį tekstą;

5.4. Esant būtinybei sprendžia apie papildomų civilinės saugos ir (ar) greitosios medicinos pagalbos priemonių reikalingumą (policijos ir (ar) priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos, greitosios medicinos pagalbos iškvietimą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

5.5. Svarsto būtinybę informuoti apie krizę kitas įstaigas ar institucijas (pvz., Vaiko teisių apsaugos skyrių, kitas švietimo įstaigas, kurias gali paveikti krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;

5.6. Mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuvėse (visi gimnazijos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvėse dalyvauja tik norintys gimnazijos bendruomenės nariai);

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su VGK, rekomenduotinai konsultuojantis su Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito Gimnazijos komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama Gimnazijos bendruomenė.

7. Labiausiai nukentėjusiems asmenims teikiama psichologinė ir (ar) kita pagalba.

8. Pasirūpinama, kad visiems Gimnazijos bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes.

9. Mokinio ar kito bendruomenės nario mirties atveju pasirūpinama, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktais.

10. Gimnazijos komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Skuodo rajono Ylakių gimnazija 190893424, Mokyklos g. 5, Ylakai, LT-98349 Skuodo r.
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl krizių valdymo tvarkos aprašo ir krizių valdymo komandos narių sąrašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-10-17 Nr. V1-2023/108
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vaclovas Statkus, Direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	VACLOVAS STATKUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-10-17 14:07:24 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-10-17 14:07:35 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-01-28 08:53:56 – 2024-01-28 08:53:56
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų 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 3.5.74.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-10-17 14:20:56)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2023-10-17 14:20:57 DBSIS