



**MARIJAMPOLĖS RIMANTO STANKEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL MARIJAMPOLĖS RIMANTO STANKEVIČIAUS PROGIMNAZIJOJE ĮRENGTŲ  
VAIZDO STEBĖJIMO KAMERŲ NAUDOJIMO IR VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR ATSAKINGO ASMENS PASKYRIMO**

2023 m. d. Nr. V- (1.4. E)  
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 punktu,

1. T v i r t i n u Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijoje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. S k i r i u atsakinga už vaizdo stebėjimo sistemos įrenginių priežiūrą, vaizdo duomenų tvarkymą Ingridą Kidoliene, direktoriaus pavaduotoją ūkiui.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijos direktoriaus 2021 m. kovo 9 d. įsakymą Nr. V-14 (1.4) „Dėl Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijoje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašo ir Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijoje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

4. P a s i l i e k u sau įsakymo vykdymo kontrolę.

Direktorė

Asta Skripkienė

## **MARIJAMPOLĖS RIMANTO STANKEVIČIAUS PROGIMNAZIJOJE ĮRENGTŲ VAIZDO STEBĖJIMO KAMERŲ NAUDOJIMO IR VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijoje (toliau – Progimnazija) įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaizdo stebėjimo techninių ir organizacinių asmens duomenų saugumo priemonių naudojimo tvarką, vaizdo stebėjimo priemonėmis užfiksuotų asmens duomenų teikimo sąlygas, vaizdo stebėjimo priemonėmis užfiksuotų duomenų subjektų teisių įgyvendinimą ir asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo ir reagavimo į šiuos pažeidimus tvarką.

2. Aprašas parengtas 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 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ) bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

3. Vaizdo stebėjimo priemonėmis gautų asmens duomenų tvarkymo tikslas – užtikrinti Progimnazijos mokinių ir darbuotojų saugumą, apsaugoti Progimnazijos turtą nuo vagysčių ar sugadinimo.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Asmens duomenys – bet kuri informacija, susijusi su duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta.

4.2. Duomenų valdytojas – Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazija, 190452045, Vasario 16-osios g. 7, Marijampolė.

4.3. Duomenų subjektas – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Apraše nurodytu tikslu.

4.4. Priežiūros institucija – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.

4.5. Vaizdo stebėjimas – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo kameras.

4.6. Vaizdo stebėjimo priemonės – vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai ir vaizdo stebėjimo kameros.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS PROGIMNAZIJOS STEBĖJIMAS VAIZDO KAMEROMIS IR REIKALAVIMAI ATSAKINGIEMS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS**

6. Progimnazijos vidaus ir lauko teritorija yra fiksuojama vaizdo stebėjimo kameromis. Vaizdo įrašai saugomi, peržiūrimi bei kopijuojami įstatymų nustatyta tvarka, naudojant specialiai šiam tikslui skirtus DVR įrenginius.

7. Progimnazijos vidaus bei lauko teritorijos stebėjimas vaizdo kameromis yra nenutrūkstamas, kameros veikia esant judesiui.

8. Vaizdo stebėjimo kameros įrengtos ir pritaikytos taip, kad nebūtų nukreiptos į erdves, kurių stebėjimas nenumatytas ir toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą.

9. Progimnazijos vidaus ir lauko teritorijos erdves fiksuoja vaizdo stebėjimo kameros (1 priedas).

10. Iškilnių salėje esanti vaizdo stebėjimo kamera įrengta taip, kad užsiėmimus vedantis asmuo galėtų ją išjungti užsiėmimų metu. Po užsiėmimų kamerą išjungęs asmuo privalo ją įjungti.

11. Budėtojai prie vaizdo įrašymo įrenginių neleidžia pašalinių asmenų, užtikrina, kad vaizdo įrašas būtų neprieinamas kitiems asmenims.

12. Visus įrašomus vaizdo duomenis turi teisę tvarkyti progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už vaizdo stebėjimo sistemos įrenginių priežiūrą, vaizdo duomenų tvarkymą, išskyrus atvejus, kai sistemoje yra techniniai gedimai arba atliekami profilaktiniai darbai.

13. Susipažinti su vaizdo stebėjimo duomenimis turi teisę Progimnazijos darbuotojai: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, socialiniai pedagogai, specialistas kompiuterių priežiūrai, budėtojai. Jie, įgyvendindami šią teisę, raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenis (2 priedas). Norėdami susipažinti su vaizdo stebėjimo duomenimis, šie darbuotojai žodžiu apie tai informuoja progimnazijos direktorių ir, susipažinę su vaizdo stebėjimo duomenimis, susipažinimo faktą įrašo į Vaizdo stebėjimo duomenų žurnalą (3 priedas). Vaizdo stebėjimo duomenų žurnalas yra pas progimnazijos budėtojus.

### **III SKYRIUS VAIZDO DUOMENŲ ĮRAŠYMAS IR SAUGOJIMAS**

14. Vaizdo įrašymo įrenginyje (DVR) kameromis užfiksuotas vaizdas skaitmeniniu būdu įrašomas į vidinį kietąjį diską (HDD), kurio talpa 1 terabaitas.

15. Vaizdo duomenys vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose saugomi ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų.

16. Dėl ribotos kietojo disko talpos vaizdo įrašymo įrenginys po 20 kalendorinių dienų automatiškai ištrina seniausius vaizdo įrašus, o į atsilaisvinusią vietą įrašo naujausią vaizdo srautą.

17. Atsiradus poreikiui vaizdo įrašymo įrenginio nustatymai gali būti keičiami.

18. Vaizdo įrašymo įrenginys leidžia atlikti vaizdo įrašų paiešką pagal datą ir laiką.

### **IV SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMO PRIEMONĖMIS UŽFIKSUOTŲ ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO SĄLYGOS**

19. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami, vadovaujantis Reglamento 6 str. nustatytais asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijais, pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju), atitinkančią Reglamento 28 str. 3 d. reikalavimus, arba pagal raštu pateiktą prašymą (vienkartinio teikimo atveju), kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

20. Asmens duomenis Progimnazija gali pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymus ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

### **V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS**

21. Duomenų subjektas turi teisę:

21.1. gauti informaciją apie duomenų tvarkymą;

21.2. susipažinti su duomenimis;

21.3. reikalauti ištaisyti duomenis;

21.4. reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);

21.5. apriboti duomenų tvarkymą;

21.6. į duomenų perkeliamumą;

21.7. nesutikti su duomenų tvarkymu.

22. Duomenų subjektas, manantis, kad jo teisės į privatumą buvo pažeistos, gali pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

23. Asmenys, kurie nėra Progimnazijos darbuotojai ir kurių asmens duomenys tvarkomi, vykdant vaizdo stebėjimą, apie vykdomą vaizdo stebėjimą yra informuojami informacinėmis lentelėmis ir (ar) lipdukais, pritvirtintais matomoje vietoje šalia patalpų ar teritorijos, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas.

24. Duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, arba teisės aktų nustatyta tvarka vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdas (kopija) gali būti išduodamas:

24.1. jeigu jis yra išsaugotas;

24.2. jeigu jame nėra užfiksuoti tretieji asmenys arba yra trečiųjų asmenų rašytinis sutikimas tokį vaizdo įrašą (kopiją) išduoti.

## VI SKYRIUS

### DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

25. Progimnazijos darbuotojai, pastebėję ar įtarę asmens duomenų saugumo pažeidimą, užfiksavę, kad tvarkomi asmens duomenys tapo prieinami (kėsinamasi prie jų prieiti) asmenims, kurie neturi teisės tvarkyti tvarkomų asmens duomenų, privalo nedelsiant informuoti Progimnazijos darbuotoją, atsakingą už vaizdo stebėjimo sistemos įrenginių priežiūrą ir vaizdo duomenų tvarkymą.

26. Atsakingas už vaizdo stebėjimo sistemos įrenginių priežiūrą ir vaizdo duomenų tvarkymą Progimnazijos darbuotojas, įvertinęs asmens duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, informuoja Progimnazijos direktorių apie konkrečiu atveju priimtus sprendimus dėl priemonių, reikalingų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti, ar teikia siūlymus dėl reikalingų išteklių, būtinų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

## VII SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Progimnazijos darbuotojai, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje [www.stankeviciaus.lt](http://www.stankeviciaus.lt)

29. Vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktams.

---

Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijoje  
įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo  
ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašo  
1 priedas

## LAUKO TERITORIJOS IR VIDAUS PATALPŲ STEBĖJIMAS VAIZDO KAMEROMIS

Vaizdo stebėjimo lauko teritorijoje ir vidaus patalpose adresas Vasario 16-osios g. 7, Marijampolė

| Eil. Nr.                             | Pavadinimas | Kiekis | Stebėjimo erdvė                                                                     |
|--------------------------------------|-------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Vaizdo stebėjimas lauko teritorijoje |             |        |                                                                                     |
| 1.                                   | Kamera 1    | 1      | Fiksuoja mokyklos krepšinio aikštelę                                                |
| 2.                                   | Kamera 2    | 1      | Fiksuoja mokyklos įėjimą (pagrindinį) nuo Vasario 16-osios g. pusės                 |
| 3.                                   | Kamera 3    | 1      | Fiksuoja mokyklos pagalbines patalpas, automobilių stovėjimo aikštelę ir įvažiavimą |
| 4.                                   | Kamera 4    |        | Fiksuoja įėjimą į mokyklos valgyklą iš vakarinės pusės                              |
| 5.                                   | Kamera 5    | 1      | Fiksuoja pastato šiaurinę pusę                                                      |
| 6.                                   | Kamera 6    | 1      | Fiksuoja rytinę pastato dalį                                                        |
| Vaizdo stebėjimas vidaus patalpose   |             |        |                                                                                     |
| 1.                                   | Kamera 1    | 1      | Fiksuoja pagrindinį įėjimą                                                          |
| 2.                                   | Kamera 2    | 1      | Fiksuoja patalpą prie sporto salės                                                  |
| 3.                                   | Kamera 3    | 1      | Fiksuoja 1 aukšto koridoriaus dešinį šoną                                           |
| 4.                                   | Kamera 4    | 1      | Fiksuoja 1 aukšto koridoriaus kairį šoną                                            |
| 5.                                   | Kamera 5    | 1      | Fiksuoja 1 aukšto laiptinės dešinį šoną                                             |
| 6.                                   | Kamera 6    | 1      | Fiksuoja 1 aukšto laiptinės kairį šoną                                              |
| 7.                                   | Kamera 7    | 1      | Fiksuoja 2 aukšto koridoriaus dešinį šoną                                           |
| 8.                                   | Kamera 8    | 1      | Fiksuoja 2 aukšto koridoriaus kairį šoną                                            |
| 9.                                   | Kamera 9    | 1      | Fiksuoja 2 aukšto laiptinės dešinį šoną                                             |
| 10.                                  | Kamera 10   | 1      | Fiksuoja 2 aukšto laiptinės kairį šoną                                              |
| 11.                                  | Kamera 11   | 1      | Fiksuoja 3 aukšto koridoriaus dešinį šoną                                           |
| 12.                                  | Kamera 12   | 1      | Fiksuoja 3 aukšto koridoriaus kairį šoną                                            |
| 13.                                  | Kamera 13   | 1      | Fiksuoja 3 aukšto laiptinės dešinį šoną                                             |
| 14.                                  | Kamera 14   | 1      | Fiksuoja 3 aukšto laiptinės kairį šoną                                              |
| 15.                                  | Kamera 15   | 1      | Fiksuoja 4 aukšto koridoriaus dešinį šoną                                           |
| 16.                                  | Kamera 16   | 1      | Fiksuoja 4 aukšto koridoriaus kairį šoną                                            |
| 17.                                  | Kamera 17   | 1      | Fiksuoja 4 aukšto laiptinės dešinį šoną                                             |
| 18.                                  | Kamera 18   | 1      | Fiksuoja 4 aukšto laiptinės kairį šoną                                              |
| 19.                                  | Kamera 19   | 1      | Fiksuoja patalpą prie iškilmių salės                                                |
| 20.                                  | Kamera 20   | 1      | Fiksuoja iškilmių salės patalpas                                                    |

Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijoje  
įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo  
ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašo  
2 priedas

## DARBUOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENIS

---

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

20.....-.....-.....

Marijampolė

### 1. Suprantu, kad:

1.1. dirbdamas (-a) Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijoje, juridinio asmens kodas 190452045 (toliau – Progimnazija), vykdydamas (-a) savo darbo funkcijas tvarkysiu Progimnazijos valdomą ir tvarkomą informaciją, pagal kurią galima tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyti fizinio asmens tapatybę (toliau – Asmens duomenys);

1.2. draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis Progimnazijos viduje ar už jos ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinėmis ir techninėmis priemonėmis naudotis bet kokios formos asmens duomenimis.

### 2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti Asmens duomenis, kitą man patikėtą informaciją ir / ar dokumentus, kuriuose yra Asmens duomenys ar nuoroda į juos, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų jokios galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, taip pat įsipareigoju neplatinti, neperduoti ar kitaip neatskleisti Asmens duomenų jokiems neįgaliotiems tretiesiems asmenims ir Asmens duomenų neviešinti;

2.2. naudoti bei kitaip tvarkyti Asmens duomenis ar kitą man patikėtą informaciją ir / ar dokumentus, kuriuose yra Asmens duomenys ar nuoroda į juos, tik tada ir tik tiek, kiek yra reikalinga Progimnazijos administracijos nurodymams ir mano darbo funkcijoms vykdyti;

2.3. nenaudoti Asmens duomenų savo ar kitų neįgaliotų asmenų interesams;

2.4. tvarkyti Asmens duomenis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), ), Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – BDAR) ir kitais teisės aktais, Progimnazijos lokaliniais teisės aktais, reglamentuojančiais funkcijas, kurias vykdamas man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas;

2.5. Asmens duomenų tvarkymui naudotis išskirtinai tik Progimnazijos suteiktomis organizacinėmis, techninėmis priemonėmis;

2.6. nedelsiant raštu pranešti Progimnazijos direktoriui apie bet kokią situaciją, kuri kelia arba gali kelti grėsmę Asmens duomenų saugumui, bei pateikti visą su tuo susijusią informaciją ir priemones, kurių galima imtis identifikuotai grėsmei sumažinti;

2.7. gavęs (-usi) bet koki valstybinės valdžios institucijų ar duomenų subjekto paklausimą, prašymą, pretenziją, susijusią su Asmens duomenų tvarkymu, privalau apie tai nedelsiant raštu informuoti Progimnazijos direktorių el. paštu [direktorius.stankeviciaus@gmai.com](mailto:direktorius.stankeviciaus@gmai.com)

### 3. Patvirtinu, kad esu įspėtas (-a):

3.1. už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir BDAR;

3.2. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto Asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančių ADTAĮ, BDAR nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir BDAR.

4. Šis įsipareigojimas galios visą mano darbo santykių laiką Progimnazijoje ir neribotą laiką po darbo santykių pasibaigimo. Darbo santykiams su Progimnazija pasibaigus, be atskiro Progimnazijos direktoriaus nurodymo įsipareigoju nedelsiant nutraukti Asmens duomenų tvarkymą ir kitus susijusius veiksmus. Ne vėliau kaip paskutinę darbo santykių su Progimnazija dieną įsipareigoju grąžinti visus dokumentus ir / ar kitokias, įskaitant elektronines, laikmenas, kuriose yra Asmens duomenys, ir / ar nuorodos į juos.

5. Patvirtinu, kad šis įsipareigojimas yra neatšaukiamas.

---

darbuotojo vardas, pavardė, parašas

Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijoje  
įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo  
ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašo  
3 priedas

### VAIZDO STEBĖJIMO DUOMENŲ ŽURNALAS

| Eil.<br>Nr. | Data | Darbuotojo vardas,<br>pavardė | Stebėjimo tikslas | Laikas (val.)        |                      | Parašas |
|-------------|------|-------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|---------|
|             |      |                               |                   | Stebėjimo<br>pradžia | Stebėjimo<br>pabaiga |         |
|             |      |                               |                   |                      |                      |         |
|             |      |                               |                   |                      |                      |         |
|             |      |                               |                   |                      |                      |         |

---



**DETALŪS METADUOMENYS**

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>                                                                          | Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazija                                                                                                                                      |
| <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>                                                                     | Dėl Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijoje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašo patvirtinimo ir atsakingo asmens paskyrimo |
| <b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>                                                              | 2023-01-12 Nr. V-5 (1.4.)                                                                                                                                                            |
| <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>                                                  | Asta Skripkienė Direktorius                                                                                                                                                          |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>                                                                       | 2023-01-12 10:37                                                                                                                                                                     |
| <b>Parašo formatas</b>                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                                                                                                                                                     |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>                                                                        | 2023-01-12 10:37                                                                                                                                                                     |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>                                                      | EID-SK 2016                                                                                                                                                                          |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>                                                                         | 2021-03-31 12:40 - 2026-03-30 23:59                                                                                                                                                  |
| <b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>                                  | -                                                                                                                                                                                    |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>                                                                | 1                                                                                                                                                                                    |
| <b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>                                                   | 0                                                                                                                                                                                    |
| <b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>                                                                 | -                                                                                                                                                                                    |
| <b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>                                                            | Vaizdo-kameru-aprasas 2023.docx                                                                                                                                                      |
| <b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>                                                     | -                                                                                                                                                                                    |
| <b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>                | Elpako v.20230111.2                                                                                                                                                                  |
| <b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b> | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-01-13)                                                                                                                            |
| <b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>                     | 2023-01-13 nuorašą suformavo Diana Basanavičienė                                                                                                                                     |
| <b>Paieškos nuoroda</b>                                                                                     | -                                                                                                                                                                                    |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>                                                                               | -                                                                                                                                                                                    |