

PATVIRTINTA
Trakų rajono savivaldybės
tarybos 2024 m. birželio 27 d.
sprendimu Nr. S1E-145



TRAKŲ RAJONO JAUNIMO TURIZMO IR LAISVALAIKIO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų rajono jaunimo turizmo ir laisvalaikio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Trakų rajono jaunimo turizmo ir laisvalaikio centro (toliau – Centras) teisinę formą, savininką, steigėjo teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, Centro tipą, funkcijas, veiklos tikslus, sritis ir rūšys, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką, šaltinį, kuriame skelbiami vieši pranešimai, nuostatų keitimo tvarką.

2. Oficialus Centro pavadinimas – Trakų rajono jaunimo turizmo ir laisvalaikio centras, trumpasis pavadinimas – Trakų r. JTLC. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 300033409.

3. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Centro buveinė – Birutės g. 44, LT-21114 Trakai.

5. Centro savininkas – Trakų rajono savivaldybė.

6. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Trakų rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas savivaldybės teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Trakų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) nėra perdavusi Savivaldybės merui).

7. Savivaldybės taryba ir Savivaldybės meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centro tipas – vaikų ir jaunimo užimtumo centras.

9. Centro pagrindinė veikla – vaikų, jaunimo laisvalaikio užimtumas.

10. Centras vykdo užimtumo programas:

10.1. turizmas;

- 10.2. orientavimosi sportas;
- 10.3. alpinizmas;
- 10.4. darbas su jaunimu;
- 10.5. mobilus darbas su jaunimu;
- 10.6. pilietiškumo ir gynybos įgūdžių rengimas.

11. Centras yra paramos gavėjas.

12. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Savo veikloje Centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais (toliau – įstatymai), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Vaiko teisių apsaugos konvencija, Lietuvos jaunimo politikos pagrindų įstatymu, Neformaliojo švietimo koncepcija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

13. Centras įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Centro direktorių (toliau – direktorius). Centras teisės aktų nustatytais atvejais gali įgyti civilines teises ir pareigas per Savivaldybės tarybą ir Savivaldybės merą.

14. Centras įsteigtas 2004 m. birželio 1 d. Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. SI-149.

15. Centro filialas: 2008 m. sausio 28 d. Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. S1-1 įsteigtas Trakų rajono jaunimo turizmo ir laisvalaikio centro filialas „Lentvario jaunimo centras“.

16. Centro filialo buveinė – Bažnyčios g. 26, Lentvaris.

II. CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

17. Centro veiklos sritis – užimtumas.

18. Centro veiklos rūšys:

18.1. pagrindinės veiklos rūšys:

18.1.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.1.2 kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla 88.99;

18.2. kitos veiklos rūšys:

- 18.2.1. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.
- 18.2.2. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
- 18.2.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 18.2.4. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 18.2.5. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
- 18.2.6. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla 90;
- 18.2.7. kitų turizmo priemonių nuoma, kodas 77.21.50;
- 18.2.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.13.
- 18.2.9. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.

19. Centro tikslas – kryptinga veikla padėti vaikui, jaunuoliui įgyti kompetencijas, tapti sąmoninga asmenybe, sugebančia atsakingai ir kūrybingai spręsti savo problemas, aktyviai veikti visuomenėje bei prisitaikyti prie kintančios aplinkos, tenkinti vaikų, jaunuolių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.

20. Centro uždaviniai:

- 20.1. vykdyti vaikų ir jaunimo laisvalaikio užimtumą;
 - 20.2. lavinti vaikų, jaunimo asmenines, kultūrines, edukacines, socialines, profesines kompetencijas per saviraiškos, pažinimo ir lavinimosi poreikių tenkinimą;
 - 20.3. skatinti vaikų ir jaunuolių fizinį aktyvumą, vykdyti vasaros užimtumą;
 - 20.4. skatinti pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrą, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;
 - 20.5. perteikti tautinės ir etninės kultūros pagrindus, tradicijas ir vertybes;
 - 20.6. konsultuoti rajono įstaigų darbuotojus turistinės veiklos, jaunimo politikos klausimais, teikti jiems metodinę paramą;
 - 20.7. puoselėti prigimtines vaikų, jaunuolių galias (intelektualines, emocijų, valios, fizines), lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;
 - 20.8. lavinti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;
 - 20.9. sukurti užimtumui palankų psichologinį klimatą ir erdvę, užtikrinti sveiką ir saugią aplinką;
 - 20.10. užimtumo procese atsižvelgti į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius vaikų ir jaunimo ypatumus;
 - 20.11. spręsti mažiau galimybių turinčių, ypatingų poreikių vaikų ir jaunimo socialinės integracijos problemas;
 - 20.12. teikti vaikui, jaunuoliui būtiną psichologinę, informacinę ir kitą pagalbą.
21. Vykdydamas jam pavestus uždavinius Centras atlieka šias funkcijas:
- 21.1. organizuoja kokybišką užimtumo procesą;

21.2. siūlo veiklas ir lavinimosi būdus, prieinamus visiems vaikams, jaunuoliams pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį, nepriklausomai nuo jų socialinės padėties;

21.3. organizuoja užimtumą neformaliojo ugdymo programų užsiėmimų nelankantiems vaikams ir 14–29 metų amžiaus jaunimui, kuris dėl įvairių priežasčių neturi galimybių ar nenori įsitraukti į jaunimo veiklos pasiūlymus;

21.4. sudaro sąlygas vaikui, jaunuoliui laisvai rinktis tinkamiausią veiklą pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikiams ugdyti, dalyvauti joje savo noru;

21.5. įgyvendina alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių prevencijos, socializacijos, pilietinio ir tautinio, profesinio orientavimo ir kitas programas;

21.6. padeda pažinti, suprasti ir perimti savo tautos, taip pat kitų tautų istorinį ir kultūrinį palikimą;

21.7. vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

21.8. organizuoja vaikų, jaunimo laisvalaikio, kultūrinius, edukacinius, pažintinius, kūrybinius, sportinius renginius;

21.9. esant poreikiui ir galimybei, vaikams ir jaunimui teikia socialines, psichologines ar krizių įveikimo paslaugas;

21.10. įgyvendina vaikų ir jaunimo minimalios priežiūros priemones, organizuoja veiklas, reikalingas sėkmingai jaunimo integracijai į darbo rinką;

21.11. dirba su savanoriais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nuostatomis;

21.12. vykdo specialiųjų poreikių asmenų integraciją į visuomenę;

21.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalytis gerąja patirtimi;

21.14. užtikrina sveiką, saugią darbo aplinką;

21.15. kuria užimtumui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.16. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą;

21.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

22. Centras, įgyvendindamas pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdamas priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti užimtumo metodus ir veiklos būdus;

22.2. kurti naujus užimtumo modelius, užtikrinančius kokybišką vaikų ir jaunimo laisvalaikį;

22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.4. teikti mokamas paslaugas, kurių kainas tvirtina Savivaldybės taryba;

- 22.5. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
- 22.6. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti ir naudoti Steigėjo perduotą turtą ir lėšas, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 22.7. stoti ir jungtis į asociacijas, klubus, dalyvauti jų veikloje;
- 22.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 22.9. siųsti darbuotojus tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;
- 22.10. rengti veiklos ataskaitą, finansinę ataskaitą, biudžeto vykdymo ataskaitą bei statistines ataskaitas, atlikti veiklos analizę, teikti jas Trakų rajono savivaldybės ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms;
- 22.11. centras gali turėti ir kitų teisių bei pareigų, jei jos neprieštaruja kitiems teisės aktams;
- 22.12. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Centro veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą metinį planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba, bei pagal direktoriaus parengtą ir patvirtintą strateginį planą.

24. Centrui vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas. Direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos.

25. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Savivaldybės meras įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Direktorius atlieka šias funkcijas:

- 27.1. tvirtina Centro vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 27.2. nustato Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 27.3. nustato Centro darbuotojų veiklos sritis;
- 27.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 27.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato darbuotojų, Centro lankytojų teises, pareigas ir atsakomybę;
- 27.6. suderinęs su Centro taryba, tvirtina Centro vidaus darbo tvarkos taisykles;
- 27.7. sudaro paslaugų teikimo sutartis su paslaugų gavėjais;

27.8. sudaro Centro lankytojams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

27.9. organizuoja ir koordinuoja centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

27.10. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

27.11. rengia ir tvirtina metinį veiklos planą ir jo įgyvendinimo ataskaitas;

27.12. vadovauja Centro strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, juos tvirtina.

27.13. inicijuoja projektų, programų papildomoms lėšoms gauti rengimą;

27.14. sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti;

27.15. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

27.17. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;

27.18. bendradarbiauja su Centrą lankančiųjų tėvais (globėjais, rūpintojais);

27.19. atstovauja Centrai kitose institucijose;

27.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Direktorių atsako už tai, kad Centre būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie Centro veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus.

V. CENTRO SAVIVALDA

29. Centre veikia patariamoji savivaldos institucija Centro taryba.

30. Centro taryba – nuolat veikianti Centro savivaldos institucija Centro specialistams profesiniams, svarbiausiems Centro veiklos tikslams įgyvendinti ir uždaviniams spręsti. Ją sudaro visi Centre dirbantys specialistai.

31. Centro tarybos posėdžiai rengiami pagal poreikį. Tarybos posėdis taip pat gali būti sušauktas, kai paaiškėja aplinkybės, galinčios turėti įtakos Centro veiklai. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų suinteresuotų institucijų atstovai.

32. Centro tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas iš Centro tarybos narių metinio ciklo laikotarpiui atviru balsavimu paskutiniajame einamojo ciklo laikotarpio posėdyje. Centro tarybos sekretorių renka Centro tarybos nariai.

33. Centro taryba atlieka šias funkcijas:

33.1. teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

33.2.svarsto Centro strateginį, metinį veiklos planą, kitus Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Centro direktoriaus;

33.3.teikia siūlymus dėl Centro nuostatų pakeitimų ir papildymų, tvirtinant darbo tvarkos taisykles;

33.4. padeda Centro administracijai spręsti kitus svarbiausius Centro veiklos klausimus.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

34. Centro darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš jo Centro direktorius Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Centro darbuotojų pareiginę algą ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką ir neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

36. Centro direktoriaus pareiginę algą, kitas apmokėjimo sąlygas nustato ir veiklos vertinimą vykdo Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Centro darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. CENTRO TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

38. Centras valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Trakų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

39. Įgytas iš įstaigai skirtų Savivaldybės ar valstybės asignavimų bei kitų finansavimo šaltinių, nematerialusis, ilgalaikis ir trumpalaikis turtas naudojamas ir nurašomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka

40. Centro lėšos:

40.1. valstybės ir Savivaldybės biudžeto asignavimai;

40.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

40.3. valstybės ir investicinių programų lėšos;

40.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

40.5. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

40.6. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

40.7. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

41. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Centro finansinė apskaita organizuojama bei finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Savivaldybės centralizuoto vidaus audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras.

45. Centras lėšas panaudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą išlaidų sąmatą.

46. Centro lėšos naudojamos šiuose Nuostatuose numatyta ir įstatymų nedraudžiamai veiklai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

48. Pranešimai, kuriuos, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Centro interneto svetainėje www.trakujtlc.lt arba savivaldybės interneto svetainėje www.trakai.lt.

49. Informacija visuomenei apie Centro veiklą teikiama interneto svetainėje www.trakujtlc.lt arba savivaldybės interneto svetainėje www.trakai.lt.

50. Centras, vadovaudamasis Juridinių asmenų, užsienio juridinių asmenų filialų ir atstovybių viešų pranešimų skelbimo elektroniniame leidinyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1056, nuostatomis, viešus pranešimus teikia Juridinių asmenų registro tvarkytojui – valstybės įmonei Registrų centrui (toliau – Registrų centras).

51. Centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Trakų rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

52. Centro nuostatai keičiami ir papildomi Trakų rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Centro direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

53. Centro buveinė keičiama, Centro filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

54. Centras reorganizuojamas, pertvarkomas, likviduojamas ar vykdoma Centro struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.



Direktorė
Aušra Piragienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-07-09
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2024-07-04, -
Parašo paskirtis	Kopija tikra
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	DANA VYŠNIAUSKIENĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-04 11:32:46
Parašo formatas	ETSI.CAdES.detached
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-07-04 11:32:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-30 08:33:05 -- 2025-05-29 08:33:05
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	RCSC TSA3
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	ETSI.RFC3161
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-07-04 11:32:48
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2024-02-08 13:49:45 -- 2030-05-20 15:59:40
Parašo paskirtis	Įregistruota Juridinių asmenų registre Įregistravimo data 2024-07-09 Kodas 300033409
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	VI Registru centras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-09 13:54:52
Parašo formatas	ETSI.CAdES.detached
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-07-09 16:54:52
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-04 16:55:05 -- 2026-01-03 16:55:05

DETALŪS METADUOMENYS	
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	-
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	-
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	-
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-