

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės mero
2023 m. gegužės 2 d. potvarkiu Nr. V3-54
(Kretingos rajono savivaldybės mero
2025 m. rugsėjo 19 d. potvarkio Nr. V3- 519
redakcija)

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „KRETINGOS VANDENYS“ ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždaroji akcinė bendrovė „Kretingos vandenys“, toliau šiuose įstatuose vadinama bendrove, yra įmonė, kurios įstatinis kapitalas padalytas į dalis, vadinamas akcijomis. Bendrovė yra juridinis asmuo, galintis savo vardu įgyti ir turėti teises bei pareigas, būti ieškovu ar atsakovu, savo veikloje besivadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Akcinių bendrovių įstatymu (toliau – Akcinių bendrovių įstatymu), kitais teisės aktais ir šiais įstatais.
2. Bendrovės teisinė forma – uždaroji akcinė bendrovė.
3. Bendrovės pavadinimas yra – uždaroji akcinė bendrovė „Kretingos vandenys“.
4. Bendrovė yra ribotos civilinės atsakomybės privatusis juridinis asmuo. Akcininkai neturi turtinių įsipareigojimų bendrovei, išskyrus įsipareigojimą nustatyta tvarka apmokėti visas pasirašytas akcijas emisijos kaina.
5. Bendrovės finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
6. Bendrovė įsteigta neribotam veiklos laikotarpiui.

II. BENDROVĖS VEIKLOS TIKSLAI IR VEIKLOS OBJEKTAS

7. Pagrindiniai bendrovės veiklos tikslai yra: užtikrinti Kretingos rajono vartotojų nepertraukiamą aprūpinimą centralizuotai tiekiamu vandeniu, tiekiamo vandens kokybę, vandens tiekimo ir valymo įrenginių saugų eksploatavimą, siekiant pajamų gavimo, racionaliai naudoti bendrovės turtą bei kitus išteklius, siekti pelno, kad būtų patenkinti akcininko turtiniai interesai.
8. Bendrovė vykdo šią ūkinę-komercinę veiklą:

Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas
36 00	vandens surinkimas, valymas ir tiekimas;
36 00 10	vandens surinkimas ir valymas;
36 00 20	vandens tiekimas pramonės įmonėms;
36 00 30	vandens tiekimas gyventojams;
37 00	nuotekų valymas;
38 11	nepavojingų atliekų surinkimas;
38 12	pavojingų atliekų surinkimas;
38 21	nepavojingų atliekų tvarkymas ir šalinimas;
38 22	pavojingų atliekų tvarkymas ir šalinimas;
41 10	statybų plėtra;
42 00	inžinerinių statinių statyba;
42 21	komunalinių nuotekų statinių statyba;
42 99	kitų, niekur kitur nepriskirtų, inžinerinių statinių statyba;
43 11	statinių nugriovimas;
43 12	statyb vietės paruošimas;
43 12 20	žemės darbai statybos aikštelėse;
43 99	kita, niekur nepriskirta, specializuota statybos veikla;



68 10	nuosavo nekilnojamo turto pirkimas ir pardavimas;
68 20	nuosavo arba išnuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;
71 11	architektūros veikla;
71 12	inžinerijos veikla ir su ja susijusios techninės konsultacijos;
71 12 10	inžinerinė-technologinė veikla;
71 12 20	projektiniai-konstruktoriniai darbai;
71 20 10	aplinkos kontrolė, ekologinis monitoringas;
71 20 20	medžiagų bandymai ir analizė;
71 20 30	produkcijos kokybės bandymai ir analizė;
71 20 40	maisto produktų tyrimas pagal higienos reikalavimus, įskaitant veterinarinį susijusį su maisto produktų gamyba, tyrimą ir tikrinimą;
77 11	automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma;
77 12	sunkiasvorių variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma.

9. Bendrovė gali vykdyti ir kitą šiuose įstatuose nenurodytą įstatymų nedraudžiamą veiklą. Licencijuojamą veiklą bendrovė gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas.

III. ĮSTATINIS KAPITALAS, AKCIJŲ SKAIČIUS IR JŲ NOMINALI VERTĖ

10. Bendrovės įstatinis kapitalas lygus 8 113 112,50 Eur (aštuoni milijonai šimtas trylika tūkstančių šimtas dvylika eurų 50 ct). Bendrovės įstatinis kapitalas padalintas į 2 797 625 (du milijonus septynis šimtus devyniasdešimt septynis tūkstančius šešis šimtus dvidešimt penkis) paprastąsias vardines kiekviena po 2,90 Eur (du eurus 90 centų) nominalios vertės akcijas. Visos akcijos nuosavybės teise priklauso Kretingos rajono savivaldybei.

11. Visos bendrovės akcijos yra vienos klasės – paprastosios vardinės akcijos.

12. Bendrovės akcijos yra nematerialios. Jos fiksuojamos įrašais asmeninėse vertybinių popierių sąskaitose, kurias tvarko bendrovė.

13. Bendrovė, kaip sąskaitų tvarkytojas, akcininko pageidavimu turi išduoti išrašą iš šios sąskaitos.

IV. AKCIJŲ SUTEIKIAMOS TEISĖS

14. Visos bendrovės akcijos yra vienos klasės – paprastosios vardinės akcijos, suteikiančios vienodas teises.

15. Paprastoji vardinė akcija jos savininkui (akcininkui) suteikia šias turtines teises:

15.1. gauti bendrovės pelno dalį (dividendą);

15.2. gauti bendrovės lėšų, kai bendrovės įstatinis kapitalas mažinamas siekiant akcininkams išmokėti bendrovės lėšų;

15.3. pirmumo teise įsigyti bendrovės išleidžiamų akcijų ar konvertuojamųjų obligacijų, išskyrus atvejį, kai visuotinis akcininkų susirinkimas Akcinių bendrovių įstatymo nustatyta tvarka nusprendžia pirmumo teisę visiems akcininkams atšaukti;

15.4. įstatymų nustatytais būdais skolinti bendrovei, tačiau bendrovė, skolindamasi iš savo akcininkų, neturi teisės įkeisti akcininkams savo turto. Bendrovei skolinantis iš akcininko, palūkanos negali viršyti paskolos davėjo gyvenamojoje ar verslo vietoje esančių komercinių bankų vidutinės palūkanų normos, galiojusios paskolos sutarties sudarymo momentu. Tokiu atveju bendrovei ir akcininkams draudžiama susitarti dėl didesnių palūkanų dydžio;

15.5. gauti likviduojamos bendrovės turto dalį;

15.6. neatlygintinai gauti akcijų, kai įstatinis kapitalas didinamas iš bendrovės lėšų, išskyrus Akcinių bendrovių įstatymo 42 straipsnio 3 dalyje nustatytą išimtį, ir Akcinių bendrovių įstatymo 47 straipsnyje nustatytus atvejus;

15.7. kitas Akcinių bendrovių ir kitų įstatymų nustatytas turtines teises.



16. Paprastoji vardinė akcija jos savininkui (akcininkui) suteikia šias neturtines teises:

16.1. dalyvauti visuotiniuose akcininkų susirinkimuose;

16.2. iš anksto pateikti bendrovei klausimų, susijusių su visuotinių akcininkų susirinkimų darbotvarkės klausimais;

16.3. pagal akcijų suteikiamas teises balsuoti visuotiniuose akcininkų susirinkimuose;

16.4. gauti šių įstatų V skirsnyje nurodytą informaciją apie bendrovę;

16.5. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašyti atlyginti bendrovei žalą, kuri susidarė dėl bendrovės vadovo ir valdybos narių pareigų, nustatytų šiuose įstatuose, Akcinių bendrovių ir kituose įstatymuose, nevykdymo ar netinkamo vykdymo, taip pat kitais įstatymų nustatytais atvejais;

16.6. kitas Akcinių bendrovių įstatymo ir kitų įstatymų nustatytas neturtines teises.

V. BENDROVĖS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO AKCININKUI TVARKA

17. Akcininkui raštu pareikalavus, bendrovė ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti akcininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti bendrovės įstatų, metinių ir tarpinių finansinių ataskaitų rinkinių, bendrovės metinių ir tarpinių pranešimų, auditoriaus išvadų ir finansinių ataskaitų audito ataskaitų, visuotinių akcininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimai, akcininkų sąrašų, kitų bendrovės dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat kitų bendrovės įstatuose nurodytų dokumentų kopijas. Bendrovė gali atsisakyti sudaryti akcininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti dokumentų, susijusių su bendrovės komercine (gamybine) paslaptimi, konfidencialia informacija, kopijas, išskyrus atvejus, kai bendrovės informacija akcininkui būtina įgyvendinti kituose teisės aktuose numatytus imperatyvius reikalavimus ir akcininkas užtikrina tokios informacijos konfidencialumą. Bendrovė privalo sudaryti akcininkui galimybę susipažinti su kita bendrovės informacija ir (ar) pateikti dokumentų kopijas, jeigu tokia informacija ir dokumentai, įskaitant informaciją ir dokumentus, susijusius su bendrovės komercine (gamybine) paslaptimi ir konfidencialia informacija, akcininkui būtini vykdant kituose teisės aktuose numatytus reikalavimus ir akcininkas užtikrina tokios informacijos ir dokumentų konfidencialumą. Bendrovė atsisako akcininkui pateikti dokumentų kopijas, jeigu negalima nustatyti dokumentų pareikalavusio akcininko tapatybės. Atsisakymą sudaryti akcininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti dokumentų kopijas bendrovė turi įforminti raštu, jeigu akcininkas to pareikalauja. Ginčus dėl akcininko teisės gauti informaciją sprendžia teismas.

18. Bendrovės dokumentai, jų kopijos ar kita informacija akcininkui turi būti pateikiama neatlygintinai.

VI. BENDROVĖS VALDYMAS

19. Bendrovės organai yra šie:

19.1. visuotinis akcininkų susirinkimas;

19.2. valdyba;

19.3. bendrovės vadovas;

19.4. stebėtojų taryba bendrovėje nesudaroma.

20. Visuotinis akcininkų susirinkimas yra aukščiausias bendrovės valdymo organas. Visuotinio akcininkų susirinkimo kompetencija ir jo sušaukimo, sprendimų priėmimo tvarka bei kitos visuotiniam akcininkų susirinkimui priskirtos funkcijos nesiskiria nuo nustatytosios Akcinių bendrovių įstatyme.

21. Vienintelio akcininko priimti rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimams.

22. Bendrovės valdyba yra kolegialus valdymo organas, kurį sudaro 3 (trys) nariai, iš kurių 2 (du) nepriklausomi. Nariai renkami Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 patvirtinto Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės valstybės ar savivaldybės



valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo (toliau – aprašas) nustatyta tvarka. Valdybą 4 metams renka visuotinis akcininkų susirinkimas.

23. Bendrovės valdybos kompetencija jos narių rinkimo ir atšaukimo, sprendimų priėmimo tvarka bei kitos valdybai priskirtos funkcijos nesiskiria nuo nustatytosios Akcinių bendrovių įstatyme. Bendrovės valdyba, prieš priimdama šiuos sprendimus, turi gauti visuotinio akcininkų susirinkimo pritarimą:

23.1. sprendimus dėl ilgalaikio turto, kurio balansinė vertė didesnė kaip 1/20 bendrovės įstatinio kapitalo, investavimo, perleidimo, nuomos (skaičiuojama atskirai kiekvienai sandorio rūšiai);

23.2. sprendimus dėl ilgalaikio turto, kurio balansinė vertė didesnė kaip 1/20 bendrovės įstatinio kapitalo, įkeitimo ir hipotekos (skaičiuojama bendra sandorių suma);

23.3. sprendimus dėl kitų asmenų prievolių, kurių suma didesnė kaip 1/20 bendrovės įstatinio kapitalo, įvykdymo laidavimo ar garantavimo;

23.4. sprendimus įsigyti ilgalaikio turto už kainą, didesnę kaip 1/20 bendrovės įstatinio kapitalo.

Visuotinio akcininkų susirinkimo ar stebėtojų tarybos pritarimas nepanaikina valdybos atsakomybės už priimtus sprendimus.

24. Bendrovės valdyba atlieka šias priežiūros funkcijas:

24.1. prižiūri bendrovės vadovo veiklą, pateikia visuotiniam akcininkų susirinkimui atsiliepimus ir pasiūlymus dėl bendrovės vadovo veiklos;

24.2. svarsto, ar bendrovės vadovas tinka eiti pareigas, jeigu bendrovė dirba nuostolingai;

24.3. teikia siūlymus bendrovės vadovui atšaukti jo sprendimus, kurie prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, bendrovės įstatams, visuotinio akcininkų susirinkimo ar valdybos sprendimams;

24.4. sprendžia kitus bendrovės įstatuose, taip pat visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimuose valdybos kompetencijai priskirtus bendrovės ir bendrovės vadovo veiklos priežiūros klausimus.

25. Bendrovės vadovas – yra vienasmenis bendrovės valdymo organas. Bendrovės santykiuose su kitais asmenimis bendrovės vardu vienvaldiškai veikia bendrovės vadovas. Bendrovės vadovo kompetencija, atsakomybė bei kitos Bendrovės vadovui priskirtos funkcijos nesiskiria nuo nustatytosios Akcinių bendrovių įstatyme. Bendrovės vadovas vykdo ir kitas bendrovės valdymo organų sprendimais, teisės aktais bendrovės vadovui pavestas funkcijas.

26. Bendrovės vadovą renka ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlygį, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas bendrovės valdyba. Bendrovės vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo išrinkimo dienos, jeigu su juo sudarytoje sutartyje nenustatyta kitaip.

27. Bendrovės vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, bendrovės įstatais, visuotinio akcininkų susirinkimo, bendrovės valdybos sprendimais ir pareiginiais nuostatais.

28. Bendrovės vadovas priimamas į darbą 5 metų kadencijai. Tas pats asmuo tos pačios bendrovės vadovu gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

29. Pasibaigus pirmajai kadencijai, bendrovės vadovas gali būti renkamas antrajai 5 metų kadencijai, atsižvelgiant į tai, ar bendrovės vadovo pirmosios kadencijos laikotarpiu bendrovė pasiekė visus jai nustatytus veiklos tikslus. Bendrovės pasiektų veiklos tikslų atitikties jai nustatytiems veiklos tikslams vertinama teisės aktų nustatyta tvarka. Pasibaigus antrajai kadencijai, bendrovės vadovas yra atšaukiamas iš pareigų.

VII. BENDROVĖS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

30. Pranešimai, kurie Akcinių bendrovių ir kituose įstatymuose, įstatymų nustatyta tvarka ir terminais turi būti skelbiami viešai, skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti. Papildomai informacija gali būti skelbiama Kretingos rajono laikraščiuose, bendrovės interneto svetainėje.



31. Kiti bendrovės pranešimai akcininkui ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku ir/arba įteikiami pasirašytinai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai nedelsiant išsiunčiami adresatui registruotu laišku ir/arba įteikiami pasirašytinai. Akcininkui pranešimai yra siunčiami Bendrovės vertybinių popierių apskaitos dokumentuose nurodytu adresu. Už pranešimų išsiuntimą ar jų įteikimą laiku atsako bendrovės vadovas.

VIII. BENDROVĖS FILIALAI IR ATSTOVYBĖS

32. Bendrovė gali steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

33. Sprendimą steigti bendrovės filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą, skirti ir atšaukti bendrovės filialų ir atstovybių vadovus priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina bendrovės valdyba, vadovaudamasi teisės aktais.

IX. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

34. Bendrovės įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo Akcinių bendrovių įstatymo nustatytos tvarkos.

Įstatai pasirašyti du tūkstančiai dvidešimt penktųjų metų _____ dieną.

Uždarnosios akcinės bendrovės
„Kretingos vandenys“ direktorė

Eglė Alonderienė





[] ADOC dokumentas

- Turinys
- Metaduomenys
- Parašai
- Tikrinimas

Pavadinimas: Įstatai

Rinkmena: 2025-09-19 Įstatai.adoc (ADOC-V1.0, GGeDOC)

Dokumento metaduomenys

☒ PASIRAŠOMIEJI METADUOMENYS

☒ El. dokumento turinį aprašantys metaduomenys

	El. dokumento pavadinimas	Dokumento rūšis	Parašai
☒	Įstatai		☒

☒ Sudarytojai

	Statusas	Sudarytojas	Kodas	Adresas	Parašai
☒	Juridinis asmuo	UAB "Kretingos vandenys"	163994 426	Švyturio 2A, Padvarių k., Kretingos raj.	☒

☒ NEPASIRAŠOMIEJI METADUOMENYS

☒ El. dokumento naudojimo metaduomenys

☒ Techninė informacija

	El. dokumento specifikacijos ID	Elektroninio dokumento grupė	eDVS pavadinimas ir versija	Parašai
☒	ADOC-V1.0	GGeDOC	EAIS LPP v1.6- SNAPSHOT	

[Grįžti į paslaugos pagrindinį puslapį](#)

Kilus techniniams nesklandumams, prašome kreiptis el. paštu
eais.pagalba@archyvai.lt.

Jei įmanoma, prie laiško pridėkite ekrano nuotrauką (screenshot), kurioje matoma
klaida – tai padės greičiau identifikuoti ir išspręsti problemą.





[1] ADOC dokumentas

- Turinys
- Metaduomenys
- Parašai
- Tikrinimas

Pavadinimas: Įstatai

Rinkmena: 2025-09-19 Įstatai.adoc (ADOC-V1.0, GGeDOC)

Dokumento parašai

Parašai

Eglė
Alonderienė,
☐ Direktorė
(2025-09-19
14:36:06)

Parašo informacija

Parašo duomenys

Šis parašas yra galiojantis.

Parašas

Pasirašymo laikas: 2025-09-19 14:36:06

Paskirtis: pasirašymas

Formatas: Einamojo galiojimo (XAdES-EPES) ?

Pasirašantis asmuo

Vardas, pavardė: Eglė Alonderienė

Pareigos: Direktorė

Struktūrinis padalinys: ...

Sertifikatas

Turėtojas: EGLĖ ALONDERIENĖ

Leidėjas: EID-SK 2016

Galioja nuo 2021-01-30 iki 2026-01-29



Elementai pasirašyti parašu „Eglė Alonderienė“

TURINYS

☐ Įstatai.pdf

METADUOMENYS

☐ Dokumento pavadinimas: Įstatai

☐ Sudarytojai

☐ UAB "Kretingos vandenys". Kodas:
163994426. Adr...

Parašai

☐ Pasirašymo data: 2025-09-19, Parašo
paskirtis: ...

[Grįžti į paslaugos pagrindinį puslapį](#)



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	-
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įstatai
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-13, -
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-, -
Parašo paskirtis	Kopija tikra
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	GABIJA GLIOŽERYTĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-09 09:07:49
Parašo formatas	ETSI.CAdES.detached
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-09 09:07:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-08-01 10:26:00 -- 2027-08-01 10:26:00
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	2025-10-09 09:08:04
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 2025-10-13 Kodas 163994426
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	VI Registru centras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-13 11:19:11
Parašo formatas	ETSI.CAdES.detached
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-13 14:19:11
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	-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės įmonė Registrų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Juridinio asmens, filialo, atstovybės dokumento, saugomo elektroniniame archyve, kopija 46165347
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-04 Nr. SP-205759 (4.55 Mr)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento adresatas (-ai)	Kiti
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Budginienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-04 10:52
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-04 10:52
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-11-27 13:35 - 2025-11-26 13:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251030.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-11-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-11-04 nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema RC E.SD (5)
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-11-04 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“