



Elektroninio dokumento nuorašas

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
VEIKLOS STEBĖSENOS IR KONTROLĖS SKYRIUS

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Pensijų anuitetų skyriui

PAŽYMA
TEISĖS AKTO PROJEKTO ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

2023-05- Nr. 85-
Vilnius

Teisės akto projekto pavadinimas: Pensijų anuitetų fondo turto investavimo procedūrų aprašas patvirtintas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus pavaduotojo 2022 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. V-438 „Dėl Pensijų anuitetų fondo turto investavimo procedūrų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo projektas (pridedama).

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) Pensijų anuitetų skyriaus vedėja Daiva Gerulytė.

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas:

X suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

☐ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingų teisės akto projekto nuostatų nenustatyta.

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina

2023-R95-I-54825

	nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančio subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, informavimo ir viešinimo tvarka	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina

	interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė			
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina

	procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)			
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupcinio aspekto įvertinti teisės akto projektą	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai			☐ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto
projekto
tiesioginis
rengėjas:

Pensijų
skyriaus vedėja
Daiva Gerulytė

anuitetų

Teisės akto
projekto
vertintojas:

Veiklos stebėsenos ir kontrolės
skyriaus patarėja
Inga Vasiliauskienė

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriaus pavaduotojo 2022 m. lapkričio 25 d.
įsakymu Nr. V-438

(Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriaus pavaduotojo 2023 m.d.
įsakymo Nr. V-..... redakcija)

PENSIJŲ ANUITETŲ FONDO TURTO INVESTAVIMO PROCEDŪRŲ APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pensijų anuitetų fondo turto investavimo procedūrų aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – efektyviai įgyvendinti Pensijų anuitetų fondo investavimo politiką ir strategiją (toliau – Investavimo politika), nustatyti priemones, kurios mažintų investavimo veiklos operacinę riziką, valdant Pensijų anuitetų fondo (toliau – Fondas) turtą, skirtą investavimui (toliau – Fondo turtas).

2. Aprašas apibrėžia, kaip priimami investavimo sprendimai, sudaromi sandoriai, valdoma rizika ir atsiskaitoma, valdant Fondo turtą.

3. Fondo turtas yra suskirstytas į atskirus portfelius ir valdomas, vadovaujantis Investavimo politika ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Fondo turto valdymą.

4. Apraše naudojamos sąvokos:

4.1. Investavimo sprendimas – sprendimas sudaryti Sandorį Fondo turtu, vadovaujantis Investavimo politika ir šiuo Aprašu.

4.2. Limitai – Fondo turto investavimo apribojimai ir limitai, nustatyti Investavimo politikoje ir kituose teisės aktuose.

4.3. Portfelio valdytojas – Valstybinio socialinio draudimo fondo prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos valdybos (toliau – VSDF valdyba) Pensijų anuitetų skyriaus darbuotojas, kuris yra atsakingas už Fondo turto ar jo dalies investavimą (investavimo sprendimų priėmimą).

4.4. Rizikos valdymo specialistas – VSDF valdybos Pensijų anuitetų skyriaus specialistas, atsakingas už Fondo turto valdymo rizikų stebėjimą ir kontrolę, arba kitas VSDF valdybos specialistas, kuriam pavesta ši funkcija.

4.5. Sandoris – Vertybinių popierių (toliau – VP) ar kitų finansinių priemonių pirkimo, pardavimo arba kitokio perleidimo sandoris, terminuotojo indėlio sutartis.

4.6. Sandorio šalis – asmuo, su kuriuo tiesiogiai sudaromas Sandoris.

4.7. Tarpininkas – finansų rinkų tarpininkas, kuris turi teisę priimti rinkos dalyvių pavedimus dėl Sandorių sudarymo ir pateikti juos kliento vardu organizuotoje rinkoje (pavyzdžiui, akcijų biržoje) ar už jos ribų (pavyzdžiui, pirminio platinimo aukcionuose), arba kitas juridinis asmuo, su kuriuo sudaryta sutartis dėl tarpininkavimo, vykdamas Sandorius.

4.8. VP sąskaitų tvarkytojas – paslaugų teikėjas, su kuriuo sudaryta Fondo turto (vertybinių popierių) saugojimo ir atsiskaitymo (VP sąskaitų tvarkymo) paslaugų sutartis.

5. Kitos sąvokos naudojamos taip, kaip apibrėžtos Investavimo politikoje.

II SKYRIUS INVESTAVIMO SPRENDIMAS IR JO ĮGYVENDINIMAS

6. Investavimo sprendimą Portfelio valdytojas priima, atsižvelgdamas į konkretaus portfelio investavimo strategiją, pinigų srautus, situaciją finansų rinkose, parinkęs Investavimo sprendimo įgyvendinimui tinkamą finansinę priemonę ir patikrinęs jo atitikimą Limitams.

7. Portfelio valdytojas arba kitas asmuo, kuriam VSDF valdybos direktorius yra suteikęs teisę teikti pavedimus dėl Sandorių sudarymo ar juos sudaryti, pateikia pavedimą Tarpininkui sudaryti Sandorį arba sudaro jį su Sandorio šalimi, prieš tai įsitikinęs, kad Sandorio sudarymui pirkimo atveju yra užtikrintos piniginės lėšos arba pardavimo atveju – vertybinių popierių sąskaitoje yra pakankamas vertybinių popierių kiekis. Esant galimybei Sandorio sudarymui pasirenkamas Tarpininkas arba Sandorio šalis, pasiūlę geriausias Sandorio sąlygas (kaina, mokesčiai, etc.)

8. Sudaręs Sandorį, Portfelio valdytojas ar kitas asmuo, kuris pateikė pavedimą Tarpininkui arba sudarė Sandorį su Sandorio šalimi, užregistruoja jį Pensijų anuitetų fondo investavimo sandorių fiksavimo žurnale (toliau – Sandorių žurnalas), kurio forma pateikta šio Aprašo priede, kai Sandoris yra patvirtinamas.

III SKYRIUS ATSISKAITYMAS

9. Gavęs informaciją apie sudarytą Sandorį Rizikų valdymo specialistas patikrina Sandorio atitikimą Limitams ir sutikrina Sandorių žurnalo informaciją su kitais šaltiniais (banko sąskaitos išrašu, Sandorio patvirtinimu, gautu iš Tarpininko ir pan.). Jei informacija sutampa, per 3 darbo dienas parengia ir užregistruoja dokumentų valdymo taikomojoje sistemoje (toliau – DVS) pažymą apie sudarytą Sandorį, skirtą VSDF valdybos Fondo finansų ir apskaitos skyriui (toliau – FFAS), kuriam perduodamas originalas saugojimui. Prie pažymos pridedamas finansinės priemonės, dėl kurios buvo sudarytas Sandoris, Aprašymas, Sandorio patvirtinimo dokumentas (jei tokį pateikė Tarpininkas) ar VP sąskaitos atitinkamo įrašo kopija. Jei informacija nesutampa, išsiaiškina skirtumus ir, jei reikia, atlieka pataisymus Sandorių žurnale.

10. Kai Sandoris sudaromas ne per Tarpininką, kuris yra ir VP sąskaitų tvarkytojas, jei reikia atsiskaitymo organizavimui, Rizikų valdymo specialistas suveda atsiskaitymui reikalingą informaciją į VP sąskaitų tvarkytojo sistemą per suteiktą prieigą arba pateikia VP sąskaitų tvarkytojui atsiskaitymo detales kitu, sutartyje su VP sąskaitų tvarkytoju numatytu, būdu.

11. Už atsiskaitymo už Sandorį, išskyrus terminuotojo indėlio sutartį, organizavimą yra atsakingas VP sąskaitų tvarkytojas.

12. Jei vėluojama atsiskaityti už Sandorį dėl kitos šalies, priežastis aiškinasi ir atsiskaitymo detales derina VP sąskaitų tvarkytojas, kuris gali kreiptis į Portfelio valdytoją, kad šis susisiektų su Tarpininku ir patikslintų Sandorio atsiskaitymo detales ar išsiaiškintų vėlavimo priežastis.

IV SKYRIUS LIMITŲ PAŽEIDIMAI

13. Rizikos valdymo specialistas kasdien tikrina Fondo ir jo portfelių atitikimą Limitams. Nustatęs pažeidimą, apie jį iškart informuoja Pensijų anuitetų skyriaus vedėją ir Portfelio valdytoją ir išsiaiškina pažeidimo priežastis.

14. Jei nustatoma, kad Fondo ar portfelio sudėtis nebeatitinka Limitų, pažeidimai priskiriami vienai iš šių kategorijų:

14.1. Techninis pažeidimas – Limito pažeidimas įvyksta dėl nekontroliuojamų išorės veiksnių. Pavyzdžiui, dėl pasikeitusių teisės aktų ar rinkos sąlygų, sumažinto kredito reitingo ir panašiai;

14.2. Sankcionuotas pažeidimas – Techninis pažeidimas, jį perklasifikavus pagal Aprašo 15 punktą, arba Limito pažeidimas, atsiradęs dėl darbuotojų (ne)veikimo, siekiant minimizuoti ar išvengti rizikos arba nuostolių, jei prieš imantis šių veiksmų (arba siūlant jų nesiimti) buvo informuoti VSDF valdybos direktorius ir Taryba, ir buvo gautas VSDF valdybos direktoriaus raštiškas leidimas, pritarus Tarybai, pažeisti minėtą Limitą;

14.3. Darbuotojo pažeidimas – Limito pažeidimas įvyko dėl Portfelio valdytojo ar kito VSDF valdybos darbuotojo veiksmų, t.y. jis negali būti klasifikuojamas kaip Techninis arba Sankcionuotas pažeidimas.

15. Užfiksavus Techninį pažeidimą, jei jis nebuvo panaikintas arba nebuvo kreiptasi dėl jo sankcionavimo per trumpiausią įmanomą protingą laiką, jis tampa Darbuotojo pažeidimu. Ši nuostata negalioja, jei yra gautas VSDF valdybos direktoriaus, pritarus Tarybai, raštiškas leidimas nešalinti Techninio pažeidimo. Tokiu atveju Techninis pažeidimas perklasifikuojamas į Sankcionuotą pažeidimą.

16. Apie nustatytą Limito pažeidimą, priežastis ir jo šalinimo būdą Rizikos valdymo specialistas nedelsdamas raštu informuoja VSDF valdybos direktorių ir Tarybą.

17. Jei Limito pažeidimas yra Darbuotojo pažeidimas, Portfelio valdytojas ar kitas darbuotojas, dėl kurio kaltės įvyko Limito pažeidimas, pateikia raštišką pasiaiškinimą, kuris pridedamas prie 16 punkte nurodytos informacijos VSDF valdybos direktoriui ir Tarybai.

V SKYRIUS

KREDITO ĮSTAIGOS ATRANKOS PROCEDŪROS. TERMINUOTOJO INDĖLIO SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMAS

18. Portfelio valdytojas, priėmęs Investavimo sprendimą sudaryti terminuotojo indėlio sutartį, parengia raštą, skirtą kredito įstaigų, atitinkančių Investavimo politikoje nustatytus reikalavimus (kredito reitingo, diversifikavimo ir pan.), apklausai dėl jų siūlomos terminuotojo indėlio palūkanų normos (toliau – Raštas), nurodydamas terminuotojo indėlio pradžios datą, terminą, valiutą, sumą ir datą, įskaitant valandą, iki kurios turi būti pateikti pasiūlymai (toliau – Pasiūlymo terminas). Raštas registruojamas DVS ir išsiunčiamas minėtoms kredito įstaigoms jų nurodytais elektroninio pašto adresais.

19. Į apklausiamų kredito įstaigų sąrašą neįtraukiamos tos, kuriose padėjus numatyto dydžio terminuotąjį indėlį būtų pažeistas bet kuris Investavimo politikoje numatytas limitas arba apribojimas.

20. Pasibaigus Pasiūlymo terminui Portfelio valdytojas peržiūri pateiktus pasiūlymus ir nustato nugalėtoją. Nugalėtoja skelbiama kredito įstaiga, pasiūliusi didžiausią palūkanų normą, kitoms terminuotojo indėlio sąlygoms esant tokioms, kaip buvo nurodyta Rašte (toliau – Nugalėtoja). Jei didžiausią palūkanų normą siūlo kelios kredito įstaigos, Nugalėtoja skelbiama ta, kurioje iki planuojamo terminuotojo indėlio pradžios buvo investuota (laikoma) mažiausiai Fondo turto (einamųjų sąskaitų likučiai, terminuotieji indėliai, vertybiniai popieriai ir kitos finansinės priemonės), jei šį kriterijų atitinka kelios kredito įstaigos, tada ta, kurios ilgalaikio mokumo kredito reitingas, suteiktas vienos iš Investavimo politikos 1 priedo 5.2 papunktyje išvardintų reitingo agentūrų, yra aukštesnis.

21. Nustatęs Nugalėtoją, Portfelio valdytojas parengia pažymą dėl apklausos rezultatų (toliau – Pažyma) ir registruoja ją DVS, kartu pridėdamas visus gautus pasiūlymus. Pažymą vizuoja Rizikos valdymo specialistas, prieš tai patikrinęs terminuotojo indėlio atitikimą limitams. Pažyma adresuojama VSDF valdybos direktoriaus pavaduotojui, kuriojančiam Pensijų anuitetų skyrių, ir VSDF valdybos Fondo finansų ir apskaitos skyriaus vedėjui.

22. Užregistravus Pažymą, Portfelio valdytojas elektroniniu paštu informuoja apklausos dalyvius apie jos rezultatus ir inicijuoja terminuotojo indėlio sutarties pasirašymą su Nugalėtoja.

23. Pagrindiniu rengėju rengiant terminuotojo indėlio sutartį (toliau – Sutartis) su Nugalėtoja laikomas VSDF valdybos Pensijų anuitetų skyrius. Sutartį vizuoja rengėjai ir jų vadovai, VSDF valdybos Fondo finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas, VSDF valdybos direktoriaus pavaduotojas, kuriojančiam Pensijų anuitetų skyrių (išskyrus atvejus, kai jis yra Sutartį pasirašantis asmuo). Sutartį parafuoja rengėjai ir jų vadovai. Kiti Sutarties sudarymo ir vykdymo klausimai sprendžiami vadovaujantis Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos sutarčių sudarymo ir vykdymo kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu VSDF valdybos direktoriaus 2016 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V-236 „Dėl Valstybinio socialinio

draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos sutarčių sudarymo ir vykdymo kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo.

24. Terminuotojo indėlio sutarties vykdymą (pinigų pervedimą) atlieka VSDF valdybos Fondo finansų ir apskaitos skyrius, atsakinguoju asmeniu yra Portfelio valdytojas.

Pensijų anuitetų fondo turto investavimo
procedūrų aprašo priedas

PENSIJŲ ANUITETŲ FONDO INVESTAVIMO SANDORIŲ FIKSAVIMO ŽURNALAS

Sandorio registracijos numeris	Sandorio sudarymo data	Atsiskaitymo data	Atsiskaitymo būdas	Finansinės priemonės pavadinimas	ISIN	Finansinės priemonės rūšis	Valiuta	Sandorio tipas	Sandorio šalies	Vienetų skaičius (akcijoms, investiciniams fondams)	Įsigijimo kaina	Skolos vertybiniais popieriais				Sandorio suma	Sandorio sudarymo mokesčiai	Sandorį sudariusio asmens vardas ir pavardė	Kitos sandorio detalės
												Nominali vertė	Sukauptos palūkanos	Pajamin-gumas	Išpirkimo data				

METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažyma
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-05-29 Nr. 85-251
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Vasiliauskienė, Patarėja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-29 14:00:33 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-29 14:01:17 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM, LT
Sertifikato galiojimo laikas	Galioja nuo 2023-03-09 iki 2026-03-08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	Registravimo metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant „Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“ sertifikatą, sertifikatas galioja nuo 2021-10-12 iki 2024-10-11
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	SODRA DVS
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	–
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2023-05-31 atspausdino Inga Vasiliauskienė
Paieškos nuoroda	2023-R95-I-54825
Papildomi metaduomenys	–