



**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „UTENOS BUTŲ ŪKIS”  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL UAB „UTENOS BUTŲ ŪKIS“ PARAMOS VALDYMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2022 m. kovo 23 d. Nr. V-  
Utena

Vadovaudamasis UAB „Utenos butų ūkis“ įstatų 45 punktu:

1. T v i r t i n u UAB „Utenos butų ūkis“ Paramos valdymo tvarkos aprašą (pridedama);
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2022 m. kovo 23 d.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2017 m. lapkričio 6 d. UAB „Utenos butų ūkis“ direktoriaus įsakymą Nr. V-20 „Dėl UAB „Utenos butų ūkis“ paramos skyrimo tvarkos patvirtinimo“.

Direktorius

Ignas Vaškelis

Parengė

Oksana Gilė  
2022-03-23

PATVIRTINTA  
UAB „Utenos butų ūkis“  
direktorium 2022-03-23  
įsakymu Nr. V-

## **UAB „UTENOS BUTŲ ŪKIS“ PARAMOS VALDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Utenos butų ūkis“ (toliau – Bendrovė) Paramos valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Bendrovės paramos skyrimą ir teikimą, jos kontrolę bei apskaitą užtikrinant, kad Bendrovės teikiama parama pasiektų tuos Paramos gavėjus, kurie pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (toliau - LPĮ) 7 straipsnį turi Paramos gavėjo statusą ir jie veikia socialinės atsakomybės, švietimo, sporto, sveikatos apsaugos srityse, ir kitose, visuomenei naudingose ir nesavanaudiškose srityse.
2. Paramos dalykas:
  - 2.1. piniginės lėšos;
  - 2.2. bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;
  - 2.3. suteiktos paslaugos.
3. Apraše pateikti pagrindiniai Bendrovės paramos teikimo principai ir kryptys, prašymų skirti paramą teikimo ir svarstymo tvarka ir priežiūra.
4. Aprašas yra taikomas Bendrovės administracijos darbuotojams, kurie nagrinėja prašymus ir priima sprendimus dėl paramos skyrimo, taip pat Paramos gavėjams, t. y. asmenys, kurie pagal LPĮ laikomi Paramos gavėjais.

### **II. PARAMOS GAVĖJAMS TAIKOMI REIKALAVIMAI IR PARAMOS SKYRIMO PRINCIPAI**

5. Paramos gavėjas gali būti Lietuvos Respublikoje įregistruoti labdaros ir paramos fondai, biudžetinės įstaigos, asociacijos, viešosios įstaigos, religinės bendruomenės, bendrijos ir religiniai centrai, tarptautinių visuomeninių organizacijų skyriai (padaliniai), kiti juridiniai asmenys, kurių veiklą reglamentuoja specialūs įstatymai ir kurių veikla nesiekia pelno, o gautas pelnas negali būti skiriamas jų dalyviams, taip pat fiziniai asmenys, turintys meno kūrėjo statusą, suteiktą Lietuvos Respublikos meno kūrėjo ir meno kūrėjų organizacijų statuso nustatyta tvarka.
6. Aprašo 5 punkte nurodyti asmenys turi teisę gauti paramą tik tuo atveju, jei turi Paramos gavėjo statusą. Tai įrodančius dokumentus privaloma pateikti kartu su prašymu suteikti paramą.
7. Teikiant paramą leidžiami šie Paramos gavėjo įsipareigojimai Bendrovei:
  - 7.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;
  - 7.2. atskiru Bendrovės prašymu teikti Bendrovei ataskaitas ir (ar) dokumentus, patvirtinančius gautos paramos panaudojimą ir Paramos gavėjo veiklą;
  - 7.3. panaudoti paramos dalyką paramos Bendrovės nurodyta tvarka.
8. Įsipareigojimas panaudoti paramos dalyką Bendrovės nurodyta tvarka negali prieštarauti šio LPĮ nuostatomis dėl paramos panaudojimo.
9. Paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai Bendrovei turi būti nurodyti sutartyje, kuria įforminamas paramos teikimas.
10. Parama teikiama vadovaujantis šiais principais:

- 10.1. atitikties Bendrovės veiklos tikslams. Vertinant prašymus ir priimant sprendimus dėl paramos skyrimo turi būti siekiama, kad paramą gautų tie Paramos gavėjai, kurių nurodyti ir tinkamai pagrįsti paramos panaudojimo tikslai atitinka Bendrovės veiklos tikslus, socialinės atsakomybės politikos kryptis ir deklaruojamas Bendrovės vertybes;
- 10.2. tikslingumo, paramą gali gauti Paramos gavėjai, kurių vykdoma veikla, projektai, iniciatyvos sukuria vertę srityse, kuriose Bendrovė veikia regionų ar nacionaliniu mastu;
- 10.3. skaidrumo, visiems prašymams turi būti taikomi vienodi, aiškūs ir suprantami paramos vertinimo ir skyrimo kriterijai;
- 10.4. nešališkumo, kai prašymų vertinimas gali sukelti interesų konfliktą, vertinant prašymą ir priimant sprendimą, vertintojas (vertintojai) privalo nusišalinti nuo prašymo vertinimo ir sprendimo priėmimo.

### **III. PARAMOS TEIKIMAS IR PANAUDOJIMAS**

#### 11. Parama teikiama:

- 11.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas (bankiniu pavedimu) ar bet kokį kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas;
- 11.2. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymais.

#### 12. Paramos panaudojimas:

12.1. Paramos gavėjai gautą paramą privalo naudoti tik paraiškoje nurodytam tikslui, nenukrypstant savo įstatuose ar nuostatuose arba religinių bendruomenių, bendrijų statutuose ir kitose normose numatytiems visuomenei naudingiems tikslams;

12.2. gauta parama negali būti naudojama politinėms partijoms, valstybės politikams, politinei reklamai ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos išsipareigojimams padengti.

### **IV. PARAMOS TEIKIMO APRIBOJIMAI**

13. Bendra teikiamos paramos suma per kalendorinius metus negali būti didesnė nei patvirtinta visuotinio akcininkų susirinkimo. Paramai skiriama Bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno dalis negali būti didesnė kaip:
  - 13.1. 10 procentų Bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno, jeigu jis neviršijo 500 000 eurų;
  - 13.2. 5 procentai Bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno, jeigu jis buvo didesnis kaip 500 000 eurų, bet neviršijo 2 000 000 eurų;
  - 13.3. 3 procentai Bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno ir negali viršyti 500 000 eurų, jeigu grynasis pelnas ataskaitiniais finansiniais metais buvo didesnis kaip 2 000 000 eurų.
14. Bendrovės teikiamos paramos vienam Paramos gavėjui suma negali būti didesnė kaip 200 000 eurų per metus.
15. Bendrovė negali sudaryti tokių paramos teikimo sutarčių, kuriose numatomas Bendrovės išsipareigojimas skirti paramą iš ateinančių finansinių metų bendrovės pajamų (lėšų). Sprendimas skirti paramą gali būti priimamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų, kuriais buvo patvirtintas praėjusių finansinių metų finansinių ataskaitų rinkinys, pabaigos.
16. Parama negali būti teikiama akcininkui ir su juo susijusiems kitiems juridiniams asmenims, išskyrus visus atvejus, kai parama teikiama juridiniams asmenims, kurių veikla yra bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, švietimas, sportas, socialinių paslaugų gyventojams teikimas arba visuomenės sveikatos priežiūra.

17. Teikiant paramą negali atsirasti interesų konfliktų.
18. Parama (ne tik piniginės lėšos ir turtas, bet ir kaip parama suteiktos paslaugos) negali būti teikiama politinėms partijoms, valstybės politikams, politinei reklamai ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti.
19. Parama negali būti teikiama politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, savivaldybių tarybų narių ir politinių partijų vienasmenių ir kolegialių valdymo organų narių, jų artimųjų giminaičių, sutuoktinių, sugyventinių, partnerių, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, įsteigtiems fondams ir įstaigoms. Šiame punkte nurodyti asmenys negali dalyvauti vertinant paraiškas gauti paramą ir priimant sprendimus dėl paramos teikimo.
20. Parama gautos lėšos ar kitas turtas negali būti perduodami kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra Paramos gavėjas.
21. Parama negali būti teikiama, jeigu bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno suma yra neigiama (patirta nuostolių).
22. Parama negali būti teikiama, jeigu Paramos gavėjas per pastaruosius 3 metus, vykdydamas ankstesnę paramos gavimo sutartį, yra padaręs sutartyje dėl paramos gavimo nustatytus esminius su Bendrove sudarytos sutarties sąlygų pažeidimus.

## **V. PRAŠYMŲ TEIKIMO IR SPRENDIMŲ TEIKTI PARAMĄ PRIĖMIMO TVARKA**

21. Asmenys, norintys gauti paramą, pateikia Bendrovei prašymą, kuriame nurodoma prašomos paramos forma, jei parama prašoma pinigine išraiška - suma, panaudojimo tikslas, Paramos gavėjo rekvizitai bei Paramos gavėjo statusą įrodantys dokumentai.
22. Prašymai priimami tik esant lėšų skirtų paramai.
23. Gauti prašymai registruojami Bendrovės gaunamųjų dokumentų registre ir perduodami Bendrovės direktoriaus sudarytai paramos skyrimo komisijai (toliau - Komisija), kuri išnagrinėja prašymą, patikrina ar nurodyti visi reikalingi duomenys, prireikus Paramos gavėjo pareikalauja pateikti papildomus duomenis ir dokumentus, įvertina prašymo ir prašomos paramos atitiktį Apraše ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintiems kriterijams ir reikalavimams.
24. Įvertinusi prašymą Komisija pateikia savo motyvuotą pasiūlymą Bendrovės direktoriui dėl paramos skyrimo/neskyrimo Paramos gavėjui.
25. Sprendimą dėl paramos skyrimo priima Bendrovės direktorius. Bendrovė per 5 (*penkias*) darbo dienas apie priimtą sprendimą informuoja paramos gavėją.
26. Paramos gavėjo prašymo pateikimas dėl paramos skyrimo yra niekaip neįpareigojantis Bendrovės jį skirti. Priėmus sprendimą dėl atsisakymo skirti paramą, Bendrovė informuoja paramos gavėją.
27. Bendrovė nėra įpareigota panaudoti visas paramai numatytas lėšas, jei paramos gavėjai ar jų prašymai neatitinka paramai skirti nustatytų kriterijų ir sąlygų.

## **VI. PARAMOS TEIKIMO SUTARTIES SUDARYMAS**

28. Bendrovės teikiama parama įforminama paramos sutartimi, kurią pasirašo Bendrovės direktorius arba jo įgaliotas asmuo (Aprašo 1 priedas).
29. Paramos teikimo sutartyje nurodoma:

- 29.1. sutarties šalys ir jų kontaktiniai duomenys;
  - 29.2. paramos paskirtis ir panaudojimo tvarka;
  - 29.3. Paramos gavėjo įsipareigojimas panaudoti paramą pagal paskirtį ir sutartyje nustatytas sąlygas pateikti panaudojimą pagal paskirtį įrodančius dokumentus, viešinti informaciją apie gautą paramą ir sutikimas, kad šią informaciją viešintų Bendrovė;
  - 29.4. esminiai su Bendrove sudarytos sutarties sąlygų pažeidimai ir Paramos gavėjo atsakomybė už esminių sąlygų pažeidimą ir (ar) netinkamą paramos panaudojimą.
  - 29.5. vienašališko sutarties nutraukimo sąlygos;
  - 29.6. kitos su paramos teikimu susijusios nuostatos.
30. Sutarties sąlygos gali būti koreguojamos ir papildomos atsižvelgiant į paramos formą, vertę ir kitas aplinkybes.

## **VII. PARAMOS APSKAITA IR VIEŠINIMAS**

31. Paramos apskaita tvarkoma LPI ir Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymo nustatyta tvarka.
32. Planuojamos paramos suma kalendoriniams metams numatoma pelno (nuostolių) paskirstymo projekte, kuris teikiamas tvirtinti eiliniam visuotiniam akcininkų susirinkimui. Visuotiniame akcininkų susirinkime patvirtinta parama gali būti skiriama iki ataskaitinių metų gruodžio 31 dienos ir negali viršyti eilinio visuotinio akcininkų susirinkimo patvirtintos sumos.
33. Suteiktos paramos vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio bendrosiomis ir administracinėmis sąnaudomis.
34. Bendrovės internetinėje svetainėje [www.utbu.lt](http://www.utbu.lt) skelbiama:
  - 34.1. paramos valdymo Aprašas;
  - 34.2. informacija apie suteiktą paramą einamaisiais metais ir ne mažiau kaip už 3 (*tris*) praėjusius finansinius metus. Informacija apie suteiktą paramą, nurodant Paramos gavėją (gavėjus), paramos tikslą, paramos sumą ir paramos suteikimo laikotarpį turi būti paskelbta ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo paramos suteikimo.

## **VIII. ATSAKOMYBĖS UŽ ŠIO APRAŠO AR SUDARYTOS PARAMOS SUTARTIES PAŽEIDIMUS TAIKYMO TVARKA**

35. Bendrovės vyriausiasis buhalteris yra atsakingas už suteiktos paramos apskaitą, finansinių ataskaitų apie suteiktą paramą tinkamą ir savalaikį pateikimą mokesčių administratoriui, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.
36. Ginčai dėl Paramos nagrinėjami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
37. Bendrovės paramos skyrimo komisija turi teisę atšaukti savo sprendimą dėl paramos skyrimo iki Paramos sutarties sudarymo, jeigu kyla pagrįstų abejonų ar gaunama informacija, kad Paramos panaudojimas gali prieštarauti šio Aprašo ir (arba) LPI nuostatoms.
38. Paramos sutartis gali būti nutraukta vienašališkai Bendrovės iniciatyva, nesikreipiant į teismą, jeigu kyla abejonų ar gaunama informacija, kad paramos panaudojimas gali prieštarauti Paramos sutarties, šio Aprašo ir (arba) LPI nuostatoms.
39. Už netinkamą Paramos panaudojimą, Paramos sutarties, šio Aprašo ir (arba) LPI pažeidimus Bendrovė ir Paramos gavėjai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Aprašas gali būti keičiamas ir atnaujinamos Bendrovės direktoriaus iniciatyva pagal poreikį, atsižvelgiant į esamus pokyčius, akcininkų bei kitus veiksmus.
41. Aprašas ir jos pakeitimai tvirtinami Bendrovės direktoriaus įsakymu.

## PARAMOS SUTARTIS

20.....m. .... d.  
Utena

UAB „Utenos butų ūkis“ (toliau – Paramos davėjas), atstovaujama bendrovės direktoriaus Vardas Pavardė, veikiančio pagal bendrovės įstatus, ir .....  
(toliau – Paramos gavėjas), atstovaujamas .....,  
kartu dar vadinami „Šalimis“, o atskirai – „Šalimi“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

### 1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Paramos teikėjas įsipareigoja suteikti, o Paramos gavėjas įsipareigoja priimti paramą šioje sutartyje nustatytu būdu ir tvarka. Taip pat šalys įsipareigoja sąžiningai vykdyti kitas šia sutartimi nustatytas prievolės.
- 1.2. Paramos suma - \_\_\_\_\_.
- 1.3. Paramos tikslas - \_\_\_\_\_.
- 1.4. Sutartis sudaryta ir Parama teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais paramos skyrimą, bei Paramos davėjo „Paramos valdymo tvarkos aprašu“.

### 2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

- 2.1. Paramos davėjas įsipareigoja:
  - 2.1.1. Suteikti Paramos gavėjui \_\_\_\_\_ Eur dydžio paramą Sutarties 1.2. punkte nustatytam tikslui, pervedant šias pinigines lėšas į Paramos gavėjo sąskaitą per 5 (*penkias*) darbo ienas nuo šios sutarties pasirašymo;
  - 2.1.2. Apskaityti duomenis apie suteiktą paramą savo apskaitoje ir atskaitomybėje.
- 2.2. Paramos gavėjas įsipareigoja:
  - 2.2.1. Naudoti suteiktą paramą Sutarties 1.3. punkte nurodytam tikslui;
  - 2.2.2. Paramos davėjui pareikalavus, pateikti tikslią ir neklaidinančią informaciją apie paramos panaudojimą pagal paskirtį ir tai pagrindžiančius dokumentus;
  - 2.2.3. Šalių sutartu būdu pavišinti informaciją apie gautą paramą ne vėliau, kaip per 30 (*trisdešimt*) dienų nuo paramos gavimo dienos;
  - 2.2.4. Gautą paramą atspindėti savo apskaitoje ir atskaitomybėje;
  - 2.2.5. Vykdyti kitus iš šios sutarties kylančius įsipareigojimus;
  - 2.2.6. Paramos gavėjas pareiškia ir garantuoja, kad jis turi teisę būti Paramos gavėju.

### 3. SUTARTIES NUTRAUKIMO ATSAKOMYBĖ

- 3.1. Paramos davėjas turi teisę vienašališkai sustabdyti paramos teikimą, jei paramos gavėjas nesilaiko Paramos valdymo taisyklių ar šios sutarties nuostatų.
- 3.2. Paramos davėjas, sustabdęs paramos teikimą, nurodo paramos gavėjui tokio sustabdymo priežastis ir nustato terminą pažeidimams pašalinti.

- 3.3. Paramos davėjas turi teisę vienašališkai nutraukti paramos teikimo sutartį, jeigu paramos gavėjas nepašalina nurodytų trūkumų per nustatytą terminą.
- 3.4. Nutraukus paramos teikimo sutartį, paramos davėjas turi teisę reikalauti grąžinti suteiktą paramą. Jeigu parama buvo suteikta paslaugų forma, paramos davėjas turi teisę reikalauti grąžinti paramos vertę pinigais, įvertinęs suteiktų paslaugų vertę pagal Bendrovės nustatytus įkainius.
- 3.5. Sutartis gali būti nutraukta raštišku šalių susitarimu arba vienos iš šalių iniciatyva, apie sutarties nutraukimą įspėjus kitą šalį ne mažiau kaip prieš 10 (*dešimt*) dienų.
- 3.6. Paramos gavėjui neįvykdžius ar netinkamai vykdant savo įsipareigojimus, arba pažeidus paramos teikimą reglamentuojančių teisės aktų, įskaitant, bet neišskiriant, Taisyklių nuostatas, bus laikoma, kad Paramos gavėjas pažeidė esmines sutarties sąlygas. Dėl to Paramos davėjas įgyja teisę vienašališkai, be atskiro įspėjimo, nutraukti sutartį ir prašyti atlyginti dėl tokių Paramos gavėjo veiksmų atsiradusią žalą.
- 3.7. Paramos davėjui vienašališkai nutraukus Sutartį, Paramos gavėjas privalo grąžinti jam suteiktą paramą.
- 3.8. Nuostoliai, padaryti Šalių viena kitai, atlyginami įstatymų nustatyta tvarka.

#### **4. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)**

- 4.1. Nė viena iš Sutarties šalių neatsakys už dalinį ar pilną prisiimtų įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu tai bus pasekmė nenumatytų aplinkybių, išvardintų taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force-majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.
- 4.2. Sutarties šalis, dėl taisyklėse nurodytų aplinkybių negalinti įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, kuo skubiau privalo raštu apie tai informuoti kitą šalį. Laiku nepranešusi, įsipareigojimų nevykdanti šalis tampa iš dalies atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų buvę išvengta, atlyginimą.

#### **5. KITOS SĄLYGOS**

- 5.1. Sutartis įsigalioja ir sukuria prievolės Šalims nuo Sutarties pasirašymo dienos.
- 5.2. Šalys neturi teisės perduoti savo teisių ir pareigų pagal šią Sutartį tretiesiems asmenims be kitos Šalies raštiško sutikimo.
- 5.3. Paramos teikėjui suteikus ir Paramos gavėjui priėmus paramą, Šalys pasirašo paramos priėmimo - perdavimo aktą.
- 5.4. Jeigu keičiasi šių sutartį pasirašiusių šalių adresai ar kiti rekvizitai, tai šalys nedelsiant privalo apie tai informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, neturi teisės reikšti pretenzijas, jog kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.
- 5.5. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai iš Šalių.
- 5.6. Ginčai tarp šalių sprendžiami derybų keliu, o nepasiekus susitarimo - Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

#### **6. SUTARTIES PRIEDAI**

- 6.1. .... m. .... d. prašymas paramai gauti.
- 6.2. Paramos gavėjo statusą įrodantys dokumentai.



## 7. ŠALIŲ REKVIZITAI, PARAŠAI IR ANTSPAUDAI

### Paramos davėjas:

UAB „Utenos butų ūkis“

Adresas: Rašės g. 1, Utena

Įmonės kodas: 183605237

PVM mokėtojo kodas: LT836053219

A. s. LT954010041700010196

AB Luminor bankas, 40100

El. paštas [info@utbu.lt](mailto:info@utbu.lt)

Direktorius

Vardas Pavardė

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

A. V.

### Paramos gavėjas:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

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

A. V.

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	UAB „Utenos butų ūkis“
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	UAB "Utenos butų ūkis" paramos valdymo tvarkos aprašas
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-03-23 Nr. V-10
<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>	Ignas Vaškelis Direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-03-23 12:10
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-05-31 22:24 - 2023-05-30 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20220322.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-04-19)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-04-19 nuorašą suformavo Vilma Raščė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-