



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOJE TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. gruodžio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 1 ir 2 punktais, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo 16 straipsnio 1 ir 3 dalimis, Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“:

1. T v i r t i n u Informacijos apie pažeidimus Širvintų rajono savivaldybės administracijoje teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjui Justinui Kontrimavičiui užtikrinti šio įsakymo 1 punktu patvirtinto aprašo nuostatų įgyvendinimą;

2.2. Širvintų rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams (skyrių vedėjams) ir Širvintų rajono savivaldybės teritorinių padalinių vadovams (seniūnams) pasirašytinai supažindinti tuos pavaldžius darbuotojus su šiuo teisės aktu, kurie neturi prieigos prie dokumentų valdymo sistemos;

2.3. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus specialistei (viešųjų ryšių specialistei) Gabrielei Morozovaitei šį įsakymą paskelbti viešai Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt, Bendrojo skyriaus vedėjai Dianai Mičelienei – Teisės aktų registre.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. vasario 11 d. įsakymą Nr. 9-78 „Dėl Informacijos apie pažeidimus Širvintų rajono savivaldybės administracijoje teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Vilniaus apygardos administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vedėjas

Justinas Kontrimavičius

SUDERINTA:

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vedėjo pavaduotoja

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vyriausioji specialistė

Vaida Šeipūnė

Rima Nainienė

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus Širvintų rajono savivaldybės administracijoje teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie Širvintų rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, jos vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Informacijos apie pažeidimus teikimo pagrindai ir aplinkybės, kurioms esant ji gali būti teikiama, nustatyti Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas).

3. Administracijoje gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, tikrinama, vertinama, nagrinėjama ir asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Įstatymu, Tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Įstatyme, Nutarime ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pranešėjų apsaugos reikalavimus:

4.1. **informacija apie pažeidimą** – vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu arba kompetentingai institucijai žodžiu ar raštu, arba viešai asmens teikiama informacija apie šio Aprašo 4.7 papunktyje nustatytus požymius atitinkantį pažeidimą;

4.2. **informaciją apie pažeidimą pateikiantis asmuo** – fizinis asmuo, pateikiantis informaciją apie pažeidimą įstaigoje, apie kurį sužinojo iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo ar sutartinių (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) santykių su šia įstaiga arba įdarbinimo ar kitų ikisutartinių santykių metu, taip pat informaciją apie pažeidimą pateikiantis savarankiškai dirbančio asmens statusą turintis asmuo, akcininkas ar asmuo, priklausantis įmonės administraciniam, valdymo ar priežiūros organui (įskaitant vykdomųjų galių neturinčius narius, taip pat savanorius ir apmokamus ar neapmokamus stažuotojus), arba bet kuris fizinis asmuo, dirbantis prižiūrint ir vadovaujant rangovams, subrangovams ir (ar) tiekėjams;

4.3. **įstaiga** – viešasis ar privatusis juridinis asmuo, kita organizacija, užsienio juridinio asmens ar organizacijos padalinys, kuriuose pažeidimas galbūt rengiamas, daromas ar padarytas;

4.4. **kompetentingas subjektas** – subjektas, kuris pagal šį Aprašą priima, pagal kompetenciją nagrinėja arba perduoda kitoms institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms nagrinėti pranešimus ar pateiktą informaciją apie pažeidimus, koordinuoja pranešėjų apsaugos ir pagalbos jiems pagal šį Aprašą procesą, atlieka kitas funkcijas ir turi teises bei pareigas, numatytas Įstatyme;

4.5. **konfidencialumas** – įstaigų ir kitų subjektų bei jų darbuotojų, valstybės tarnautojų ar pareigūnų veiklos principas, kuriuo užtikrinama, kad informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija tvarkomi tik darbo ar tarnybos funkcijų atlikimo tikslais ir kad ši informacija neatskleidžiama tretiesiems asmenims, išskyrus šiame Apraše nustatytus atvejus;

4.6. **pagalbininkas** – fizinis asmuo, kuris padeda informaciją apie pažeidimą pateikiančiam asmeniui ir kurio pagalba turėtų būti konfidenciali;

4.7. **pažeidimas** – įstaigoje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, tarnybinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat

šiurkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas, mėginimas nuslėpti minėtą pažeidimą ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos informaciją apie pažeidimą pateikiantis asmuo sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo ar sutartinių (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) santykių su šia įstaiga arba įdarbinimo ar kitų ikisutartinių santykių metu bei dėl galimai patirto smurto, priekabiavimo ar mobingo ir kitus atvejus;

4.8. **pranešėjas** – šio Aprašo 4.2 papunktyje nurodytas asmuo, kurį kompetentinga institucija pripažįsta pranešėju;

4.9. **pranešimas** – šiame Apraše nustatytus formos reikalavimus atitinkantis arba laisvos formos, nurodant, kad vadovaujamas šiuo aprašu, kreipimasis į kompetentingą instituciją, kuriame pateikiama konkreti informacija apie pažeidimą, atitinkantį šiame apraše nustatytus požymius;

4.10. **vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas** – įstaigoje nustatyta tvarka sukurta ir taikoma informacijos apie šio Aprašo 4.7 papunktyje nurodytus pažeidimus šioje įstaigoje teikimo, tyrimo ir asmens informavimo procedūra.

5. Administracijos kompetentingas subjektas privalo užtikrinti asmens, kuris vidiniu kanalu pateikia informaciją apie pažeidimą Administracijoje ir kurį su pastarąja sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, sutarčių, praktikos, savanorystės ir pan.), bei jo teikiamos informacijos konfidencialumą, išskyrus Įstatyme nustatytus atvejus.

II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

6. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, gali ją pateikti užpildydamas pranešimo apie pažeidimą formą (Tvarkos aprašo priedas) arba apie jį informuoti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikti Aprašo 9 punkte išvardinti duomenys.

7. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, Administracijoje ją gali pateikti vienu iš šių būdų:

7.1. tiesiogiai kompetentingam subjektui – Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjui;

7.2. atsiųsti informaciją Administracijos elektroninio pašto adresu pranesk@sirvintos.lt;

7.3. telefonu arba kitomis balso pranešimų sistemomis, o jeigu prieš tai buvo pateiktas informaciją apie pažeidimą teikiančio asmens sutikimas, – ir susitikus su kompetentingu subjektu per nustatytą laikotarpį ir užpildžius nustatytą pranešimo apie pažeidimą formą (Tvarkos aprašo priedas).

8. Jei informacijai apie pažeidimą teikti naudojama telefono linija arba kita balso pranešimų sistema, kuria pokalbiai nėra įrašomi, kompetentingas subjektas turi teisę dokumentuoti žodžiu teikiamą informaciją apie pažeidimą surašydamas tikslų pokalbio protokolą. Kompetentingas subjektas suteikia informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui galimybę patikrinti ir ištaisyti surašytą pokalbio protokolą ir išreikšti savo sutikimą jį pasirašant

9. Informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo nurodo:

9.1. kas, kada, koku būdu ir kokį pažeidimą rengiasi daryti, daro ar padarė ir pan.;

9.2. sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes;

9.3. savo vardą, pavardę, asmens kodą arba gimimo datą, jeigu asmens kodo neturi, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis;

9.4. jei įmanoma, pateikia bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

III SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

10. Vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu pateiktas pranešimas kompetentingo subjekto tą pačią darbo dieną užregistruojamas Administracijos dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“, „Pranešėjų apsauga“ atskirame registre pasirinkus neviešą registravimo būdą.

Jei pranešimas pateikiamas ne darbo valandomis, šiame Aprašo punkte nurodytus veiksmus kompetentingas subjektas atlieka kitą darbo dieną.

11. Informacija apie pažeidimą, gauta Administracijoje kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 7.2 papunktyje, neregistruojama ir nedelsiant persiunčiama Aprašo 7.2 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu pranesk@sirvintos.lt. Kitu elektroninio pašto adresu gauta informacija nedelsiant turi būti ištrinama.

12. Kompetentingas subjektas užtikrina, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokią teisę turintys informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys.

13. Konfidencialumas užtikrinamas nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą tyrimo rezultatų.

14. Asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, duomenų ir kitos informacijos pateikimas išteisinio tyrimo ar kitoms pažeidimus tiriančioms kompetentingoms institucijoms, neatskleidžiant šių duomenų įstaigoje, nelaikomas konfidencialumo pažeidimu.

15. Administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kurie pagal atliekamas funkcijas turi prieigą prie asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, pateiktų duomenų arba gali sužinoti ją pateikusio asmens duomenis, yra supažindinami su atsakomybe už Įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą, privalo pasirašyti kompetentingo subjekto pateiktą konfidencialumo pasižadėjimą (priedas) ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims.

16. Administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

17. Reikalavimas užtikrinti konfidencialumą netaikomas, kai to raštu prašo asmuo, pateikiantis ar jau pateikęs informaciją apie pažeidimą arba pastaroji yra žinoma melaginga.

18. Asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio, susijusio su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktu, gali konsultuotis su kompetentingu subjektu dėl savo teisių gynimo būdų ar priemonių, taip pat, vadovaudamasis Įstatymo 11 straipsnio 3 dalimi, gali pranešimu kreiptis į kompetentingą instituciją (Lietuvos Respublikos prokuratūrą) dėl jo pripažinimo pranešėju.

IV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

19. Kompetentingas subjektas, vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą Administracijoje, nedelsdamas imasi ją analizuoti (tikrinti ir vertinti) bei priima vieną iš šių sprendimų:

19.1. jei pateikta informacija apie pažeidimą leidžia pagrįstai manyti, kad galbūt yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas, šio Aprašo 4.7 papunktyje neapibrėžtas, teisės aktų pažeidimas, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos, persiunčia gautą informaciją ir pranešimą institucijai, įstaigai ar organizacijai, pagal Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymą ar kitus Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktus įgaliotai tirti tokius pažeidimus, be asmens, pateikusio ją, sutikimo ir apie tai praneša informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui;

19.2. tiria, nagrinėja pateiktą informaciją apie pažeidimą;

19.3. atsisako tirti (nagrinėti) pateiktą informaciją apie pažeidimą, jeigu:

19.3.1. neatitinka Įstatymo ir šio Aprašo nuostatų;

19.3.2. informacija grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

19.3.3. jau yra išnagrinėta arba nagrinėjama Administracijoje ar kitoje institucijoje, įstaigoje ar organizacijoje.

20. Kompetentingas subjektas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimą gavimo turi pranešti informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui, kad gavo jo pateiktą informaciją.

21. Išnagrinėjęs asmens pateiktą informaciją apie pažeidimą, kompetentingas subjektas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šios informacijos gavimo patvirtinimo turi pranešti informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui apie jo pateiktos informacijos nagrinėjimo eigą (numatytus ar atliktus nagrinėjimo veiksmus, jų pagrindimą) arba atsisakymą šią informaciją nagrinėti ir apie tai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos jam praneša. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas.

22. Kompetentingas subjektas, nustatęs, kad informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo ir jo pranešime nurodyta informacija apie pažeidimą atitinka šiame Apraše nustatytus reikalavimus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos priima sprendimą pripažinti informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį pranešėju ir apie tai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos jam praneša.

23. Kompetentingas subjektas, atlikęs pranešimo vertinimą ir nustatęs, kad pranešime pateikta informacija neatitinka šio Aprašo nuostatų, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos priima sprendimą nepripažinti informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens pranešėju ir apie tai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos praneša asmeniui.

24. Kompetentingas subjektas per 30 kalendorinių dienų nuo informacijos apie pažeidimą užregistravimo privalo informuoti asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi arba planuojama imtis, nurodyti šio sprendimo galimo apskundimo tvarką. Pažeidimo fakto nustatymo atveju toks asmuo taip pat turi būti informuotas apie atsakomybę, taikytą pažeidimą padariusiems Administracijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams.

25. Jei informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo negavo atsakymo arba įstaigoje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją apie pažeidimą, jis, vadovaudamasis Įstatymo 4 straipsnio 4 dalies 4 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir pateikti nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą (Tvarkos aprašo priedas).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Dokumentai, susiję su šio Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis Administracijos direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu.

28. Kompetentingas subjektas teikia konsultacijas Administracijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams Įstatymo, Nutarimo ir šio Aprašo įgyvendinimo klausimais.

29. Kompetentingas subjektas, nustatęs, kad Administracijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai galimai nesilaiko Aprašo nuostatų, apie tai raštu informuoja Administracijos direktorių.

30. Apie vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo veikimo trikdžius ar neveikimą kompetentingas subjektas informuoja Administracijos padalinį, atsakingą už informacinių technologijų diegimą ir veikimą.

31. Kompetentingas subjektas kartą per metus apibendrina informacijos apie pažeidimus gavimo ir tyrimo (nagrinėjimo) duomenis ir organizuoja statistinių duomenų paskelbimą Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt.

Informacijos apie pažeidimus Širvintų rajono
savivaldybės administracijoje teikimo tvarkos
aprašo
priedas

Širvintų rajono savivaldybės administracija

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20.... m. d.
Širvintos

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas savo pareigas Širvintų rajono savivaldybės administracijoje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatomis taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, kuriai pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti savo vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui užtikrinti.

4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, taip pat man perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

5. Aš esu susipažinęs su Pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais pranešėjų apsaugos reikalavimais.

6. Aš esu įspėtas, kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti taikoma atsakomybė už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl informacijos apie pažeidimus Širvintų rajono savivaldybės administracijoje teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-12-14 Nr. 9-847
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	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-14 11:27
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-12-15 00:26
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2021-12-15 10:28 - 2024-12-14 10:28
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-14 11:42
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-12-14 11:42
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20221129.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-12-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-12-16 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-