



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO KOMISIJOS
SUDARYMO**

2024 m. birželio d. Nr.
Širvintos

1. S u d a r a u Turto perdavimo ir priėmimo komisiją turtui ir dokumentams perduoti ir priimti iš Širvintų rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyrio specialistės (buhalterės) Svetlanos Mackojt.

Komisijos pirmininkė – Gabija Krupauskienė, Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyrio vedėja.

Nariai: Marius Lukošius, Bendrojo skyriaus specialistas (informacinių technologijų technikas);

Dalia Orševska, Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyrio specialistė (buhalterė).

Turtą ir dokumentus perduoda Širvintų rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyrio specialistė (buhalterė) Svetlana Mackojt.

Turtą ir dokumentus priima Širvintų rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyrio specialistė (buhalterė) Lina Kazlauskienė.

2. P a v e d u komisijai turto perdavimą ir priėmimą atlikti 2024-06-11.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotoja
Gitana Buteikienė

SUDERINTA
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjas
Justinas Kontrimavičius

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Rima Nainienė

DETALŪS METADUOMENYS

| | |
|---|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Širvintų rajono savivaldybės administracija |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl turto perdavimo ir priėmimo komisijos sudarymo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2024-06-06 Nr. 9-395 |
| 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 | 2024-06-06 16:03 |
| Parašo formatas | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2024-06-07 00:02 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | RCSC IssuingCA |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2024-04-03 10:03 - 2026-04-03 10:03 |
| Parašo paskirtis | Registravimas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Jolanta Lipeikienė Specialistė |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2024-06-06 16:04 |
| Parašo formatas | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2024-06-06 16:05 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2023-12-06 11:23 - 2028-12-04 23:59 |
| 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.20240523.1 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-10) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2024-06-10 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |