



**LIETUVOS ZOOLOGIJOS SODO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO
LIETUVOS ZOOLOGIJOS SODE
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. lapkričio d. Nr. V-
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „*Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo*“, Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „*Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo*“ Lietuvos zoologijos sodo (toliau - LZS) nuostatų 14.3. punktu:

1. T v i r t i n u Viešųjų ir privačių interesų derinimo LZS tvarkos aprašą (toliau – Tvarka, pridedama).
2. Į p a r e i g o j u Rinkodaros ir edukacijos skyriaus vadovę Aidą Grockienę užtikrinti, kad Tvarka būtų viešai prieinama LZS internetiniame puslapyje www.zoosodas.lt, skiltyje *Administracinė informacija*.
3. P a v e d u administratorei-referentei su šiuo įsakymu supažindinti įsakyme nurodytą asmenį, LZS vadovaujamas pareigas einančius darbuotojus, o šiems – sau pavaldžius darbuotojus.

Direktorė

Gintarė Stankevičė

**VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO
LIETUVOS ZOOLOGIJOS SODE
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo Lietuvos zoologijos sode (toliau – LZS) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų, atsakingų už interesų konfliktų prevencijos įgyvendinimą LZS, funkcijas, teises ir pareigas, LZS darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir turinčių deklaruojančio asmens statusą (toliau – LZS darbuotojai), veiksmus užtikrinant efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją LZS.

2. Aprašas taikomas LZS darbuotojams.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“, Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos kaip jos apibrėžiamos Įstatyme.

**II SKYRIUS
VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJA IR STEBĖSENA**

5. LZS viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją, stebėseną ir kontrolę vykdo LZS darbuotojas, kuriam LZS direktoriaus įsakymu pavesta vykdyti Įstatymo nuostatų laikymosi priežiūrą ir kontrolę, interesų konflikto prevenciją LZS, konsultavimą viešųjų ir privačių interesų derinimo klausimais, vertinti LZS darbuotojų privačių interesų deklaracijų (toliau – deklaracija) duomenis (toliau – atitikties pareigūnas).

6. Už LZS darbuotojų interesų konfliktų prevenciją taip pat atsakingi jų tiesioginiai vadovai. Tiesioginiais vadovais laikomi:

6.1. Direktorius – Mokslinės veiklos, Finansų, Rinkodaros ir edukacijos skyrių vadovų, vyriausiojo kuratoriaus, direktoriaus pavaduotojo ir administratoriaus-referento;

6.2. Direktoriaus pavaduotojas – Ūkio bei Strateginio planavimo ir administravimo skyrių vadovų;

6.3. Vyriausiasis kuratorius – Gyvūnų pašarų, Veterinarijos, Egzotariumo, Apatinės LZS teritorijos ir Viršutinės LZS teritorijos skyrių vadovų;

6.4. Skyrių vadovai – jiems tiesiogiai pavaldžių darbuotojų.

7. Atitikties pareigūnas, įgyvendindamas pavestas funkcijas, turi šias pareigas:

7.1. vykdyti nuolatinę prevenciją, deklaracijų teikimo ir jų turinio stebėseną deklaruoti privačius interesus privalančių asmenų;

7.2. vykdamas privačių interesų deklaravimo kontrolę, kartą per metus atlikti planinį visų LZS darbuotojų deklaracijų tikrinimą, kurio metu patikrinti ne mažiau kaip 50 proc. LZS

darbuotojų deklaracijų (atliekama pateiktų duomenų lyginamoji patikra) nustatant, ar deklaracijose nurodyti privatūs interesai nedaro ir negali daryti įtakos vykdant darbo funkcijas pagal pavestas veiklos sritis ir kontekstą;

7.3. iš deklaracijų turinio ar kitos informacijos nustačius, kad LZS darbuotojui gali kilti interesų konfliktas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas jam pateikti rašytines rekomendacijas, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti. Apie pateiktas rašytines rekomendacijas informuoti jo tiesioginį vadovą;

7.4. rengti, prireikus atnaujinti ir teikti direktoriui tvirtinti LZS pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (toliau – sąrašas). Užtikrinti, kad sąrašas, esant poreikiui, būtų suderintas su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija (toliau – VTEK);

7.5. priėmus į pareigas asmenis, kuriems taikoma pareiga deklaruoti privačius interesus, informuoti apie prievolę nustatyta tvarka ir terminais deklaruoti privačius interesus, pateikiant nuorodą, kur susipažinti su Aprašu;

7.6. ne rečiau kaip vieną kartą per metus priminti LZS darbuotojams, apie pareigą patikslinti, atnaujinti deklaraciją, taikomus Įstatymo ribojimus (pvz., dėl atstovavimo, dovanų ir (ar) paslaugų priėmimo ir kt.) ir kitas Įstatyme numatytas prievoles;

7.8. prireikus konsultuoti LZS darbuotojus deklaracijos pildymo (tikslinimo) klausimais, esant poreikiui, rengti priminimus viešųjų ir privačių interesų derinimo klausimais;

7.9. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tiesioginio vadovo sprendimo nepriimti LZS darbuotojo pareikšto nusišalinimo, pateikti duomenis VTEK elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG), vadovaujantis VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-177 „Dėl Duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai tvarkos aprašo patvirtinimo“;

7.10. užtikrinti asmens duomenų, gaunamų vykdant viešųjų ir privačių interesų konfliktų LZS prevenciją, stebėseną ir kontrolę, apsaugą, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

8. Kad interesų konflikto prevencija LZS būtų įgyvendinta, atitikties pareigūnas turi šias teises:

8.1. esant pagrindui (gavus skundą ar turint kitos informacijos apie galimą interesų konfliktą) arba kilus neaiškumų dėl deklaracijoje pateiktų duomenų, prašyti pateikti ir gauti LZS darbuotojų, paaiškinimus, kitą informaciją, net jei informacija sudaro LZS darbuotojų ir kitų asmenų asmens duomenis ir privačią, taip pat neskelbtiną informaciją. Atitikties pareigūnas privalo užtikrinti asmens duomenų, privačios ir neskelbtinos informacijos konfidencialumą;

8.2. dalyvauti LZS darbuotojų nušalinimo procese;

8.3. įgyvendinti kitas priemones siekiant efektyvios interesų konflikto prevencijos LZS.

III SKYRIUS

PAREIGOS INTERESŲ KONFLIKTO PREVENCIJOS SRITYJE

9. LZS darbuotojai atlikdami darbinės pareigas arba pradėję jas atlikti apie galimą arba realų interesų konfliktą nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, nuo aplinkybių dėl galimo arba realaus interesų konflikto paaiškėjimo, privalo informuoti tiesioginį vadovą ir atitikties pareigūną, užpildyti pranešimą apie nusišalinimą (Aprašo 1 priedas), kuris registruojamas LZS Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS) ir negali dalyvauti atliekant tarnybines ar kitas pareigas.

10. Tiesioginis vadovas privalo:

10.1. susipažinti su pavaldžių darbuotojų aktualiose deklaracijose pateiktais ir atnaujintais viešais duomenimis;

10.2. spręsti pavaldžių darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo klausimus.

11. LZS personalo specialistas privalo per 3 darbo dienas atitiktis pareigūnui elektroniniu paštu pateikti informaciją apie LZS priimtus naujus darbuotojus, sugrįžusius ir (ar) išėjusius vaiko priežiūros atostogų, atleidžiamus darbuotojus, kurie pradeda eiti pareigas, numatytas sąraše.

12. LZS viešųjų pirkimų specialistas privalo:

12.1. užtikrinti, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti LZS darbuotojai deklaratijas užpildytų ir pateiktų Įstatyme nustatyta tvarka ir terminais, t. y. iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios. Šios pareigos neįvykdžiusiems asmenims nebūtų leidžiama dalyvauti pirkimo procedūrose;

12.2. vykdyti nuolatinę prevencinę viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirtų LZS darbuotojų deklaracijų turinio stebėseną, prieš pradėdant pirkimo procedūras peržiūrėti perkančiųjų subjektų pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiųjų subjektų vadovų paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir perkančiųjų subjektų atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimo iniciatorių deklaracijas;

12.3. nustačius, kad minėtų asmenų veikloje gali kilti interesų konfliktas ar jų privatus interesai gali daryti poveikį LZS vykdomų pirkimų rezultatams, apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, elektroniniu paštu informuoti atitiktis pareigūną;

12.4. užtikrinti, kad kilus vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių galimam interesų konfliktui, minėtųjų asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūros būtų vykdomos vadovaujantis Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašu, patvirtintu VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-339 „Dėl Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

IV SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

13. Darbuotojai, pradėję dirbti LZS Įstatyme nustatytais pagrindais ir tvarka deklaruoja privačius interesus ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo deklaracijos pateikimo elektroniniu paštu apie tai informuoja atitiktis pareigūną ir tiesioginį vadovą.

14. Jeigu deklaracijoje nurodyti duomenys pasikeitė, Įstatyme nustatytais pagrindais ir tvarka patikslinę deklaraciją, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas elektroniniu paštu apie tai informuoja atitiktis pareigūną ir tiesioginį vadovą.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ NUŠALINIMAS AR NUSIŠALINIMAS

15. LZS darbuotojai vadovaudamiesi Įstatymu, privalo nusišalinti nuo interesų konfliktą keliančių ar galinčių sukelti veiksmų atlikimo ir (ar) sprendimų priėmimo.

16. LZS darbuotojai nusišalina šia tvarka:

16.1. nedelsdami pateikia arba patikslina deklaraciją, kurioje nurodo galimą interesų konfliktą;

16.2. informuoja asmenis, kurie dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą ir nurodo jį keliančias aplinkybes;

16.3. LZS darbuotojai, nedelsdami, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo, informuoja tiesioginį vadovą ir atitiktis pareigūną, pateikia jiems užpildytą pranešimą apie nusišalinimą (Aprašo 1 priedas);

16.4 nebedalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, dėl kurio gali kilti interesų konfliktas.

17. Tiesioginis vadovas, gavęs Aprašo 16.3 papunktyje nurodytą informaciją, priima vieną iš šių sprendimų:

17.1. jei yra pagrindas nušalinti, – nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pavaldaus darbuotojo užregistruoto pranešimo apie nusišalinimą gavimo dienos, jį nušalina ir užpildo nusišalinimo priėmimo formą (Aprašo 2 priedas), kurią registruoja DBSIS; nusišalinimą pateikusių darbuotojų funkcijas įpareigoja vykdyti kitą darbuotoją. Su šiuo sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną supažindinamas atitikties pareigūnas;

17.2. jei nėra pagrindo nušalinti, – vadovaudamasis VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, motyvuotu rašytiniu sprendimu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pavaldaus darbuotojo užregistruoto pranešimo apie nusišalinimą gavimo dienos, nepriima nusišalinimo; užpildo nusišalinimo nepriėmimo formą (Aprašo 3 priedas), kuri registruojama DBSIS, ir įpareigoja pavaldų darbuotoją toliau atlikti darbinės ir kitas pareigas. Apie tiesioginio vadovo sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo turi būti informuotas atitikties pareigūnas;

17.3. LZS darbuotojo tiesioginis vadovas, turėdamas pakankamai priežasčių manyti, kad pavaldaus asmens dalyvavimas konkrečioje situacijoje ir (ar) procedūroje atliekant darbinės pareigas, kitas pareigas ar pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, yra susijęs su jo privačiais interesais ir gali kelti interesų konfliktą, savo iniciatyva ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo (pvz., susipažinus su pavaldaus asmens deklaracija, gavus pagrįstos informacijos ir kt.), motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina pavaldų asmenį nuo darbinių ar kitų pareigų atlikimo užpildydamas nušalinimo formą (Aprašo 4 priedas), kuri registruojama DBSIS, ir nušalinto asmens funkcijas įpareigoja vykdyti kitą asmenį. Su šiuo sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos supažindinamas atitikties pareigūnas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Už deklaracijos nepateikimą, pavėluotą pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą, nenusišalinimą, Aprašo nuostatų nesilaikymą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako LZS darbuotojai.

19. Visi LZS darbuotojai su Aprašu supažindinami DBSIS priemonėmis, ir privalo jo laikytis.

(Pranešimo apie nusišalinimą forma)

(nusišalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos ir skyriaus pavadinimas, pareigos)

(nusišalinimą priimančio asmens vardas pavardė,
įstaigos, skyriaus pavadinimas, pareigos)

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

20__ - - Nr. _____
(data)

Aš, _____,
(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo dalyvavimo komisijoje / sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / skundo ar prašymo
nagrinėjimo / kita

(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo, skundo pavadinimas)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, nes mano dalyvavimas rengiant,
svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant pavedimą ar dalyvavimas
posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:

(parašas, vardas, pavardė)

(Nusišalinimo priėmimo forma)

(nušalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, skyriaus pavadinimas, pareigos)

DĖL _____ **NUSIŠALINIMO PRIĖMIMO**
(nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

20__ - - Nr. _____
(data)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 6 dalimi ir atsižvelgdamas į _____

(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)
20__ m. _____ d. pranešimą apie nusišalinimą Nr. _____ :

1. P r i i m u _____
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

nusišalinimą nuo sprendimų, susijusių su _____,
(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo.

2. S k i r i u _____ vykdyti
(nurodomas pareigos, vardas pavardė)

_____ funkcijas rengiant,
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, tiesiogiai susijusius su

(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

(nušalinančiojo parašas, vardas, pavardė)

(Nusišalinimo nepriėmimo forma)

_____ (nušalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, skyriaus pavadinimas, pareigos)

DĖL _____ **NUSIŠALINIMO NEPRIĖMIMO**
(nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

20__ - - Nr. _____
(data)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 3 dalimi, Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, _____ punktu, įvertinęs _____

_____ 20__ m. _____ d. pranešimą apie
(nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

nusišalinimą Nr. _____, atsižvelgdamas į tai, kad _____
(išsamiai nurodyti priežastis lėmusias sprendimą nepriimti nusišalinimo)

_____ n e p r i i m u _____ pareikšto nusišalinimo
(nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

nuo dalyvavimo rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, susijusius su
_____.
(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

_____ (nusišalinimą nepriimančiojo parašas, vardas, pavardė)

(Nušalinimo forma)

(nušalinamojo vardas, pavardė, įstaigos, skyriaus pavadinimas, pareigos)

NUŠALINIMAS

20__ - - Nr. _____
(data)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11
straipsnio 6 dalimi,

aš, _____,
(pareigos, vardas, pavardė)

n u š a l i n u

(pareigos, vardas, pavardė)

nuo dalyvavimo komisijoje / sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / skundo ar prašymo nagrinėjimo /
kita

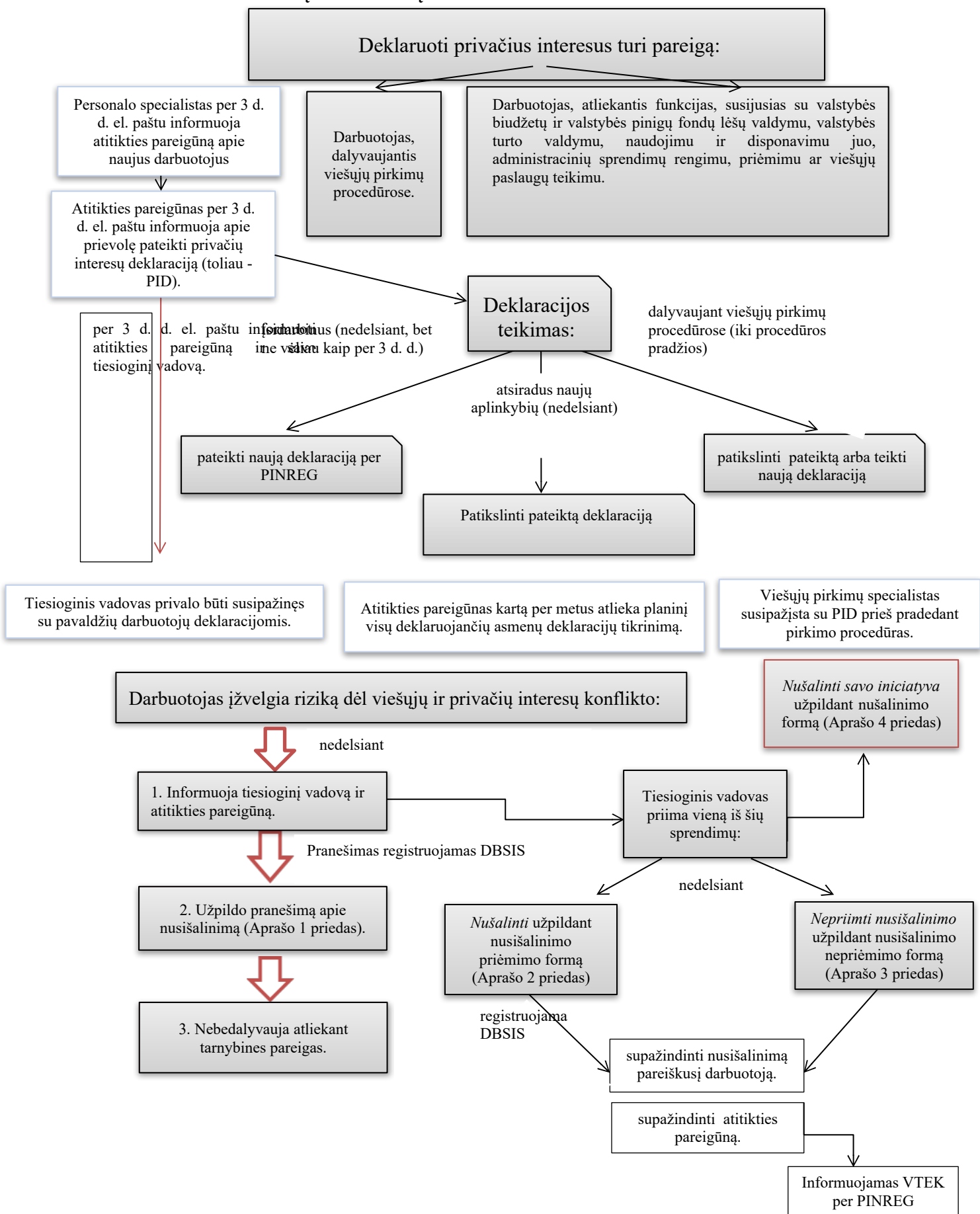
(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo pavadinimas)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, nes šio asmens dalyvavimas rengiant,
svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant pavedimą ar dalyvavimas
posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinimo priežastys:

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR NUSIŠALINIMO SCHEMA



DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos zoologijos sodas 191716918, Radvilėnų pl. 21, LT-50299 Kaunas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	LZS direktoriaus įsakymas "Dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo Lietuvos zoologijos sode tvarkos aprašo patvirtinimo" (su priedu)
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-11-30 Nr. V-83
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	Gintarė Stankevičė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	GINTARĖ STANKEVIČĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-11-30 09:56:09 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-11-30 09:56:19 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-11-23 11:01:07 – 2025-11-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.74.6
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-11-30 13:12:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-11-30 13:12:45 DBSIS