



PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. birželio 27 d. Nr. T1-152

Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu ir Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 5 punktu, Plungės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Sudaryti Plungės rajono savivaldybės Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisiją (toliau – Komisija):

1.1. Roberta Jakumienė, Plungės rajono savivaldybės administracijos Vietos ūkio skyriaus vyriausioji specialistė (Komisijos pirmininkė);

1.2. Anastasija Bojog, Plungės rajono savivaldybės mero patarėja (Komisijos pirmininko pavaduotoja);

1.3. Seniūnijos, kurios teritorijoje yra pertvarkomi želdiniai, seniūnas ar jį pavaduojantis asmuo (Komisijos sekretorius);

1.4. Kristina Petrulevičienė, Plungės rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjo pavaduotoja;

1.5. Laura Baumilė, Plungės rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus patarėja;

1.6. Ramūnas Lydis, Ekologijos klubo „Liepija“ narys;

1.7. Algimantas Krajinas, Plungės rajono savivaldybės gyventojų atstovas;

1.8. Inga Bumblauskaitė, Žlibinų bendruomenės pirmininkė.

1.9. Rūta Endrijauskienė, Plungės rajono savivaldybės gyventojų atstovė.

2. Kviesti Komisijos veikloje Komisijos nario teisėmis dalyvauti išvardytais atvejais:

2.1. Virginą Butkienę, Plungės miesto, Birutės – Stoties seniūnaitijos seniūnaitę, kai Komisija rengia išvadą dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius, kurie auga Plungės mieste;

2.2. Vietovės, kurios teritorijoje yra pertvarkomi želdiniai, seniūnaitį, kai Komisija rengia išvadą dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius, kurie auga ne Plungės mieste;

3. Kviesti Komisijos veikloje dalyvauti išvardytais atvejais:

3.1. Saugomos teritorijos direkcijos atstovą, kai Komisija rengia išvadą dėl saugotinių želdinių, kurie auga saugomos teritorijos direkcijos administruojamose ir jai Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos direktoriaus įsakymu priskirtose rezervatinėse apyrbėse, valstybiniuose draustiniuose, paveldo objektuose, biosferos poligonuose, atkuriamuosiuose ir genetiniuose sklypuose ir Europos ekologinio tinklo „Natura 2000“ teritorijose;

3.2. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos teritorinio skyriaus atstovą, kai Komisija rengia išvadą dėl saugotinių želdinių, kurie auga nekilnojamųjų kultūros vertybių teritorijoje ir kai jie yra kultūros paveldo objektų ar vietovių vertingosios savybės.

4. Kviesti Komisijos posėdyje dalyvauti Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos atstovą nuomonei pateikti, kai Komisija rengia išvadą dėl ketinimo savivaldybės želdynų ir želdinių teritorijose arba ne savivaldybės valdomoje valstybinėje žemėje kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos 20 ar daugiau saugotinių želdinių arba kai viešuosiuose atskiruosiuose želdynuose ketinama kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos 10 ar daugiau saugotinių želdinių.

5. Patvirtinti Plungės rajono savivaldybės Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatus (pridedama).

6. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 27 d. sprendimą Nr. T1-335 „Dėl Plungės rajono savivaldybės Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės meras

Audrius Klišonis

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
tarybos 2024 m. birželio 27 d.
sprendimu Nr. T1-152

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Plungės rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises ir pareigas, Komisijos sudarymo, jos darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos želdynų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais želdynų ir želdinių apsaugą, priežiūrą bei tvarkymą.

3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo principu, asmenine Komisijos narių atsakomybe už jos kompetencijai priskiriamų klausimų svarstymą ir sprendimų priėmimo nešališkumu. Priimdama sprendimus, Komisija yra savarankiška.

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos želdynų įstatyme ir šio įstatymo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Komisija teikia išvadas dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius (toliau – Išvada), kai Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) želdynų ir želdinių teritorijose arba ne Savivaldybės valdomoje valstybinėje žemėje ketinama kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos 10 ar daugiau saugotinų želdinių, viešuosiuose atskiruosiuose želdynuose saugotinus želdinius.

6. Komisija Išvadas Želdynų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais teikia Savivaldybės vykdomajai institucijai.

7. Komisija teikia siūlymus Savivaldybės administracijai dėl želdinių paskelbimo saugomais.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

8. Komisija sudaroma ir jos nuostatai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

9. Komisiją sudaro pirmininkas, pavaduotojas ir kiti nariai (vienas narių eina sekretoriaus pareigas).

10. Maksimalus Komisijos narių skaičius yra 14 asmenų, minimalus – 7 asmenys. Savivaldybės taryba skiria Komisijos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių.

11. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, bendruomeninių organizacijų ir asociacijų ar kitų viešųjų juridinių asmenų (išskyrus valstybės ar Savivaldybės, jų institucijų įsteigtus juridinius asmenis), kurie įsteigti teisės aktų nustatyta tvarka ir skatina aplinkos apsaugą, atstovai, savivaldybės gyventojai.

12. Bendruomeninių organizacijų ir asociacijų ar kitų viešųjų juridinių asmenų (išskyrus valstybės ar Savivaldybės, jų institucijų įsteigtus juridinius asmenis), kurie įsteigti teisės aktų

nustatyta tvarka ir skatina aplinkos apsaugą, atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip pusę Komisijos narių skaičiaus, išskyrus atvejus, kai šie asmenys raštu neišreiškė iniciatyvos dalyvauti Komisijos veikloje.

13. Į Komisijos posėdžius privalo būti kviečiamas Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos (toliau – AAD) atstovas nuomonei pateikti, kai Komisija rengia Išvadą dėl ketinimo Savivaldybės želdynų ir želdinių teritorijose arba ne Savivaldybės valdomoje valstybinėje žemėje kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos 20 ar daugiau saugotinių želdinių arba kai viešuosiuose atskiruosiuose želdynuose ketinama kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos 10 ar daugiau saugotinių želdinių.

14. Komisijos posėdžiuose dalyvauti kviečiamas saugomos teritorijos direkcijos atstovas, kai Komisija rengia Išvadą dėl saugotinių želdinių, kurie auga saugomos teritorijos direkcijos administruojamose ir jai Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos direktoriaus įsakymu priskirtose rezervatinėse apyrbėse, valstybiniuose draustiniuose, paveldo objektuose, biosferos poligonuose, atkuriamuosiuose ir genetiniuose sklypuose ir Europos ekologinio tinklo „Natura 2000“ teritorijose;

15. Komisijos posėdžiuose dalyvauti kviečiamas Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos teritorinio skyriaus atstovas, kai Komisija rengia Išvadą dėl saugotinių želdinių, kurie auga nekilnojamųjų kultūros vertybių teritorijoje ir kai jie yra kultūros paveldo objektų ar vietovių vertingosios savybės.

16. Komisijos posėdžiuose Komisijos nario teisėmis dalyvauti kviečiamas deleguotas seniūnaitis, kai Komisija rengia Išvadą dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius, kurie auga Plungės miesto teritorijoje;

17. Komisijos posėdžiuose Komisijos nario teisėmis dalyvauti kviečiamas vietovės, kurios teritorijoje yra pertvarkomi želdiniai, seniūnaitis, kai Komisija rengia Išvadą dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius, kurie auga ne Plungės miesto teritorijoje.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

18. Komisija jos kompetencijai priklausančius klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose.

19. Komisija į posėdžius renkasi esant būtinumui.

20. Komisijos posėdžiai yra vieši. Komisijos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu arba mišriu būdu. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami vietoje, vertinant numatomų kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinių želdinių būklę.

21. Komisijos pirmininkas nustato posėdžių datą, laiką ir darbotvarkę, vadovauja posėdžiams.

22. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas Komisijos darbotvarkę skelbia Savivaldybės svetainėje www.plunge.lt. Komisijos darbotvarkėje Komisijos pirmininkas nurodo darbotvarkės klausimus, posėdžio vietą ir laiką, savo elektroninį paštą ir telefono numerį.

23. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas informuoja kitus Komisijos narius apie paskirtą posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę bei kviečia suinteresuotus asmenis (pareiškėjus), o prireikus – ir kitų sričių specialistus.

24. Kai Komisijos pirmininko nėra arba jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas eina Komisijos pirmininko pavaduotojas. Nesant Komisijos sekretoriaus, sekretorių paskiria Komisijos pirmininkas.

25. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Komisijos narių.

26. Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių paprasta balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko

balsas. Šiuo atveju Komisijos pirmininkas neturi teisės susilaikyti. Jei Komisijos pirmininkas privalo nusišalinti, tai lemiamas balsas Komisijos pirmininko pavaduotojo.

27. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę:

27.1. dalyvauti rengiant ir svarstant Komisijos klausimus, laisvai balsuoti svarstomais klausimais;

27.2. susipažinti su fizinių ir juridinių asmenų prašymais, prie jų pridedamais priedais (detaliaisiais planais, projektais, parengta ekspertizės ataskaita ir kt.), kitais aktualiais dokumentais;

27.3. siūlyti kviešti dalyvauti Komisijos darbe reikalingus asmenis;

27.4. siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informuodamas apie tai pirmininką;

27.5. pateikti savo argumentuotą vertinimą ir pastabas Komisijai elektroniniu būdu;

27.6. sprendimą priimti ir esant būtinumui atlikti želdinių apžiūrą savarankiškai; tokiu atveju turi raštu pateikti Komisijos pirmininkui savo sprendimą per 3 (tris) darbo dienas nuo medžiagos gavimo;

27.7. atsistatydinti savo noru, pateikdamas raštišką prašymą Komisijos pirmininkui.

28. Kiekvienas Komisijos narys privalo pranešti Komisijos pirmininkui, ar dalyvaus posėdyje, ar priims sprendimą savarankiškai.

29. Komisijos narys negali balsuoti dėl svarstomo klausimo, jeigu jis yra asmeniškai suinteresuotas Komisijos sprendimo rezultatais bei priimamas Komisijos pasiūlymas gali turėti jam materialinės ar kitokios asmeninės naudos. Atsiradus tokioms aplinkybėms, jis privalo apie tai informuoti Komisijos narius ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo.

30. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole turi būti nurodyta posėdžio protokolo numeris, data, posėdžio vieta, laikas, trukmė, posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai ir kiti dalyvaujantys asmenys, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai svarstomais klausimais bei protokole suformuluojama Išvada. Prie protokolo gali būti pridedami želdinių ekspertizės ataskaita, AAD nuomonė ir kiti dokumentai. Komisijos nariui nesutinkant su Komisijos sprendimu svarstomu klausimu, jis gali pareikšti savo atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie Komisijos posėdžio protokolo. Protokolo projektas el. paštu teikiamas derinti Komisijos posėdyje dalyvavusiems Komisijos nariams. Protokolą rengia Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

31. Komisijos protokolai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo posėdžio dienos registruojami Savivaldybės informacinėje dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

32. Komisijos protokolai viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, www.plunge.lt. Komisijos pirmininkas Savivaldybės informacinėje dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ užregistruotą protokolą pateikia Savivaldybės Informacinių technologijų skyriui, kuris protokolą turi pavišinti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo gavimo dienos.

33. Komisija Išvadą privalo pateikti Savivaldybės vykdomajai institucijai per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

34. Komisijos nariams už darbo laiką, atliekant Komisijos nario pareigas, mokamas atlygis, numatytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. vasario 19 d. įsakyme Nr. D1-52 „Dėl Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos atlygio dydžio ir mokėjimo tvarkos nustatymo“ nustatyta tvarka.

35. Komisijos nario faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, atliekant Komisijos nario pareigas Komisijos posėdžiuose pagal protokoluose fiksuotą laiką ir pasirengimas nagrinėti klausimus. Pagal protokolus Komisijos pirmininkas užpildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, apvalindamas faktiškai Komisijos posėdyje dirbtą darbo laiką iki sveiko valandų skaičiaus. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį pasirašo Komisijos pirmininkas, sekretorius ir Savivaldybės administracijos direktorius ar juos pavaduojantys asmenys. Komisijos pirmininkas darbo laiko apskaitos žiniaraštį ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio paskutinės dienos pateikia Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui. Komisijos nariams apmokama pagal pateiktą darbo laiko apskaitos žiniaraštį ir protokole nurodytą svarstytų darbotvarkės klausimų skaičių. Jeigu Komisijos posėdžiai vyksta valstybės tarnautojų darbo metu, tai jiems atlygis nėra mokamas. Atlygis mokamas vieną kartą per mėnesį.

36. Komisijos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, raštu pateikdamas prašymą Savivaldybės administracijai dėl Komisijos nario pareigų atlikimo neatlygintinai. Tokiu atveju atlyginimas neskaičiuojamas nuo po prašymo pateikimo dienos.

V SKYRIUS KITŲ ASMENŲ DALYVAVIMAS POSĖDŽIUOSE

37. Komisijos posėdžiai yra vieši.

38. Posėdžių data, laikas, vieta ir darbotvarkė viešai skelbiami ne vėliau kaip 5 (penkios) darbo dienos iki posėdžio pradžios Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt.

39. Komisijos posėdžiuose norintys dalyvauti asmenys turi iš anksto, ne vėliau kaip likus 1 (vienai) dienai iki posėdžio, raštu ar žodžiu pranešti apie dalyvavimą Komisijos pirmininkui, nurodydami, kurį darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti, ir pateikti kontaktinį telefono numerį.

40. Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys kiti asmenys gali teikti pasiūlymus, rekomendacijas, išsakyti pagrįstą nuomonę svarstomo klausimo pradžioje; posėdžio metu kiekvienam asmeniui pasisakyti skiriama ne daugiau nei 3 min.

VI SKYRIUS KOMISIJS TEISĖS IR PAREIGOS

41. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

41.1. gauti raštu ir žodžiu paaiškinimus ir informaciją, reikalingą klausimams nagrinėti ir sprendimams priimti, iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, valstybės įstaigų, fizinių ir juridinių asmenų;

41.2. laiku gauti dokumentus, sutartis, įsakymus, potvarkius ir kitus dokumentus, turinčius reikšmės sprendimui;

41.3. kviešti į savo posėdžius Savivaldybės administracijos darbuotojus, ekspertus bei kitus asmenis, galinčius padėti Komisijai priimti teisingą sprendimą;

41.4. patekti į Savivaldybės teritorijas, kuriose yra reikiamų apžiūrėti želdinių;

41.5. dalyvauti ir teikti siūlymus svarstant rengiamus Savivaldybės viešųjų erdvių želdynų kūrimo ir (ar) pertvarkymo projektus;

41.6. teikti pastabas parengtam protokolo projektui.

42. Vykdydama pavestas funkcijas, Komisija privalo:

42.1. laikytis bendrosiose nuostatose išdėstytų principų;

42.2. teikti motyvuotus savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;

42.3. informuoti atsakingas institucijas apie pastebėtus želdinių žalojimo faktus, pateikdama įrodymus;

42.4. atlikdama želdinių būklės vertinimą, kviešti dalyvauti šių želdinių valdytojus, savininkus ar jų įgaliotus asmenis, taip pat projekto vadovą arba jo įgaliotą asmenį, kai saugotini medžiai ir krūmai auga objektuose, kuriems yra parengti atskirųjų ir priklausomųjų želdynų tvarkymo ir kūrimo projektai.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Šie Nuostatai keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

45. Šių Nuostatų įgyvendinimo kontrolę vykdo Savivaldybės meras.

46. Komisijos nariai pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šiuos Nuostatus, vykdydami funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Asmenys pažeidę šiuos Nuostatus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Komisijos sudėtis keičiama, jei Komisijos narys atsisako eiti pareigas, išėjus iš darbo nebegali eiti pareigų arba miršta. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Komisijos nariams kadencijų skaičius nenustatomas.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖ
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-27 Nr. T1-152
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	Audrius Klišonis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-28 11:26
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-28 11:27
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-25 17:15 - 2028-07-23 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T1-152 20T1-Želdinių komisijos nuostatai (tikslinta po VA pastabų 2024-06-27) SPR-162.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240612.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-07-30 nuorašą suformavo Judita Kaveckienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-