

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
administracijos darbo tarybos
2025 m. kovo d.
sprendimu Nr. DTD-

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės administracijos darbo tarybos (toliau – Darbo taryba,) veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas), reglamentuoja Darbo tarybos veiklos organizavimo klausimus, narystės Darbo tarybos sąlygas ir narių garantijas, narių teises ir pareigas, darbdavio ir Darbo tarybos susitarimo sąlygas, Darbo tarybos veiklos pasibaigimo pagrindus.

2. Darbo taryba yra nepriklausomas, darbuotojams atstovaujantis organas, Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) nustatytais atvejais ir tvarka atstovaujantis visiems Plungės rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų (toliau ir – Administracija, darbdavys) darbuotojams, darbdavio lygmeniu, informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis Administracijos darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą.

3. Darbuotojų atstovavimas reiškia Administracijos darbuotojų teisių ir interesų gynimą ir atstovavimą jiems santykiuose su kitomis socialinės partnerystės šalimis, darbo ginčus nagrinėjančiose ir socialinės partnerystės institucijose, teisių ir pareigų jiems sukūrimą ir keitimą ar kitokį dalyvavimą, nustatant darbuotojų darbo, socialines ir ekonomines teises ir pareigas darbo teisės normų nustatyta tvarka.

4. Darbo tarybos veikla turi būti organizuota ir vykdoma vadovaujantis bendradarbiavimo principu ir taip, kad bendrieji Administracijos darbuotojų interesai ir teisės būtų ginami kuo veiksmingiau. Darbo taryba negali atlikti tų Administracijos darbuotojų atstovavimo funkcijų, kurios pagal Darbo kodeksą laikomos išimtinėmis profesinių sąjungų teisėmis.

5. Darbo taryba veikia laisvai ir nepriklausomai nuo kitų socialinės partnerystės šalių. Darbdaviui ar kitoms socialinės partnerystės šalims draudžiama daryti įtaką Darbo tarybos sprendimams ar kitaip kištis į Darbo tarybos veiklą.

6. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, reglamentuojančiais darbo santykius, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Plungės rajono savivaldybės administracijos ir Darbo tarybos susitarimais, šiuo reglamentu bei kitais teisės aktais.

7. Darbo taryba iš penkių narių sudaroma 3 metų kadencijai, kuri pradedama skaičiuoti nuo Darbo tarybos įgaliojimų pradžios. Darbo tarybos įgaliojimai prasideda susirinkus į pirmąjį posėdį.

II SKYRIUS NARYSTĖ DARBO TARYBOJE IR DARBO TARYBOS NARIŲ GARANTIJOS

8. Į Darbo tarybą išrinktas darbuotojas Darbo tarybos nariu laikomas nuo Darbo tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo. Darbuotojas, esantis atsarginių Darbo tarybos narių sąrašė, Darbo tarybos nariu vietoj narystę Darbo taryboje pabaigusio darbuotojo tampa nuo Darbo tarybos sprendimo, kuriuo patvirtinami jo, kaip naujo Darbo tarybos nario, įgaliojimai, priėmimo.

9. Narystė Darbo taryboje pasibaigia:

9.1. atsistatydinus iš Darbo tarybos;

9.2. nutrūkus Darbo santykiams;

9.3. mirus Darbo tarybos nariui;

9.4. įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo Darbo tarybos nario išrinkimas į Darbo tarybą pripažintas neteisėtu;

9.5. pasibaigus Darbo tarybos kadencijai;

9.6. atstatydinus iš Darbo tarybos, kai to raštu pareikalauja ne mažiau kaip trečdalis darbdavio ar darbovietės darbuotojų, turinčių rinkimų teisę. Darbo taryba, gavusi tokį darbuotojų rašytinį reikalavimą, ne vėliau kaip per tris savaites turi surengti slaptą darbuotojų balsavimą, kuris yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė rinkimų teisę turinčių darbdavio ar darbovietės darbuotojų. Darbo tarybos narys atstatydinamas, jeigu už tai balsavo daugiau kaip du trečdaliai balsuojant dalyvavusių darbuotojų;

9.7. tapus darbdaviu arba pagal įstatymus, įgaliojimus ar steigimo dokumentus darbdaviui atstovaujančiu asmeniu.

10. Darbo tarybos nariai pareigas paprastai atlieka darbo metu. Tuo tikslu Darbo tarybos nariai jų pareigų vykdymo laikui atleidžiami nuo darbo ne mažiau kaip šešiasdešimt darbo valandų per metus. Už šį darbą jiems paliekamas jų vidutinis darbo užmokestis.

11. Darbo tarybos nariai laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, ir šešis mėnesius po jų kadencijos pabaigos negali būti atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia ir jų būtiniosios darbo sutarties sąlygos negali būti pablogintos, palyginti su ankstesnėmis jų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis ar palyginti su kitų tos pačios kategorijos darbuotojų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis, be Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įgaliojimo Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje teritorijoje yra darbdavio darbovietė, vadovo sutikimo.

12. Kitos Darbo tarybos narių garantijos gali būti nustatytos darbdavio ir Darbo tarybos susitarime.

III SKYRIUS

DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Darbo taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti Darbo kodekse nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmąjį posėdį. Pirmąjį Darbo tarybos posėdį rinkimų komisijos pirmininkas turi sušaukti ne anksčiau kaip per penkias ir ne vėliau kaip per dešimt dienų nuo rinkimų rezultatų paskelbimo.

14. Darbo tarybos nariai pirmajame Darbo tarybos posėdyje visų Darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka Darbo tarybos pirmininką ir sekretorių.

15. Darbo tarybos pirmininkas:

15.1. šaukia Darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja. Darbo tarybos pirmininkui laikinai negalint atlikti savo funkcijų, šias funkcijas atlieka Darbo tarybos pirmininko paskirtas darbo tarybos narys;

15.2. atstovauja Darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;

15.3. rengia metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitos Savivaldybės administracijos darbuotojams projektą ir pateikia Administracijos darbuotojams Darbo tarybos patvirtintą ataskaitą;

15.4. turi kitas Darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei Darbo tarybos veiklos reglamente, kuris tvirtinamas pirmajame Darbo tarybos posėdyje, nustatytas teises.

16. Darbo tarybos sekretorius:

16.1. tvarko ir saugo Darbo tarybos dokumentaciją;

16.2. elektroniniu paštu ne vėliau kaip tris dienas iki posėdžio, informuoja Darbo tarybos narius apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę;

16.3. informuoja darbdavį apie Darbo tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą;

16.4. rašo Darbo tarybos posėdžio protokolą ir atlieka kitus Darbo tarybos pirmininko pavedimus.

17. Kai Darbo tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Darbo tarybos pirmininko paskirtas Darbo tarybos narys.

18. Darbo tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Darbo tarybos posėdžiai gali vykti Darbo tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai arba nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas) arba mišriu būdu.

Kai Darbo tarybos posėdis organizuojamas nuotoliniu būdu, prisijungimas prie Darbo tarybos posėdžio vyksta naudojant sugeneruotą nuorodą, kurią Darbo tarybos sekretorius persiunčia į Darbo tarybos narių elektroninių paštų adresus ne vėliau kaip prieš 2 valandas iki Darbo tarybos posėdžio pradžios.

19. Nuotoliniu būdu priimant Darbo tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas Darbo tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Nuotoliniu būdu organizuotame Darbo tarybos posėdyje svarstomais klausimais Darbo tarybos nariai savo Darbo tarybos nario teises ir pareigas privalo įgyvendinti asmeniškai. Nuotoliniu būdu balsuojant Darbo tarybos narys turi būti matomas. Jei nepaisoma šio reikalavimo, laikoma, kad Darbo tarybos narys nebalsuoja.

20. Darbo tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip trys Darbo tarybos narių.

21. Darbo tarybos kvietimu arba pritarimu (pritarus Darbo tarybos narių daugumai) jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys ar jam atstovaujantys asmenys. Prireikus Darbo taryba į savo posėdžius gali kviešti atitinkamos srities ekspertus.

22. Darbo tarybos posėdžiai turi būti protokoluojami. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

23. Klausimus svarstymui Darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti Darbo tarybos nariai, darbdavys ir darbuotojai. Darbdavys ir darbuotojai prašymus svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje pateikia elektronine forma arba raštu. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.

24. Apie įregistruotą prašymą, adresuotą Darbo tarybai, Darbo tarybos sekretorius nedelsiant informuoja Darbo tarybos pirmininką ir narius.

25. Prašymas Darbo tarybos pirmininko ir narių sprendimu gali būti nenagrinėjamas, jeigu:

25.1. nėra galimybės prašymą teikiantį asmenį identifikuoti arba patikrinti prašymo autentiškumo;

25.2. jis grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais arba jeigu jo turinys nekonkretus ir nesuprantamas ir dėl to Darbo taryba negali tokio prašymo išnagrinėti;

25.3. paaiškėja, kad dėl to paties klausimo atsakymą yra pateikusi Darbo taryba ir asmuo nepateikia naujų duomenų, leidžiančių abejoti ankstesnio atsakymo pagrįstumu ar ginčyti Darbo tarybos priimtą sprendimą;

25.4. prašymas Darbo tarybai pateiktas ne pagal kompetenciją;

25.5. kitais 25.1-25.4 papunkčiuose nenurodytais atvejais.

26. Jeigu prašyme pateikiamas svarstyti klausimas nepriskiriamas Darbo tarybos kompetencijai, Darbo tarybos pirmininkas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo prašymo įregistravimo dienos apie tai praneša prašymą padavusiam asmeniui, paaiškindamas jo prašymo nenagrinėjimo priežastis. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant Reglamento 23 punkte nurodytų reikalavimų, Darbo tarybos pirmininkas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo prašymo įregistravimo dienos, gali grąžinti prašymą jį padavusiam asmeniui ir prašyti jį patikslinti/papildyti.

27. Šio Reglamento nustatyta tvarka pateiktus prašymus/klausimus Darbo tarybos pirmininkas įtraukia į Darbo tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, nusprendžia dėl į posėdį kviečiamų asmenų ir suderinęs su Darbo tarybos nariais bei į posėdį kviečiamais asmenimis, nustato Darbo tarybos posėdžio laiką ir vietą.

28. Darbo tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį. Tais atvejais, kai yra gauti prašymai/klausimai svarstyti Darbo tarybos posėdyje, Darbo tarybos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo tokio prašymo įregistravimo dienos. Jei prašymas grąžinamas jį padavusiam asmeniui šio Reglamento 26 punkte nustatyta tvarka, šiame punkte nurodytas terminas skaičiuojamas nuo patikslinto/papildyto prašymo įregistravimo dienos.

29. Į Darbo tarybos posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiamas šaukiamo posėdžio darbotvarkės projektas.

30. Darbo tarybos posėdžiai paprastai vyksta darbo metu. Darbo tarybos kvieštų darbuotojų dalyvavimas Darbo tarybos posėdyje jų darbo metu turi būti suderintas su darbdaviu.

31. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja Darbo tarybos pirmininkas, kuris:

31.1. patikrina, ar yra kvorumas;

31.2. pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę;

31.3. vadovauja Darbo tarybos posėdžiams;

31.4. išklauso Darbo tarybos narių, kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų pasisakymus, nuomones, skiria nariams pavedimus;

31.5. atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, formuluoja klausimus ir teikia balsuoti.

32. Darbo tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tiek klausimai, kurie įtraukti į Darbo tarybos posėdžio darbotvarkę, jeigu Darbo taryba nenusprendžia kitaip.

33. Darbo tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

34. Darbo tarybos sprendimai ir/arba kita informacija apie Darbo tarybos veiklą, gali būti skelbiama Plungės rajono savivaldybės administracijos internetinėje svetainėje www.plunge.lt, ir/arba kitais būdais.

IV SKYRIUS DARBO TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

35. Darbo taryba turi teisę:

35.1. dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą;

35.2. Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio ir iš valstybės, savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti;

35.3. teikti darbdaviui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams darbdavio sprendimų, darbo teisės normų įgyvendinimo;

35.4. inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu darbdavys nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar Darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;

35.5. esant būtinybei aptarti svarbius darbdavio darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį darbdavio ar darbovietės darbuotojų susirinkimą (konferenciją), suderinus su darbdaviu susirinkimo (konferencijos) datą, laiką ir vietą;

35.6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar Darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose.

36. Darbo taryba privalo:

36.1. atlikti savo funkcijas laikydamasi Darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;

36.2. atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų darbdavio darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų ar jų grupių;

36.3. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama, ne vėliau kaip iki birželio 1 dienos, darbuotojams metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitą;

36.4. raštu informuoti darbdavį apie savo įgaliotus narius;

36.5. savo veikloje laikytis geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.

36.6. atliekant darbuotojų skundų ir/arba prašymų nagrinėjimą, iki kol nebus priimtas sprendimas, neviešinti ir neperduoti kitiems asmenis su nagrinėjimu susijusios informacijos. Dėl informacijos neviešinimo Darbo tarybos nariai įsipareigoja pasirašytinai.

V SKYRIUS DARBDAVIO IR DARBO TARYBOS SUSITARIMAS

37. Darbdavys ir Darbo taryba gali sudaryti rašytinį susitarimą, kuriame būtų aptarti svarbiausi Darbo tarybos kompetencijos įgyvendinimo, veiklos organizavimo, finansavimo, papildomų garantijų Darbo tarybos nariams jų veiklos vykdymo laikotarpiu nustatymo ir kiti susiję klausimai, skatinantys Darbo tarybos ir darbdavio bendradarbiavimą.

38. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarime negalima tartis dėl darbuotojų darbo sąlygų, darbo užmokesčio, darbo ir poilsio laiko ir kitų klausimų, kurie reglamentuoti darbdavio darbuotojams taikomoje kolektyvinėje sutartyje (jeigu tokia yra).

39. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarimas sudaromas terminuotam laikui. Jo galiojimo trukmė negali būti ilgesnė negu vieni metai po jį sudariusios Darbo tarybos kadencijos trukmės.

40. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarimą bet kuri iš šalių gali nutraukti įspėjusi raštu kitą šalį bent prieš tris mėnesius. Ši nuostata taikoma ir tuo atveju, kai išrenkama nauja darbo taryba ir galioja darbdavio ir buvusios darbo tarybos sudarytas susitarimas.

VI SKYRIUS DARBO TARYBOS VEIKLOS PASIBAIGIMAS

41. Darbo tarybos veikla pasibaigia:

41.1. kai nutrūksta darbdavio veikla, nesant teisių perėmėjo, ar nutraukiama darbovietės veikla, jos darbuotojų neperkėlus į kitą darbdavio darbovietę;

41.2. kai pasibaigia Darbo tarybos kadencija;

41.3. kai Darbo taryboje lieka mažiau kaip trys jos nariai ir atsarginių Darbo tarybos narių sąraše nėra nė vieno kandidato, turinčio teisę tapti Darbo tarybos nariu;

41.4. Darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais Darbo tarybos narių balsų.

42. Naujos darbo tarybos rinkimo procedūra pradedama likus ne mažiau kaip trims mėnesiams iki Darbo tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo šio Reglamento 41.3 ir 41.4 papunkčiuose nustatytų aplinkybių atsiradimo. Naujos darbo tarybos rinkimus privalo inicijuoti Darbo taryba, pasiūlydama darbdaviui sudaryti rinkimų komisiją Darbo kodekso nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Visus Darbo tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti Darbo tarybos pirmininkas. Toks sprendimas, Darbo tarybos pirmininkui trumpai išdėsčius motyvus, gali būti priimamas Darbo tarybos narių balsų dauguma.

44. Ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Darbo tarybos įgaliojimų pradžios Darbo tarybos pirmininkas raštu informuoja darbdavio buveinės teritorijos Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrį apie Darbo tarybos sudarymą, jos valdymo organus, darbdavio įstaigos, kurioje sudaryta darbo taryba, pavadinimą.

45. Reglamentas ar atskiri jo punktai gali būti pildomi, keičiami ar pripažįstami netekusiais galios posėdyje dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma.

46. Darbo tarybos veiklos metu visa su Darbo tarybos veikla susijusi medžiaga saugoma pas Darbo tarybos sekretorių.

47. Visa Darbo tarybos turima dokumentacija, pasibaigus kadencijai, perduodama naujai išrinktai Darbo tarybai, kuri ją tvarko Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Darbo tarybos nariai, už šio Reglamento nuostatų pažeidimą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖ
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Plungės rajono savivaldybės administracijos darbo tarybos veiklos reglamentas
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-04 Nr. DTD-1
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	Donata Norvaišienė Patarėjas (-a)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-05 08:07
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-07 15:02 - 2029-12-07 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintautas Rimeikis Vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-05 09:26
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-09 18:45 - 2025-06-08 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Bieliauskienė Vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-05 09:28
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-28 17:13 - 2028-03-26 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edita Aušrienė Vyresnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-05 11:34
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-03 12:19 - 2026-01-02 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laima Jonavičienė Raštvedė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-05 15:40
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-23 10:10 - 2028-04-21 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	Elpako v.20250226.1

elektroninis dokumentas, pavadinimas	
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	2025-03-06 nuorašą suformavo Donata Norvaišienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-