



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL JONIŠKIO KULTŪROS CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2016 m. sausio 28 d. Nr. T-13
Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Joniškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti pridedamus Joniškio kultūros centro nuostatus.
2. Įgalioti Joniškio kultūros centro direktorę Gerdą Norušaitienę pasirašyti Joniškio kultūros centro nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui, atlikti kitus veiksmus, susijusius su nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2010 m. balandžio 22 d. sprendimą Nr. T-83 su visais pakeitimais.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo ar Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka ir sąlygomis.

Savivaldybės meras

Gediminas Čepulis

JONIŠKIO KULTŪROS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio kultūros centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Joniškio kultūros centro (toliau – Centras) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, Centro lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, nuostatų pildymo ir keitimo tvarką.

2. Centro pavadinimas – Joniškio kultūros centras.

3. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Savininkė – Joniškio rajono savivaldybė.

5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Joniškio rajono savivaldybės taryba.

6. Centro buveinė – Žemaičių g. 14, Joniškis.

7. Centras pagal veiklos pobūdį yra daugiafunkcis.

8. Centras savo santykius su juridiniais ir fiziniais asmenimis grindžia sutarčių ir susitarimų pagrindu.

9. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis savo išlaidų sąmatą, savarankišką balansą, antspaudą su savo pavadinimu ir Joniškio rajono savivaldybės herbu, atsiskaitomųjų sąskaitų Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose, spaudų ir simboliką.

10. Centro veiklos teritorija apima Gataučių, Joniškio, Kepalių, Kriukų, Rudiškių, Satkūnų, Saugėlaukio ir Skaistgirio seniūnijų teritorijas.

11. Centras turi 10 skyrių (Gataučių, Jakiškių, Kirnaičių, Rudiškių, Satkūnų, Kriukų, Lieporų, Bariūnų, Maldenių, Skaistgirio).

12. Centro veikla grindžiama viešumo ir prieinamumo visuomenei, veiklos tęstinumo principais.

13. Centrai Joniškio rajono savivaldybės taryba suteikia kategoriją pagal Kultūros ministerijos nustatytus veiklos ir materialinės bazės kriterijus.

14. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, kitais įstatymais ir Lietuvos Respublikos Seimo priimtais nutarimais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

15. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

16. Pagrindinis Centro veiklos tikslas yra jo veiklos teritorijoje esančios bendruomenės kultūrinių poreikių formavimas ir tenkinimas, pilietiškumo, bendruomeniškumo, tautiškumo ugdymas.

17. Svarbiausi Centro uždaviniai yra:

- 17.1. sudaryti sąlygas bendruomenei kultūringai bendrauti, leisti laisvalaikį, atskleisti savo sugebėjimus, dalyvauti bendruomenės veikloje;
- 17.2. saugoti ir puoselėti tautines tradicijas, skatinti domėjimąsi savo krašto istorija, senąja ir moderniąja kultūra;
- 17.3. ugdyti estetinį ir meninį skonį, grožio suvokimą, pagarbą jį kuriantiems.

III SKYRIUS CENTRO FUNKCIJOS

18. Centras, įgyvendindamas savo tikslą ir vykdydamas pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
- 18.1. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, rūpinasi jų dalyvavimu dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose renginiuose;
- 18.2. organizuoja ir vykdo meninės raiškos programų rėmimą, atranką ir atsiskaitymą;
- 18.3. organizuoja pramoginius, edukacinius, mėgėjų meną populiarinančius renginius;
- 18.4. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimus;
- 18.5. inicijuoja ir metodiškai remia kultūrinių procesų plėtotę, vadovaudamasis savivaldybės kultūros politikos nuostatomis;
- 18.6. rengia ir įgyvendina kultūros ir švietimo programų projektus, bendradarbiauja su kitomis kultūros ir ugdymo įstaigomis, savivaldybės seniūnijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis;
- 18.7. sudaro sąlygas etninės kultūros sklaidai, populiarina senąsias kultūros tradicijas, puoselėja krašto savitumą;
- 18.8. sudaro sąlygas profesionalaus meno sklaidai, propaguoja klasikines ir modernias meno veiklos formas;
- 18.9. įgyvendina kultūrinio bendradarbiavimo projektus Lietuvoje ir užsienyje.
19. Centras gali atlikti ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

20. Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija:
- 20.1. tvirtina Centro nuostatus, keičia ir pildo juos;
- 20.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;
- 20.3. priima sprendimą dėl Centro reorganizavimo ar likvidavimo;
- 20.4. priima sprendimus dėl Centro teritorinių padalinių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;
- 20.5. tvirtina Centro teikiamų paslaugų įkainius;
- 20.6. suteikia Centrai kategoriją;
- 20.7. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 20.8. priima sprendimus kitais įstatymuose, kituose teisės aktuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtais klausimais.

V SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

21. Centras turi teisę:
- 21.1. turėti sąskaitų Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose, taip pat savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu po vieną užsienio valiutos sąskaitą bet kurioje užsienio valstybėje;

21.2. teikti atlygintinas paslaugas, kurių sąrašą ir kainas tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

21.3. valdyti, naudoti, saugoti jam patikėjimo ar kita teise perduotą turtą ir juo disponuoti teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis;

21.4. tvarkyti savo ūkinės finansinės veiklos apskaitą ir teikti savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms įstatymuose nurodytoms institucijoms apie ją reikalingą informaciją;

21.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, susijusius su Centru patikėto turto naudojimu teisės aktų nustatytais atvejais gavus savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimą;

21.6. atsiskaityti už prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

21.7. gauti paramą (labdarą) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

21.8. rengti ir įgyvendinti kultūros programų projektus, inicijuoti kultūrinių procesų plėtotę;

21.9. tirti aptarnaujamo regiono kultūrinius poreikius;

21.10. savarankiškai planuoti veiklą, spęsti mėgėjų meno kolektyvų steigimo, repertuaro parinkimo, gastrolių ir kitus veiklos klausimus.

22. Centras privalo:

22.1. naudoti iš savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Centro nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;

22.2. užtikrinti Centro darbuotojams saugias darbo sąlygas;

22.3. garantuoti Centro finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą;

22.4. teikti savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, savivaldybės merui, administracijos direktoriui, administracijos padaliniam ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms informaciją apie savo veiklą, finansines ataskaitas, darbo planus;

22.5. teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus teisės aktų nustatyta tvarka;

22.6. vykdyti savivaldybės kultūros politiką ir šių nuostatų reikalavimus;

22.7. nustatyta tvarka atsiskaityti;

22.8. užtikrinti renginių ir kitos kultūrinės veiklos meninį lygį ir dalyvių saugumą.

23. Centras gali turėti ir kitų įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytų teisių ir pareigų.

VI SKYRIUS

CENTRO VALDYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

24. Centru vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus Joniškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Joniškio rajono savivaldybės merui, tarybai.

25. Kvalifikacinius reikalavimus Centro direktoriui nustato Kultūros ministerija.

26. Kai direktoriaus nėra (laikinais išvykęs, serga ar dėl kitų objektyvių priežasčių negali eiti savo pareigų), jo pareigas atlieka direktoriaus pavaduotojas.

27. Centro padalinių veikla reglamentuojama Centro direktoriaus patvirtintais nuostatais.

28. Centro direktorius:

28.1. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą, nustato ir planuoja strategines Centro veiklos kryptis

28.2. užtikrina Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą;

28.3. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.4. rūpinasi racionaliu ir taupiu Centru skirtų savivaldybės, valstybės biudžetų ir kitų lėšų naudojimu, tinkamu materialinių vertybių saugojimu;

28.5. pasirašo Centro dokumentus, sudaro sutartis;

28.6. veikia Centro vardu be atskiro įgaliojimo, atstovauja Centro interesams valstybinėse, nevalstybinėse institucijose, tarptautinėse organizacijose arba įgalioja atstovauti šiose institucijose kitus Centro darbuotojus;

28.7. suderinęs su savivaldybės administracijos direktoriumi tvirtina Centro struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.8. priima ir atleidžia Centro darbuotojus Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

28.9. nustato darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientus) ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinto metinio darbo užmokesčio fondo;

28.10. tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

28.11. skatina Centro darbuotojus ir skiria jiems drausmines nuobaudas Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

28.12. rūpinasi darbuotojų kvalifikacijos kėlimu, darbo drausme, sauga;

28.13. derina su savivaldybės meru savo komandiruotes ir atostogas;

28.14. kasmet teikia Centro veiklos programas, ataskaitas ir informaciją apie Centro veiklą savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, savivaldybės administracijos kultūros sritį kuruojančiam padaliniui;

28.15. vykdo kitas teisės aktuose, pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

28.16. atsako už:

28.16.1. finansinę, ūkinę ir administracinę Centro veiklą;

28.16.2. Centro antspaudo naudojimą ir saugojimą;

28.16.3. Centro įsigyto ir valdomo turto tinkamą naudojimą ir saugojimą;

28.16.4. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, savivaldybės institucijų teisės aktų ir kitų teisės aktų vykdymą.

29. Centro finansinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko vyriausiasis buhalteris.

30. Centro direktorius ir darbuotojai už tinkamą savo funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Darbuotojų kompetencija, veiklos kryptys, teisės ir pareigos nustatytos jų pareigybių aprašymuose.

31. Centre veikia kolegiali patariamojo balso teisę turinti Joniškio kultūros centro taryba (toliau – centro taryba). Ji sudaroma ketveriems metams savivaldybės tarybos sprendimu iš 5–7 narių. Tarybos nariais gali būti Centro administracijos, savivaldybės administracijos darbuotojai, nevyriausybinių organizacijų, veikiančių centro veiklos teritorijoje, atstovai. Tarybos narius gali atšaukti juos delegavusios institucijos.

32. Centro tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka Centro tarybos nariai paprasta visų tarybos narių balsų dauguma.

33. Centro taryba:

33.1. svarsto ir vertina sezonines ir tęstines kūrybinės veiklos programas, jų įgyvendinimo rezultatus;

33.2. aptaria naujausias meno programas ir teikia pasiūlymus dėl jų meninės kokybės ir priežiūros;

33.3. svarsto kultūros subjektų prašymus ir siūlo sprendimus;

33.4. teikia pasiūlymus savivaldybės institucijoms, Centro direktoriui dėl Centro veiklos;

33.5. svarsto Centro sąmatas ir darbo ataskaitas;

33.6. teikia pasiūlymus ir išvadas dėl Centro veiklos;

33.7. teikia metinę savo veiklos ataskaitą savivaldybės tarybai iki kiekvienų metų balandžio 1 dienos.

33.8. priima sprendimus, neprieštaraujančius Centro veiklos tikslams ir nepažeidžiančius Centro nuostatų.

34. Centro tarybos nariai:

34.1. dalyvauja tarybos posėdžiuose ir turi balso teisę;

34.2. turi teisę gauti informaciją apie Centro pagrindinių tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, komercinę ūkinę veiklą;

34.3. privalo užtikrinti komercinių paslapčių, kūrybinių idėjų, kurias sužinojo tik dėl savo pareigų centro taryboje, konfidencialumą.

35. Tarybos posėdžiai rengiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau nei pusė tarybos narių. Visi sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

VII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO UŽMOKESTIS

36. Centro darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, įstatymai ir kiti teisės aktai.

37. Centro direktoriaus ir darbuotojų teisės ir pareigos nustatomos pareigybių aprašymuose. Centro direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina savivaldybės meras, Centro darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Centro direktorius.

38. Metinį darbo užmokesčio fondą tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, pareigybių sąrašą ir skaičių tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

39. Centro darbuotojus priima į darbą ir atleidžia Centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo įstatymų nustatyta tvarka.

40. Centro direktoriaus tarnybinio atlyginimo koeficientą nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Centro darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka nustato Centro direktorius.

41. Centro kultūros ir meno darbuotojus Kultūros ministerijos nustatyta tvarka atestuoja savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinta atestavimo komisija.

VIII SKYRIUS TURTA, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

42. Centras finansuojamas iš savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

43. Centro turtą sudaro pastatai, patalpos, kitos pagrindinės priemonės, intelektinio darbo rezultatai, finansiniai ištekliai ir kitas su Centro veikla susijęs turtas.

44. Centras finansinius išteklius ir turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo arba panaudos teise.

45. Centras savo ūkinę finansinę veiklą organizuoja vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Finansų ministerijos ir Joniškio rajono savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais.

46. Centro pajamas sudaro:

46.1. savivaldybės biudžeto lėšos;

46.2. valstybės biudžeto tikslinės lėšos;

46.3. lėšos, gautos kaip labdara ar parama;

46.4. lėšos, gautos už mokamas paslaugas;

46.5. kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

47. Centro išlaidas sudaro:

47.1. lėšos, skirtos darbuotojų darbo užmokesčiui ir privalomojo socialinio draudimo išlaidoms;

- 47.2. patalpų išlaikymo išlaidos;
- 47.3. su įstaigos veikla susijusios išlaidos;
- 47.4. kitos išlaidos.

48. Biudžetinės lėšos teisės aktų nustatyta tvarka naudojamos racionaliai ir tik pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas.

49. Nebiudžetinės lėšos teisės aktų nustatyta tvarka naudojamos racionaliai pagal asignavimų valdytojo patvirtintą išlaidų sąmatą.

50. Centro materialinės vertybės, įgytos naudojant biudžeto ir nebiudžetines lėšas, nurašomos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

51. Centras buhalterinę apskaitą ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS RAŠTVEDYBOS ORGANIZAVIMAS IR DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

52. Centro raštvedybos organizavimą ir dokumentų saugojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, kiti teisės aktai.

X SKYRIUS CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

53. Centro veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, savivaldybės institucijų sprendimų nustatyta tvarka.

54. Centro veiklą koordinuoja savivaldybės administracijos kultūros sritį kuruojantis padalinys.

55. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Centro administracija su Centro veikla susijusią informaciją ir dokumentus privalo pateikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir Centro veiklą koordinuojantiems bei kontroliuojantiems subjektams.

XI SKYRIUS CENTRO NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PILDYMAS, JŲ REGISTRAVIMAS

57. Centro nuostatus tvirtina, juos keičia ir pildo savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

58. Centro nuostatai, jų keitimai ir pildymai registruojami valstybės įmonėje Registrų centre Juridinių asmenų registro nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Centro nuostatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS CENTRO PABAIGA IR PERTVARKYMAS

60. Centras pertvarkomas, reorganizuojamas ir likviduojamas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Centras likviduojamas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos iniciatyva.

**XIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

62. Visi Centro vieši pranešimai skelbiami vietinėje arba regioninėje spaudoje ir Centro interneto svetainėje.

Šie nuostatai pasirašyti 20 ____ m. _____ d. _____
(vieta)

(Steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

| | |
|---|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Joniškio rajono savivaldybės administracija 288712070, Livonijos g. 4, LT-84124 Joniškis |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl Joniškio kultūros centro nuostatų patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2016-01-28 Nr. T-13 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | 2016-01-29 Nr. 42616 |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Gediminas Čepulis, Meras, Joniškio rajono savivaldybė |
| Sertifikatas išduotas | GEDIMINAS ČEPULIS |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2016-01-29 15:14:06 |
| Parašo formatas | XAdES-X-L |
| Laiko žymeje nurodytas laikas | 2016-01-29 15:44:07 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA-A), Gyventojų registro tarnyba prie LR VRM - i.k. 188756767 LT |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2015-04-10 - 2018-04-09 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT" išduotą sertifikatą "TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT", sertifikatas galioja nuo 2014-12-01 iki 2017-12-31 |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 1 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | NEVDA ADOC v0.0.26, QitPoint ADOC SDK v1.0.1.30 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2016-01-31) |
| Paieškos nuoroda | https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/5dd0d150c68e11e583a295d9366c7ab3 |
| Papildomi metaduomenys | Nuorašą suformavo 2016-01-31 01:42:45 TAR |