



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Nr.
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 2022 m. kovo 28 d. Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymo Nr. XI-1425 pakeitimo įstatymo Nr. XIV-934 1 ir 3 straipsnių pakeitimo įstatymo Nr. XIV-1857 3 straipsniu:

1. T v i r t i n u Panevėžio miesto savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos veiklos nuostatus (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis potvarkis:
 - 2.1. skelbiamas Teisės aktų registre ir Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje;
 - 2.2. įsigalioja nuo 2023 m. liepos 1 d.

Savivaldybės meras

Rytis Mykolas Račkauskas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės mero
potvarkiu Nr.

PANEVĖŽIO MIESTO SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio miesto savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos (toliau – komisija) funkcijas, teises, atstovų delegavimo į komisiją ir komisijos darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu (toliau – ANSAAĮ), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su komisijos veikla, ir šiais Nuostatais.

3. Komisija nėra juridinis asmuo. Komisijos nariams už veiklą komisijoje nemokama.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

4. Komisija, be ANSAAĮ nustatytų funkcijų, atlieka šias funkcijas:

4.1. nagrinėja specializuotos kompleksinės pagalbos, socialinių paslaugų ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo gerinimo Panevėžio miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) klausimus, kai šios paslaugos teikiamos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims;

4.2. nagrinėja švietimo įstaigų veiklą, užtikrinant privalomą temų apie moterų ir vyrų teisių lygybę, smurto artimoje aplinkoje prevenciją, pagarbą kiekvieno asmens orumui, tarpusavio pagalbą, socialinius-emocinius gebėjimus, nesmurtinius konfliktų sprendimo būdus, teisę į asmens neliečiamybę dėstymą, šias temas integravus į ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas;

4.3. esant poreikiui, teikia pasiūlymus Smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje tarybai dėl nacionalinės politikos tobulinimo;

4.4. nagrinėja, kaip Savivaldybėje yra įgyvendinama apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje, smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims politika, įskaitant ANSAAĮ 4 straipsnio 12 dalyje nurodytą savivaldybių vykdomųjų institucijų pareigų įgyvendinimą bei Savivaldybės teritorijoje planuojamas ir vykdomas smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims priemones ir strateginius dokumentus, ir kasmet apie šių pareigų įgyvendinimą teikia informaciją Savivaldybės tarybai už praėjusius kalendorinius metus (pvz., naudojantis kokybės vertinimo standartu);

4.5. teikia pasiūlymus Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms bei specializuotos kompleksinės pagalbos centrams, teikiantiems paslaugas Savivaldybės teritorijoje, dėl apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje, smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims ar smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims politikos įgyvendinimo, smurtinio elgesio keitimo programų (mokymų) ir tyrimų smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims ir (ar) smurto

artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims srityse atlikimo;

4.6. nagrinėja kitus Savivaldybėje aktualius apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje klausimus.

5. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

5.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ar kitų asmenų informaciją, kurios reikia komisijos funkcijoms vykdyti, nurodant prašomų duomenų gavimo pagrindą, jų naudojimo tikslą, teikimo būdą ir duomenų apimtį (konkrečių fizinių asmenų klausimai komisijoje nenagrinėjami);

5.2. pasitelkti ekspertus.

III SKYRIUS ATSTOVŲ DELEGAVIMAS Į KOMISIJĄ

6. Valstybės ir Savivaldybės institucijos ir įstaigos bei specializuotos kompleksinės pagalbos centrai, teikiantys paslaugas Savivaldybės teritorijoje, Savivaldybės administracijai teikia atstovų į komisiją kandidatūras. Kiekvienas deleguojantis subjektas deleguoja ir pakaitinį atstovą, kuris komisijos posėdžiuose dalyvauja nesant pagrindinio deleguoto atstovo. Atstovai deleguojami raštu, nurodant asmens pareigas, vardą, pavardę ir elektroninio pašto adresą.

7. Nevyriausybinų organizacijų atstovų kandidatūras, išskyrus specializuotos kompleksinės pagalbos centrų atstovų kandidatūras, į komisiją teikia Savivaldybės nevyriausybinų organizacijų taryba. Savivaldybės nevyriausybinų organizacijų taryba deleguoja ir pakaitinius atstovus, kurie komisijos posėdžiuose dalyvauja nesant pagrindinio deleguoto atstovo. Atstovai deleguojami raštu, nurodant asmens pareigas, vardą, pavardę ir elektroninio pašto adresą.

8. Nuostatai, komisijos institucinė ir personalinė sudėtis (pareigos, vardas, pavardė), patvirtinti Savivaldybės mero potvarkiu, skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir Teisės aktų registre. Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama tik aktuali personalinė komisijos sudėtis (nurodomos pareigos, vardas, pavardė).

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisijos sudėtis turi atitikti ANSAAĮ 7 straipsnio 1 dalyje numatytus reikalavimus. Komisijos nario kadencijos trukmė – dveji metai.

10. Komisijai vadovauja komisijos pirmininkas (toliau – pirmininkas), jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas (toliau – pavaduotojas).

11. Pagrindinė komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Informacija apie komisijos posėdį (komisijos posėdžio data, laikas ir vieta), jo darbotvarkė ir posėdžio medžiaga komisijos nariams pateikiama el. paštu ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki posėdžio. Pirmininko pritarimu darbotvarkė gali būti pildoma naujais komisijos narių siūlomais klausimais ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki posėdžio. Prireikus į darbotvarkę įtraukti papildomų klausimų, komisijos nariai posėdžio metu balsuoja dėl jų įtraukimo į darbotvarkę.

12. Komisijos posėdžiai laikomi teisėtais, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 komisijos narių.

13. Komisija priima sprendimus posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas. Komisijos narys turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri užfiksuojama posėdžio protokole, nurodant komisijos naro, pareiškusio atskirąją nuomonę, vardą ir pavardę.

14. Eiliniai komisijos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kas 3 mėnesius. Neeiliniai komisijos posėdžiai šaukiami pirmininko arba 1/3 komisijos narių iniciatyva.

15. Komisijos posėdžiai yra atviri, komisijos posėdžiuose gali dalyvauti suinteresuoti asmenys. Valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos bei nevyriausybinės organizacijos, neturinčios deleguoto atstovo komisijoje, gali dalyvauti komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis. Valstybės ir savivaldybių institucijos ar įstaigos, ar nevyriausybinės organizacijos atstovas, siekiantis dalyvauti komisijos posėdyje stebėtojo teisėmis, kreipiasi į komisijos sekretorių Savivaldybės administracijos interneto svetainėje nurodytu el. paštu, nuroydamas savo vardą ir pavardę ir atstovaujama instituciją, įstaigą ar nevyriausybinę organizaciją, ir išreiškia pageidavimą stebėtojo teisėmis dalyvauti komisijos posėdžiuose. Toks prašymas turi būti pasirašomas saugiu elektroniniu parašu. Komisijos sekretorius apie tai el. paštu informuoja komisijos pirmininką, nuroydamas asmens vardą, pavardę ir atstovaujama instituciją, įstaigą ar nevyriausybinę organizaciją, ir persiunčia jam pateiktą prašymą. Komisijos pirmininkas artimiausiame komisijos posėdyje teikia komisijai svarstyti stebėtojo teisėmis siekiančio dalyvauti institucijos ar įstaigos atstovo prašymą. Komisija patvirtina stebėtojų sąrašą (vardas, pavardė ir atstovaujama institucija, įstaiga ar nevyriausybinė organizacija). Stebėtojai neturi balsavimo teisės.

16. Pirmąjį komisijos posėdį per 10 (dešimt) darbo dienų nuo komisijos personalinės sudėties patvirtinimo sušaukia Savivaldybės administracijos direktorius.

17. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu, pasitelkiant informacines ir ryšių technologijas ir užtikrinant asmenų, dalyvaujančių posėdyje, tapatybės nustatymą, ar apklausos būdu – visiems komisijos nariams el. paštu ar raštu pateikiamas klausimas (-ai) ir nustatomas terminas jam (jiems) atsakyti. Apklausos būdu sprendimai priimami visų komisijos narių balsų dauguma. Apklausos būdu negali būti sprendžiami klausimai dėl komisijos nario pašalinimo. Komisijos sekretorius užtikrina, kad el. paštu būtų identifikuotas kiekvienas komisijos narys, dalyvaujantis posėdyje apklausos būdu. Nustačius, kad apklausoje dalyvavo ne komisijos narys, jo balsas neįskaitomas. Siekiant identifikuoti komisijos narius, dalyvaujančius posėdyje apklausos būdu, komisijos narys, pradėjęs eiti komisijos nario pareigas, pateikia savo el. pašto adresą, kurį, dalyvaujdamas posėdyje apklausos būdu, įsipareigoja naudoti balsuodamas.

18. Komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokolais, kuriuos pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Komisijos sprendimai yra rekomenduojamieji.

19. Komisijos narys, pradėjęs eiti komisijos nario pareigas, pasirašo nešališkumo deklaraciją pagal prie Nuostatų pridėdamą formą (priedas). Jeigu komisijoje svarstomas klausimas, susijęs su privačiais komisijos nario interesais, komisijos narys informuoja apie tai komisiją ir nusišalina nuo sprendimo priėmimo. Komisijai gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad komisijos narys gali būti patekęs į interesų konflikto situaciją ir nenusišalino nuo sprendimo priėmimo, jo balsas neskaičiuojamas, ir siekiant išvengti galimo interesų konflikto jis turi būti nušalinamas nuo susijusių sprendimų priėmimo.

20. Pirmininkas ir pavaduotojas išrenkami per pirmąjį komisijos posėdį. Pirmininku ir pavaduotoju išrenkami daugiausia visų komisijos narių balsų surinkę komisijos nariai. Balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmojo komisijos posėdžio metu organizuojamas kitas balsavimo etapas dėl kandidatų, surinkusių vienodą balsų skaičių. Komisijos pirmininku išrinkus valstybės ar Savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovą, pirmininko pavaduotoju turi būti renkamas nevyriausybinių organizacijų atstovas. Komisijos pirmininku išrinkus nevyriausybinių organizacijų atstovą, pirmininko pavaduotoju renkamas valstybės ar Savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovas. Pirmininko ir pavaduotojo kadencijos trukmė sutampa su komisijos narių kadencijos trukme.

21. Pirmininko ir (ar) pavaduotojo įgaliojimai baigiasi pasibaigus jo (jų) kadencijai, jam (jiems) pasitraukus iš einamų pirmininko ar pavaduotojo pareigų, delegavusiam subjektui jį (juos) atšaukus iš komisijos, kai posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai balsų dauguma priima sprendimą dėl jo (jų) nušalinimo, ar jam (jiems) mirus. Šiame punkte numatytais atvejais naujas pirmininkas ir (ar) pavaduotojas turi būti išrinktas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pirmininko ir (ar) pavaduotojo įgaliojimų pasibaigimo dienos. Šiame punkte numatytais atvejais naujas pirmininkas ir (ar) pavaduotojas renkamas likusiam komisijos kadencijos laikui.

22. Pakaitiniam atstovui suteikiamos tos pačios teisės, išskyrus teisę būti renkamam komisijos pirmininku ir pavaduotoju, ir pareigos kaip ir deleguotiems komisijos nariams.

23. Jeigu komisijos narys iš komisijos atšaukiamas jį delegavusio subjekto, šį komisijos narį delegavusi valstybės ar Savivaldybės institucija ar įstaiga, specializuotos kompleksinės pagalbos centras ar Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo šios informacijos pateikimo Savivaldybės administracijai dienos pateikia naujo atstovo kandidatūrą likusiam komisijos kadencijos laikui Nuostatų 6 ar 7 punkte nustatyta tvarka.

24. Valstybės institucija ar įstaiga, specializuotos kompleksinės pagalbos centras ar Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba, delegavusios komisijos narį, likus ne mažiau kaip mėnesiui iki komisijos nario kadencijos pabaigos, Savivaldybės administracijai pateikia atstovo kandidatūrą ir jo pakaitinio kandidatūrą naujai kadencijai Nuostatų 6 ar 7 punkte nustatyta tvarka.

25. Komisijos nariui negalint dalyvauti komisijos posėdyje, jis apie tai el. paštu praneša komisijos sekretoriui ir savo pakaitiniam komisijos nariui, nurodydamas savo vardą, pavardę ir komisijos posėdžio, kuriame negalės dalyvauti, datą. Komisijos narys gali būti šalinamas iš komisijos, jei jis, nepranešęs komisijos sekretoriui, kad nedalyvaus posėdyje, nedalyvavo trijuose komisijos posėdžiuose iš eilės. Kiekvienas komisijos narys gali reikalauti įtraukti į darbotvarkę klausimą dėl komisijos nario šalinimo (nurodomas vardas ir pavardė). Įvykus komisijos balsavimui ir nušalinus komisijos narį, komisijos pirmininkas apie tai raštu informuoja jį delegavusį subjektą (nurodo vardą ir pavardę) ir prašo paskirti naują narį ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos.

26. Pirmininkas:

26.1. planuoja ir organizuoja komisijos darbą;

26.2. šaukia komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

26.3. pasirašo komisijos posėdžių protokolus ir kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;

26.4. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja Savivaldybės tarybos, administracijos ar Savivaldybės įstaigų posėdžiuose ir pasitarimuose, kuriuose svarstomi su komisijos kompetencija susiję klausimai;

26.5. Komisijos posėdžiuose informuoja komisijos narius apie atstovavimą komisijai ir dalyvavimą su komisijos kompetencija susijusiuose renginiuose.

27. Komisijai atstovauja pirmininkas arba, jo nesant, pavaduotojas. Pirmininkas gali įgalioti kitą komisijos narį atstovauti komisijai.

28. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, kuris nėra komisijos narys.

29. Komisijos sekretorius:

29.1. ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki komisijos posėdžio praneša komisijos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims apie komisijos posėdžio laiką, datą ir vietą, pateikia jiems parengtą, su pirmininku suderintą posėdžio medžiagą ir darbotvarkę;

29.2. rengia komisijos posėdžių protokolus;

29.3. tvarko su komisijos veikla susijusius dokumentus, kaupia ir sistemina surinktą medžiagą;

29.4. vykdo komisijos sprendimus ir (ar) pirmininko nurodymus, susijusius su komisijos veikla.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Komisija apie savo veiklą ir priimtus protokolinius sprendimus visuomenę informuoja Savivaldybės interneto svetainėje. Informacija apie organizuojamus komisijos posėdžius (jų laiką, datą ir vietą, taip pat posėdžių darbotvarkes) Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama ne vėliau

kaip likus trims darbo dienoms iki posėdžio. Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po komisijos posėdžių skelbiami komisijos posėdžių protokolų išrašai (nurodomi svarstyti klausimai ir priimti sprendimai).

31. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

32. Asmens duomenys, gauti komisijai vykdant savo funkcijas, tvarkomi 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) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

33. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka.

Panevėžio miesto savivaldybės
smurto artimoje aplinkoje prevencijos
komisijos veiklos nuostatų
priedas

(Nešališkumo deklaracijos pavyzdinė forma)

SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJOS

(nurodyti savivaldybę)

KOMISIJOS NARIO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

(data)

Aš,

būdamas

(-a)

(vardas ir pavardė)

(nurodyti savivaldybę)

Smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos (toliau – komisija) nariu (-e):

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti komisiją apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjai, akcininkai ar dalininkai, darbuotojai ar valdymo organo nariai;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisiją ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų ir mano tėvai (tėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-30 Nr. M-173
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	Rytis Mykolas Račkauskas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	RYTIS MYKOLAS RAČKAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-30 11:22:29 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-30 11:22:40 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-20 11:29:21 – 2025-06-19 11:29:21
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:37:42 iki 2024-12-19 12:37:42
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
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	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-06-30 11:24:25)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-06-30 11:24:26 Dokumentų valdymo sistema Avilys