

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ
DALINIO KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2022 m. rugsėjo d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 69 straipsnio 5 dalimi bei atsižvelgiant į Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2022 metų darbo plano 56 punktą, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojams vykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidų kompensavimo dydį – 0,10 Eur už 1 km.

3. Pripažinti netekusių galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 23 d. sprendimą Nr. T1-445 „Dėl Švietimo, kultūros ir meno, socialinių paslaugų įstaigų ir seniūnijų darbuotojų kelionių (į darbą ir iš darbo) išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir išlaidų kompensavimo tarifo nustatymo“.

4. Nustatyti, kad šis sprendimas taikomas nuo 2022 m. rugsėjo 1 d.

5. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės tarybos narė Rima Norvilienė

Dėl Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti kelionės į darbą išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojams, kurių pareigybės įtrauktos į Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. ĮSAK-1407 „Dėl Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašo patvirtinimo“.

Priėmus teikiamą sprendimo projektą būtų lengviau sprendžiama vis aktualesne tampanti švietimo darbuotojų trūkumo problema, o švietimo įstaigoms būtų lengviau užtikrinti ugdymo planų įgyvendinimą pritraukiant darbuotojus iš kitų rajonų. Patirtų kelionės išlaidų dengimas padėtų pritraukti ne tik naujų, bet ir išlaikytų jau esamus mokytojus, pedagoginius darbuotojus ir pagalbos mokiniui specialistus (psichologus, logopedus ir kt.), užtikrintų kokybiškas švietimo paslaugas.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektą.

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 69 straipsnio 5 dalimi, atsižvelgiant į Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2022 metų darbo plano 56 punktą bei siekiant stabilizuoti situaciją dėl pedagogų ir kitų pagalbos mokiniui specialistų trūkumo.

Tikėtina, kad dalinis kelionės išlaidų kompensavimas pedagogams ir pagalbos mokiniui specialistams padės pagerinti padėtį bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo mokyklose, darželiuose, o taip pat padės užtikrinti stabilią Šilalės rajono švietimo sistemą ir kokybišką ugdymo procesą.

Tikslinga šį sprendimo projektą priimti kuo skubiau, kad motyvacinę priemonę švietimo įstaigų darbuotojams būtų galima taikyti dar šiais mokslo metais.

Pažymėtina, kad Šilalės rajono savivaldybės biudžete pedagogų kelionės išlaidų kompensavimui yra numatyta 30 tūkst. eurų.

Šiuo metu Šilalės rajono švietimo įstaigose pagrindinėse pareigose dirba 368 pedagogai, pedagoginiai darbuotojai ir pagalbos mokiniui specialistai, iš kurių 176-iems tenka į darbą ir atgal važiuoti daugiau nei 5 km. Tai sudaro apie 48 proc. nuo visų dirbančiųjų (žr. Lentelė Nr. 1).

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus sprendimo projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Patirtų kelionės išlaidų kompensavimas ne tik sudarytų palankesnes sąlygas įdarbinti kvalifikuotus specialistus, bet ir padėtų išlaikyti jau esamus mokytojus, pedagoginius darbuotojus ir pagalbos mokiniui specialistus. Tai kartu ir papildoma paskata, kuri pedagogams palengvintų finansinę naštą, o taip pat viena iš priemonių sprendžiant pedagogų stygiaus problemą ateityje, užtikrinant

stabilią Šilalės rajono švietimo sistemą. Šilalės rajonas taptų konkurencingu su panašias motyvacinės ir skatinamąsias priemones taikančiais šalies rajonais bei patraukliu ir čia dirbantiems, ir ketinantiems atvykti dirbti specialistams.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą sprendimo projektą.

Nėra.

Šilalės rajono savivaldybės tarybos narė



Rima Norvilienė

Dalinė kelionės išlaidų kompensacija

| Švietimo įstaigos pavadinimas | Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai | |
|---|---|---|
| | Skaičius | Kelionės išlaidų kompensacija per mėn. pritaikius 0,10 Eur tarifą už km |
| Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazija | 18 | 850,4 |
| Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazija | 22 | 1262 |
| Šilalės r. Kvėdarnos darželis „Saulutė“ | 3 | 75,2 |
| Šilalės švietimo pagalbos tarnyba | 4 | 160,8 |
| Šilalės lopšelis-darželis „Žiogelis“ | 10 | 441,2 |
| Šilalės suaugusiųjų mokykla | 7 | 337,6 |
| Šilalės r. Laukuvos Norberto Vėliaus gimnazija | 21 | 851,2 |
| Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazija | 10 | 380 |
| Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazija | 24 | 1113,6 |
| Šilalės r. Pajūrio Stanislovo Biržiškio gimnazija | 30 | 1474 |
| Šilalės meno mokykla | 25 | 1758,4 |
| Šilalės sporto mokykla | 2 | 120 |
| Iš viso | 176 | 8824,4 |

Maksimali parama vienam asmeniui – 138 Eur per mėn. (3 bazinės socialinės išmokos)

Parengta pagal švietimo įstaigų direktorių pateiktus duomenis

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ DALINIO KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) švietimo įstaigų darbuotojų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šilalės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo, ikimokyklinio ugdymo, Šilalės meno ir Šilalės sporto mokyklose, Šilalės rajono švietimo pagalbos tarnyboje (toliau – švietimo įstaigų), dirbančių darbuotojų, kurių pareigybės įtrauktos į Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. ĮSAK-1407 „Dėl Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašo patvirtinimo“, atvykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidų kompensavimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – sudaryti pedagogams palankias sąlygas pasiekti darbo vietą ir įdarbinti kvalifikuotus specialistus, siekiant užtikrinti kokybiškas ugdymo paslaugas ir pagalbos mokiniams (vaikams) teikimą.

3. Kelionės išlaidų kompensavimo lėšų šaltinis – Savivaldybės tarybos sprendimu skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos. Švietimo įstaigos lėšų poreikį kelionės išlaidoms kompensuoti planuoja kiekvienų metų švietimo įstaigos biudžete.

4. Teisę į kelionės išlaidų kompensaciją turi švietimo įstaigose dirbantys darbuotojai, kurių faktinė gyvenamoji vieta yra nutolusi nuo darbo vietos 5 kilometrus ir daugiau.

5. Nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos važiuojamas atstumas nustatomas naudojant interneto svetainėje www.maps.lt esantį elektroninį žemėlapi, pasirenkant trumpiausią atstumą. Pasikeitus faktinei gyvenamajai vietai, darbuotojas per 5 kalendorines dienas privalo informuoti apie tai švietimo įstaigos vadovą. Darbuotojams, kurių darbas yra laikomas pedagoginiu, kompensuojamos vykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidos (toliau – kelionės išlaidos).

6. Kompensuojamų kelionės išlaidų dydį už nuvažiuotą 1 kilometrą nustato Savivaldybės taryba. Didžiausia važiavimo išlaidų kompensacija per mėnesį yra ne daugiau kaip 3 bazinės socialinės išmokos.

II SKYRIUS KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

7. Darbuotojas, pageidaujantis gauti kelionės išlaidų kompensaciją, dėl kelionės išlaidų kompensavimo pateikia prašymą švietimo įstaigos vadovui, švietimo įstaigų direktoriai – Savivaldybės merui, užpildydami Aprašo 1 priedą.

8. Švietimo įstaigos vadovas, išnagrinėjęs darbuotojo pateiktą prašymą, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos priima sprendimą dėl kelionės išlaidų kompensavimo. Švietimo įstaigos vadovo įsakymu yra tvirtinamas vardinis darbuotojų, turinčių teisę į kompensaciją, sąrašas, kuriame nurodomas darbuotojų važiuojamasis atstumas (kilometrais) nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir grįžimo iš darbo. Įsakymas teikiamas švietimo įstaigos buhalterijai.

9. Švietimo įstaigų direktoriams kelionės išlaidų kompensaciją skiria Savivaldybės meras savo potvarkiu.

10. Kelionės išlaidų kompensacija kiekvieną mėnesį apskaičiuojama ir mokama vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku, pamokų tvarkaraščiu, nuvažiuotu atstumu ir šiuo Aprašu.

11. Kelionės išlaidų kompensacija nemokama atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu ir karantino metu esant prastovoje arba dirbant nuotoliniu būdu ne įstaigos patalpose. Kelionės maršruto ilgis apvalinamas kilometrais.

12. Kelionės išlaidų kompensacijos dydis apskaičiuojamas pagal formulę: $K = A \times D \times T$, kur:

K – kompensacijos dydis;

A – atstumas (kilometrais) nuo faktinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir atgal, apskaičiuotas naudojantis interneto svetainėje www.maps.lt esančiu elektroniniu žemėlapiu;

D – dirbtų dienų (atvykimų ir parvykimų) skaičius (naudojama informacija iš darbo laiko apskaitos žiniaraščio);

T – vieno kilometro įkainis, Eur (kompensuojamų kelionės išlaidų dydis nustatomas atsižvelgiant į Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą kelionės išlaidų kompensavimo dydį).

13. Kelionės išlaidų dalinė kompensacija mokama kas mėnesį, lėšas pervedant į kompensacijos gavėjo nurodytą banko sąskaitą.

14. Kelionės išlaidų kompensacijos mokėjimas darbuotojams nutraukiamas švietimo įstaigos vadovo sprendimu, o direktoriams – Savivaldybės mero potvarkiu:

14.1. nutraukus darbo sutartį;

14.2. persikėlus gyventi arčiau nei 5 kilometrai nuo darbo vietos;

14.3. paaiškėjus apie neteisingai pateiktą informaciją dėl faktinės gyvenamosios vietos.

15. Pasikeitus gyvenamajai vietai, darbuotojai per 5 darbo dienas privalo raštu informuoti švietimo įstaigos vadovą, o direktoriai – Savivaldybės merą.

16. Darbuotojui, kuris dirba pagal kelias darbo sutartis, jei darbovietės yra tame pačiame mieste, kaime ar miestelyje, kompensaciją apskaičiuoja ir moka:

16.1. pagrindinė darbovietė (darbuotojas deklaruoja pats).

16.2 kita darbovietė – tik už tas dienas, kurios nesutampa su pagrindinės darbovietės darbo dienomis.

17. Savivaldybės administracija lėšas, skirtas kelionės išlaidų kompensavimui perveda švietimo įstaigoms.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Įstaigos buhalteris atsako už teisingą dalinių kelionės išlaidų kompensacijų darbuotojams apskaičiavimą.

19. Įstaigos vadovas atsako už kelionės išlaidų kompensavimo apskaitos organizavimą, kompensacijų skyrimą, mokėjimą ir racionalų lėšų panaudojimą.

20. Įstaigos vadovas, nesilaikantis šiame Apraše nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

21. Paaikšėjus, kad kelionės išlaidų kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, dalinė kelionės išlaidų kompensacija išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Už pateiktų dokumentų ir duomenų apie gyvenamąją vietą teisingumą atsako juos pateikę darbuotojai.

23. Dokumentai, susiję su kelionės išlaidų kompensavimu, saugomi įstaigose Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Aprašo vykdymo priežiūrą atlieka Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius ir Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

25. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios rajono Savivaldybės tarybos sprendimu.

Šilalės rajono savivaldybės švietimo
įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

(vardas, pavardė, pareigos)

.....(adresatas)

**PRAŠYMAS
DĖL KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

(data)

(vieta)

Prašau skirti man važiavimo išlaidų kompensaciją už važiavimą į darbą (pirmyn ir atgal).
Mano nuolatinės gyvenamosios vietos adresas.....,
važiavimo maršrutas....., važiavimo maršruto į darbą
atstumas suapvalintas kilometrais –km.

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi. Esu informuotas (-a), kad pasikeitus gyvenamajai ar darbo vietai privalau per 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoti švietimo įstaigos direktorių.

Neprieštarauju, kad mano pateikti asmens duomenys būtų tvarkomi važiavimo išlaidų kompensavimo tikslais.

Su Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu esu susipažinęs (-usi).

(vardas, pavardė)

(parašas)

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ
DALINIO KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO

Šilalės rajono savivaldybės Tarybos narė Rima Norvilienė
(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

| Eil. Nr. | Kriterijus | Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) | Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą | Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą |
|----------|---|--|--|---|
| | | <i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i> | <i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i> | <i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i> |
| 1. | Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas | Nesudaro | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 2. | Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą | Nėra | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 3. | Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 4. | Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas) | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 5. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

| | | | | |
|-----|---|------|--|---|
| 6. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 7. | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 8. | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 9. | Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 10. | Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka | Taip | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 11. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

| | | | | |
|-----|---|------|--|---|
| 12. | Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 13. | Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 14. | Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 15. | Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai) | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 16. | Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 17. | Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai) | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 18. | Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 19. | Kiti svarbūs kriterijai | Nėra | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos
Šilalės rajono savivaldybės Tarybos narė
Rima Norvilienė

(pareigos) (vardas ir pavardė)
2022-09-07

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos
vyriausiasis specialistas
Mindaugas Mikutavičius

(pareigos) (vardas ir pavardė)
2022-09-07

(parašas) (data)

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|--|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Šilalės rajono savivaldybė |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2022-09-09 Nr. T25-232 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Registravimas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Geda Kačinauskienė Vyriausiasis specialistas |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2022-09-09 10:21 |
| Parašo formatas | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | ADIC CA-B |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2019-11-29 09:09 - 2022-11-28 09:09 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 4 |
| Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | Aiškinamasis raštas.pdf |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | Lentelė Nr. 1.xlsx |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | Šilalės švietimo įstaigų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas.docx |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | Antikorupcinis vertinimas 2022. 09.07. Rima Norvilienė.docx |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Elpako v.20220908.3 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-09-12) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2022-09-12 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |