



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO**

2023 m. rugpjūčio 31 d. Nr. T1-202  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, 22 straipsnio 2 dalimi, 24 straipsniu, įgyvendindama Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. T1-26 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ 219 punktą, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės Antikorupcijos komisijos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 25 d. sprendimą Nr. T1-54 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės Antikorupcijos komisijos nuostatų patvirtinimo“.
3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Tadas Bartkus

## ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės Antikorupcijos komisijos (toliau – Komisija) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Komisijos sudarymą, uždavinius, funkcijas, darbo organizavimo tvarką, Komisijos narių teises ir pareigas, Komisijos veiklos kontrolę ir viešinimą.
2. Nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu.
3. Komisijos tikslas – pagal kompetenciją koordinuoti Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) politikos įgyvendinimą korupcijos prevencijos srityje, išskirti prioritėtines prevencijos ir kontrolės kryptis, nuosekliai įgyvendinant priemones, didinančias korupcijos prevencijos veiksmingumą.
4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Korupcijos prevencijos įstatymu, Vietos savivaldos įstatymu, Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentu (toliau – Reglamentas) ir Nuostatais.
5. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui, laikantis proporcinio Savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komisijos sudėtis, išlaikant proporcinio Savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo.
7. Komisijos pirmininką iš šios Komisijos narių deleguoja Savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Jeigu Savivaldybės tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja Komisijos pirmininko arba deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, Komisijos pirmininką Savivaldybės taryba Komisijos narių siūlymu skiria iš šios Komisijos narių – Savivaldybės tarybos narių mažumos. Komisijos pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, Savivaldybės tarybos narys. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti Komisijos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje tol, kol Savivaldybės tarybos narys eina Komisijos pirmininko pareigas. Jeigu Komisijos pirmininkas neatitinka nepriekaištingos reputacijos reikalavimų, netenka įgaliojimų nesuėjus terminui Komisijos narių siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu Komisijos pirmininkas buvo deleguotas Savivaldybės tarybos opozicijos, – jį Savivaldybės tarybos opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos

opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiam Savivaldybės tarybos posėdyje Savivaldybės tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito Komisijos pirmininko ar deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, reikalavimų, sprendimą dėl Komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo Komisijos pirmininko skyrimo Komisijos narių siūlymu priima Savivaldybės taryba.

8. Jeigu visi Savivaldybės tarybos nariai sudaro Savivaldybės tarybos daugumą, Komisija, sudaryta iš Savivaldybės tarybos daugumos atstovų, veikia, kol Savivaldybės taryboje susidaro Savivaldybės tarybos mažuma ar Savivaldybės tarybos opozicija.

9. Komisijos pirmininko pavaduotoją Komisijos narių siūlymu iš Komisijos narių – Savivaldybės tarybos narių daugumos – skiria Savivaldybės taryba.

10. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka mero paskirtas valstybės tarnautojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą. Komisijos atsakingasis sekretorius neturi Komisijos nario teisių.

11. Komisijos sudarymo tvarka nustatyta Reglamente. Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

12. Komisijos uždaviniai yra šie:

12.1. kontroliuoti, kad Savivaldybės administracijoje būtų vykdomi korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimai;

12.2. teikti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos Savivaldybės valdomoms įmonėms, Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms, viešosioms įstaigoms, kurių steigėja yra Savivaldybė ar kurios įstatymų nustatyta tvarka Savivaldybės perduotą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise;

12.3. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl Savivaldybės, Savivaldybės valdomų įmonių, biudžetinių įstaigų, taip pat viešųjų įstaigų, kurių vienas iš steigėjų yra Savivaldybės institucija ar įstaiga, vidaus teisės aktų priėmimo ir tobulinimo, siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę;

12.4. skatinti visuomenės nepakantumą korupcijos apraiškoms, glaudžiai bendradarbiaujant su kitomis valstybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, Savivaldybės bendruomene ir žiniasklaidos atstovais (bendradarbiavimas apima keitimąsi informacija, pasiūlymų teikimą, reagavimą į gautus pasiūlymus, veiksmų derinimą, metodinės pagalbos teikimą, kitus veiksmus, būtinus korupcijos prevencijai ir priežiūrai vykdyti).

13. Komisija atlieka šias funkcijas:

13.1. Savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų teisės aktų projektų antikorpucinį vertinimą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintomis Teisės aktų projektų antikorpucinio vertinimo taisyklėmis;

13.2. dalyvauja rengiant Savivaldybės korupcijos prevencijos veiksmų planą ir teikia išvadas merui ir Savivaldybės tarybai dėl šio veiksmų plano ir jo įgyvendinimo;

13.3. nagrinėja Savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo;

13.4. informuoja visuomenę apie savo veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones Savivaldybėje, taip pat apie kovos su korupcija rezultatus;

13.5. koordinuoja ir kontroliuoja Savivaldybės, Savivaldybės administracijos, Savivaldybės valdomų įmonių, biudžetinių įstaigų, taip pat viešųjų įstaigų, kurių vienas iš steigėjų yra Savivaldybės institucija ar įstaiga, vykdomą korupcijos prevencijos politiką, veiksmų planų ir priemonių įgyvendinimą;

13.6. nagrinėja gyventojų skundus, teikia išvadas ir rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui, merui ir Savivaldybės tarybai;

13.7. dalyvauja atliekant Savivaldybės įstaigos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą;

13.8. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai (toliau – STT) atlikus korupcijos rizikos analizę Savivaldybės įstaigos veiklos srityse, teikia siūlymus dėl rekomendacijų įgyvendinimo ir užtikrina jų įgyvendinimo kontrolę;

13.9. korupcijos prevencijos tikslais analizuoja Savivaldybės administracijos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, ir Savivaldybės valdomų įmonių atliktus viešuosius pirkimus ir apie galimus korupcijos atvejus informuoja merą, Savivaldybės tarybą ir kompetentingas institucijas ar įstaigas. Komisijos pirmininkas ir nariai turi teisę susipažinti su visa analizuojamų viešųjų pirkimų informacija;

13.10. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Savivaldybėje įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje.

#### **IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

14. Komisija turi teisę:

14.1. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai, merui ir Savivaldybės administracijos direktoriui dėl korupcijos prevencijos prioritetų Savivaldybės, Savivaldybės valdomų įmonių, biudžetinių įstaigų, taip pat viešųjų įstaigų, kurių viena iš steigėjų yra Savivaldybės institucija ar įstaiga, veiklos srityse;

14.2. teisės aktų nustatyta tvarka susipažinti su tyrimui reikalinga informacija, reikiama dokumentais ir gauti jų nuorašus (kopijas) iš Savivaldybės administracijos, į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų, filialų, Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų;

14.3. kviešti į Komisijos posėdžius Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos padalinių vadovus ir specialistus, Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovus ir darbuotojus. Suderinusi su Savivaldybės administracijos direktoriumi, pasitelkti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ar darbuotojus sudėtingiems klausimams nagrinėti;

14.4. per viešosios informacijos priemones ir Savivaldybės interneto svetainėje skelbti Komisijos sprendimus.

15. Komisijos pirmininkas:

15.1. rengia Komisijos darbo planus;

15.2. tvirtina Komisijos posėdžio darbotvarkę;

15.3. organizuoja Komisijos posėdžius ir jiems vadovauja;

15.4. turi teisę gauti Komisijos įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar Savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių;

15.5. turi teisę siūlyti Savivaldybės tarybai pakeisti Komisijos narį, kuris be pateisinamos priežasties nedalyvauja Komisijos posėdžiuose daugiau kaip 3 kartus iš eilės;

15.6. vykdo kitus teisės aktų jam suteiktus įgaliojimus.

16. Komisijos nariai privalo:

16.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose, o jei dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje turi elektroniniu paštu apie tai pranešti Komisijos pirmininkui, o jam nesant, Komisijos pirmininko pavaduotojui;

16.2. saugoti informaciją, kurią sužinojo eidami tarnybines pareigas, jeigu ji sudaro valstybės, tarnybos, komercinę ar kitą įstatymų saugomą paslaptį, ir nenaudoti duomenų ar informacijos, gautos atliekant savo pareigas, asmeninei arba kitų asmenų naudai;

16.3. iki Komisija priims sprendimą dėl nagrinėjamo klausimo, neskelbti informacijos apie tyrimo eigą, jeigu tai gali pažeisti asmens teises, pakenkti tyrimui arba ji sudaro valstybės, tarnybos, komercinę ar kitą įstatymų saugomą paslaptį;

16.4. informuoti Komisiją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus, kurie gali tokį konfliktą sukelti, bei nusišalinimo faktą fiksuoti atitinkamuose dokumentuose;

16.5. bendradarbiauti ir keistis informacija, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti, su kitais Savivaldybės struktūriniais padaliniais, kitomis valstybės ar Savivaldybių įstaigomis ir jose dirbančiais asmenimis, vykdančiais korupcijos prevenciją ir kontrolę. Gavusi paklausimą, susijusį su korupcijos prevencija ir kontrole, iš kitos valstybės ar Savivaldybės įstaigos, Komisija turi Savivaldybės įstaigos ir teisės aktų nustatytais sąlygomis bei tvarka į jį atsakyti arba imtis priemonių, kad į jį būtų atsakyta;

16.6. gavę informacijos apie korupcines veikas, turinčias nusikalstamos veikos požymių, nedelsdami informuoti Savivaldybės merą, STT ar kitas atsakingas institucijas teisės aktuose nustatytais sąlygomis ir tvarka.

## **V SKYRIUS**

### **KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS**

17. Komisijos darbą organizuoja ir Komisijos darbui vadovauja, o posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jei nėra Komisijos pirmininko, funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas.

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

19. Komisija į posėdžius renkasi esant poreikiui. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Apie posėdį Komisijos nariams pranešama ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, kartu jiems pateikiama posėdžio medžiaga.

20. Komisijos posėdžiai gali būti rengiami Savivaldybės tarybos pavedimu, Savivaldybės tarybos nario arba Komisijos nario iniciatyva, pagal asmenų skundus, pareigūnų pateiktą ar kitais būdais gautą informaciją apie galimus korupcijos atvejus ar esant prielaidų, kad korupcija gali pasireikšti.

21. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima Komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą Komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta Komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti Komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į Komisijos posėdžių salę. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vyksiančio Komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamente nustatytas Savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu priimant Komisijos sprendimus, Komisijos nario, kuris yra Savivaldybės tarybos narys, tapatybė nustatoma pagal jo parodytą Savivaldybės tarybos nario pažymėjimą, o Komisijos nario, kuris nėra Savivaldybės tarybos narys, tapatybė nustatoma pagal jo parodytą asmens dokumentą. Balsavimas taip pat vyksta Savivaldybės tarybos nariui pakeliant ir parodant Savivaldybės tarybos nario pažymėjimą, o Komisijos nariui, kuris nėra Savivaldybės tarybos narys, pakeliant ir parodant asmens dokumentą. Esant galimybei Komisijos narių registracija į posėdį ir balsavimas vyksta naudojant elektronines balsavimo priemones. Jeigu dėl techninių trukdžių nėra galimybės užtikrinti tinkamo Komisijos nario dalyvavimo Komisijos posėdyje (pvz.: trūkinėja ar dingsta ryšys ir pan.), laikoma, kad Komisijos narys posėdyje nedalyvauja, o jeigu Komisijos posėdis jau buvo prasidėjęs – nedalyvauja likusioje posėdžio dalyje. Komisijos posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, išskyrus:

21.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Komisijos posėdžiai negali vykti Komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

21.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vyksiantį Komisijos posėdį.

22. Komisijos posėdžiai paprastai yra vieši. Komisijos sprendimu gali būti rengiami ir uždari posėdžiai, kuriuose gali dalyvauti tik Komisijos pakviesti asmenys. Jeigu Komisija nenusprendžia kitaip – Komisijos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas, taip pat posėdžiai, išskyrus uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai ir Komisijos posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir Savivaldybės administracijos informacinių technologijų specialistų paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.

23. Posėdžio darbotvarkę Komisija tvirtina posėdžio pradžioje.

24. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

25. Komisijos narys, nesutinkantis su daugumos sprendimu, turi teisę raštu pareikšti atskirą nuomonę, kuri yra pridėjama prie posėdžio protokolo.

26. Komisija savo išvadas ir pasiūlymus pateikia raštu.

27. Komisijos posėdžio protokolas surašomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir atsakingasis sekretorius.

28. Komisija gali priimti šiuos sprendimus:

28.1. perduoti turimą medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms;

28.2. siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui ar merui pradėti tarnybinio nusižengimo ir darbo pareigų pažeidimo tyrimus netinkamai savo pareigas einantiems Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, pavaldžių įstaigų vadovams;

28.3. atkreipti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, Savivaldybės įstaigų, įmonių vadovų dėmesį į teisės aktų nesilaikymą, pažeidimus ir reikalauti juos pašalinti;

28.4. atsisakyti nagrinėti skundą arba nutraukti jo nagrinėjimą, kai jis nepagrįstas, nenurodyti konkretūs nusižengimo faktai ar kai skundas nesusijęs su Komisijos funkcijomis;

28.5. kitus sprendimus, susijusius su Komisijos veikla.

29. Komisijos sprendimus gavę Savivaldybės administravimo subjektai, Savivaldybės valdomos įstaigos ir įmonės privalo juos apsvarstyti ir per vieną mėnesį ar kitą Komisijos nurodytą laiką raštu informuoti Komisiją apie tai, kaip atsižvelgta į Komisijos pastabas ir pasiūlymus.

## **VI SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS KONTROLĖ IR VIEŠINIMAS**

30. Komisijos veiklą koordinuoja Savivaldybės taryba.

31. Komisijos pirmininkas kartą per metus ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 dienos teikia Savivaldybės tarybai ataskaitą apie Komisijos veiklą.

32. Informaciją apie Komisijos priimtus sprendimus visuomenės informavimo priemonėms teikia Komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Komisijos narys.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Už Komisijos dokumentų registravimą, Komisijos posėdžių darbotvarkės sudarymą, medžiagos išsiuntimą Komisijos nariams, posėdžių protokolų įforminimą, sprendimų išsiuntimą ir kt. atsakingas Komisijos sekretorius.

34. Komisijos pirmininkas yra atsakingas už tinkamą Komisijos darbą.

35. Komisijos nariai, pažeidę Nuostatus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos sprendimu.

---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Šilalės rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Šilalės rajono savivaldybės Antikorupcijos komisijos nuostatų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-08-31 Nr. T1-202
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Tadas Bartkus Meras
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-09-04 11:05
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-11-18 15:23 - 2027-11-17 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Nuostatai.docx
<b>Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20230901.6
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-11)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2023-09-11 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-