



**BĮ „KLAIPĖDOS PAPLŪDIMIAI“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BĮ „KLAIPĖDOS PAPLŪDIMIAI“ LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS
ĮGYVENDINIMO TVARKOS BEI 2024–2025 M. LYGIŲ GALIMYBIŲ VEIKSMŲ PLANO
PATVIRTINIMO**

2024 m. rugpjūčio 2 d. Nr. BP-24/57
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 26 straipsnio 1, 2, 3 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu:

1. Tvirtinu:

1.1. BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“ lygių galimybių politiką ir jos įgyvendinimo tvarką (pridedama).

1.2. BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“ 2024–2025 m. lygių galimybių veiksmų planą (pridedama).

2. Skiriu personalo vadovę Vaidą Urnikienę atsakinga už lygių galimybių politikos priežiūrą ir įgyvendinimą.

3. Pavežu personalo vadovei Vaidai Urnikienei su šiuo įsakymu supažindinti esamus ir naujai priimamus įstaigos darbuotojus.

4. Skelbiu šį įsakymą BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“ interneto svetainėje.

Direktorius

Žigintas Narmontas

Parengė
Personalo vadovė
Vaida Urnikienė
2024-08-02

PATVIRTINTA
BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“
Direktoriaus Žiginto Narmonto
2024 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. BP-24/57

BĮ KLAIPĖDOS PAPLŪDIMIAI 2024–2025 M. LYGIŲ GALIMYBIŲ VEIKSMŲ PLANAS

Tikslas	Įgyvendinimo priemonės	Terminas	Atsakingas vykdytojas	Laukiamas rezultatas	Įvykdymas
1. Didinti BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“ (toliau – įstaiga) darbuotojų sąmoningumą lygių galimybių srityje.	1. Skatinti darbuotojus dalyvauti mokymuose/seminaruose lygių galimybių tema. 2. Naujai priimtus darbuotojus supažindinti su įstaigos lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka bei pateikti informaciją, kaip dalyvauti e. mokymuose Lygių galimybių tema.	2025-07-31 Nuolat	Personalo vadovė	1. Darbuotojai išklausė mokymų programas mokymuose platformoje https://mokymai.lygiadieniai.lt/ . 40 proc. įstaigos darbuotojų dalyvavo mokymuose. 2. Naujai priimti darbuotojai supažindinti su įstaigos lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarka ir dalyvavę e. mokymuose.	
2. Diegti priemones, kuriančias saugią darbo aplinką ir užtikrinančias priekabiavimo ar diskriminavimo prevenciją.	1. Direktoriaus įsakymu paskirti atsakingą asmenį už lygių galimybių politikos priežiūrą ir įgyvendinimą. 2. Reguliariai stebėti tendencijas lygių galimybių, įvairovės ir įtraukties srityje. 3. Diegti priemones, kuriančias saugią darbo aplinką ir užtikrinančias diskriminacijos ir priekabiavimo prevenciją. 4. Vertinti 2024–2025 m. įstaigos lygybės veiksmų plano vykdymo rezultatus.	2024-08-31 Nuolat Pagal galimybes 2024-12-31/ 2025-12-31	Direktorius, personalo vadovė	1. Užtikrinama sklandi ir tikslinga lygių galimybių politikos priežiūra ir įgyvendinimas įstaigoje. 2. Aktualūs pasiūlymai įtraukiami į įstaigos lygių galimybių veiksmų planą. 3. Įdiegtas anoniminis kanalas pranešimams apie diskriminacijos ir priekabiavimo atvejus. 4. Atliktas įstaigos metinis lygybės veiksmų plano vykdymo įvertinimas, rezultatai paskelbti įstaigos interneto svetainėje.	

	<p>5. Diegti ir su darbuotojais aptarti įstaigos vertybes, kultūrą, tradicijas.</p> <p>6. Lygių galimybių klausimų aptarimas pasitarimuose/susirinkimuose, veiksmų plano vykdymo vertinimas, darbuotojams kylančių problemų dėl lygių galimybių užtikrinimo aptarimas ir sprendimų paieška.</p>	<p>Nuolat</p> <p>Nuolat</p>	<p>Direktorius, pavaduotojai, personalo vadovė, skyrių vedėjai, vadovai</p>	<p>5. Nustatytos vertybės palankios visiems, aiškiai žinoma ir suprantama įstaigos kultūra, tradicijos, darbuotojai geriau jaučiasi, mažėja nepasitikėjimo, įtampos, nesaugumo pojūtis, atsiranda laisvė spręsti ar prisijungti prie įstaigos tradicijų.</p> <p>6. Diegiama daugiau tolerancijos kolektyve, užtikrintas dalykiškas ir malonus bendravimas, neatidėliotinai sprendžiamos aktualios problemos.</p>	
3. Užtikrinti lyčių lygybės aspektą darbuotojų atrankoje.	1. Užtikrinti, kad darbuotojų paieškos skelbimai būtų nediskriminuojantys lyties pagrindu, nesiremtų lyčių stereotipais.	Nuolat	Personalo vadovė	1. Lygių galimybių principais parengti ir viešinti darbo paieškos skelbimai.	
4. Užtikrinti lyčių lygybės aspektą darbuotojų darbo užmokesčio, motyvavimo, kasmetinio vertinimo, karjeros (paaukštavimo) nustatyme.	<p>1. Mokyti vadovus, skyrių vedėjus vertinant darbuotojų atliekamą darbą, naudoti vienodus, objektyvius, su darbo funkcijomis tiesiogiai susijusius vertinimo kriterijus.</p> <p>2. Įvertinti ir (ar) koreguoti įstaigos vidaus tvarkos taisyklės, pagal darbuotojų poreikius ir galimybes dirbti nuotoliniu būdu ir taikyti lanksčius, individualius darbo grafikus atsižvelgiant į darbuotojų funkcijas ir galimybes atlikti jas nuotoliu, situaciją šeimose, pačių darbuotojų amžių ir sveikatą, atstumą iki darbovietės, sudaromas sąlygas darbovietėje (kiek darbuotojų vietų kabinete ir kt.) ir pan.</p>	<p>Nuolat</p> <p>Periodiškai</p>	Direktorius, personalo vadovė	<p>1. Dėl objektyvaus, skaidraus darbuotojų vertinimo didesnis pasitenkinimas, pasitikėjimas vadovais ir vieni kitais, didesnis lojalumas įstaigai, pagerėjusi atmosfera darbovietėje.</p> <p>2. Užtikrinta galimybė dirbti lanksčiau, individualiu darbo grafiku, nuotoliniu būdu, kad visi savo funkcijas galėtų atlikti geriausiomis sąlygomis kokybiškam darbui. Esant poreikiui, atnaujintos vidaus darbo tvarkos taisyklės.</p>	
5. Remti profesinio, socialinio ir	1. Skatinti mažamečius vaikus auginančius tėvus tiek moteris, tiek vyrus naudotis teise į papildomas	Nuolat	Personalo vadovė, pavaduotojai, skyrių vedėjai	1. Užtikrintas darbuotojų informuotumas apie turimas galimybes.	

<p>asmeninio gyvenimo suderinamumą.</p>	<p>poilsio dienas (mamadienius ir tėvadienius) (informavimas, sąlygų sudarymas ir pan.).</p> <p>2. Skatinti darbuotojus pranešti apie situacijas, kai dėl darbo ir asmeninio gyvenimo nesuderinamumo iškyla sunkumų arba susiduriama su neigiamu požiūriu į darbuotojus, kurie turi mažų vaikų, slaugo sergančius šeimos narius, dėl asmeninių priežasčių turi dažnai išeiti iš darbo anksčiau ir pan.</p>			<p>2. Didinamas darbuotojų pasitikėjimas įstaiga, kolektyvui keliamas sąmoningumo, tolerancijos lygis, lygių galimybių srityje.</p>	
---	--	--	--	---	--

PATVIRTINTA
BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“
Direktorius Žiginto Narmono
2024 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. BP-24/57

**BĮ „KLAIPĖDOS PABLŪDIMIAI“
LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKA**

Dokumentas konfidencialus, dauginimas draudžiamas

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“ (toliau – įstaiga) lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato lygių galimybių įstaigoje principus ir jų įgyvendinimo darbe sąlygas bei tvarką.
2. Šios Tvarkos tikslas yra užtikrinti, kad su besikreipiančiais dėl darbo asmenimis ar jau esamais darbuotojais nebus elgiamasi prasčiau, jei tai nesusiję su atliekamo darbo kokybe ar kitomis dalykinėmis savybėmis.
3. Visiems darbuotojams suteikiamos vienodos galimybės darbo metu. Įdarbinimas ir įdarbinimo eiga yra nustatomi tik pagal asmens dalykines savybes ir kriterijus, susijusius su darbu einant atitinkamas pareigas. Visais atvejais pagrindinis dėmesys yra skiriamas sugebėjimui gerai atlikti darbą.
4. Įstaiga organizuoja darbą taip, kad jos darbuotojų kolektyve būtų atstovaujamos visos visuomenės grupės ir kiekvienas darbuotojas jaustųsi gerbiamas bei galėtų visiškai panaudoti savo gebėjimus.
5. Įstaiga organizuodama savo veiklą kuria tokią aplinką, kurioje būtų pripažįstami ir vertinami visų jos darbuotojų individualūs skirtumai ir jų indėlis. Kiekvienas darbuotojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui.
6. Įstaiga savo veiklą organizuoja taip, kad visiems darbuotojams būtų užtikrintos vienodos darbo sąlygos, galimybės kelti kvalifikaciją, siekti profesinio mokymo, persikvalifikuoti, įgyti praktinio darbo patirties, taip pat teikiamos vienodos lengvatos neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.
7. Visi darbuotojai privalo laikytis šios politikos, kad būtų užtikrintos lygios galimybės ir išvengta diskriminacijos. Darbuotojai neturi diskriminuoti, priekabauti, tyčiotis ar gąsdinti kitų darbuotojų dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, o šie neturi jų persekioti ar imtis kitų poveikio priemonių prieš tokius darbuotojus, kurie pateikia nepagrįstus įtarimus.
8. Šios Tvarkos pažeidimas bus laikomas darbo pareigų pažeidimu. Už tokius pažeidimus bus taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
9. Įstaiga imasi priemonių ir užtikrina, kad darbuotojas, pateikęs skundą dėl diskriminacijos, nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių.

II. LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS PRINCIPAI

10. Įstaigos lygių galimybių politikos principai:
 - 10.1. priimant darbuotoją į darbą, taikyti vienodus atrankos kriterijus ir sąlygas;
 - 10.2. priimamus darbuotojus supažindinti su Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu;
 - 10.3. darbuotojams sudaryti vienodas darbo sąlygas, galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties, teikti vienodas lengvatas;
 - 10.4. naudoti vienodus darbo vertinimo kriterijus ir vienodus atleidimo iš darbo kriterijus;
 - 10.5. už tokį patį ir vienodos vertės darbą mokėti vienodą darbo užmokestį;
 - 10.6. užtikrinti, kad darbuotojas darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir diskriminacijos ar persekiojimo;
 - 10.7. sudaryti sąlygas neįgaliesiems gauti darbą, dirbti, siekti karjeros arba mokytis;
 - 10.8. taikyti vienodas lankstaus darbo laiko režimo priemones visiems darbuotojams: nuotolinio darbo, individualaus darbo laiko grafiko, dalinio darbo laiko susitarimo ir kitas priemones;
 - 10.9. užtikrinti, kad, nepaisant darbuotojų užimamų pareigų, kiekvienam darbuotojui būtų sudaroma sveika ir saugi darbo aplinka darbo funkcijoms atlikti ir suteikiamos darbui atlikti reikalingos priemonės bei turtas;
 - 10.10. sudaryti sąlygas darbuotojams teikti skundą, prašymą, pranešimą dėl galimai patirtos tiesioginės ar netiesioginės diskriminacijos, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo,

diskriminacijos dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimo turėti vaiką (vaikų), dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis;

10.11. patvirtinti ir kas 2 (du) metus atnaujinti įstaigos lygių galimybių veiklos planą.

11. Jeigu yra gaunamas šios Tvarkos 10.10. punkte nurodytas pranešimas, įstaigos direktoriaus ne mažiau, kaip iš 3 (trijų) narių sudaryta komisija, per ne ilgesnį kaip 15 (penkiolikos) darbo dienų terminą, ištyrusi pranešime nurodytą informaciją, pateikia direktoriui motyvuotą išvadą, kurioje nurodoma, ar pranešimas pagrįstas, ir tokiu atveju siūlomos konkrečios priemonės tiek pažeidėjo atveju, tiek apskritai, kad tokie atvejai nepasikartotų, ar pranešimas nepagrįstas. Pranešėjui motyvuotas atsakymas turi būti pateikiamas ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo pranešimo gavimo.

12. Pranešimo tyrimo metu šios Tvarkos 11. punkte nurodyta komisija siekia užtikrinti, kad:

12.1. apskųstasis asmuo turėtų būti laikomas nekaltu iki tol, kol nebus priimtas sprendimas, kad jis išties padarė pažeidimą;

12.2. tyrimas būtų atliktas greitai, per trumpiausią terminą;

12.3. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, būtų sudarytos visos galimybės teikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

12.4. būtų išsaugotas tyrimo diskretiškumas ir laikomasi konfidencialumo;

12.5. tyrimas būtų atliekamas objektyviai, neturint išankstinių vertinimų, nuomonių, pažiūrų.

III. LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS PRIIMANT Į DARBĄ IR ATLEIDŽIANT

13. Įstaiga siekia užtikrinti, kad su visais joje siekiančiais dirbti pretendентаis būtų elgiamasi sąžiningai ir, kad jie į darbą būtų priimami tik remiantis savo sugebėjimais ir kvalifikacija.

14. Priėmimo į darbą metu, turi būti atrinkti tik patys tinkamiausi atitinkamoms pareigoms darbuotojai, atsižvelgiant į jų darbo patirtį ir kvalifikaciją.

15. Skelbimai į laisvas darbo vietas yra skelbiami įstaigos interneto svetainėje, socialiniame tinkle bei valstybės tarnybos departamento internetinėje svetainėje. Skelbimai apie laisvas pareigybes yra rengiami taip, kad jie nesuteiktų galimybės dalyvauti konkurse ar atrankoje į laisvą pareigybę tik tam tikros lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos kandidatams.

16. Darbuotojų atranka yra paremta laisvomis darbo vietomis, tinkamumu ir gebėjimu atlikti darbą bei informacija, gauta iš kandidatų, bus siejama tik su kvalifikacija, susijusia su darbo vietos keliamais reikalavimais.

17. Darbuotojai, atsakingi už kandidatų atranką, už pokalbius su kandidatais ir jų paskyrimą, yra aiškiai informuoti apie konkurso ar atrankos kriterijus ir reikalavimą įgyvendinti lygių galimybių politiką.

18. Visi klausimai, užduodami kandidatams į laisvas darbo vietas, yra susiję su konkurso ar atrankos kriterijais. Konkurse ar atrankoje dalyvaujantys darbuotojai negali užduoti jokių klausimų apie kandidato lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, neįgalumą, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, daryti prielaidų apie kandidato vaidmenį namuose ir šeimoje, tiek, kiek tai tiesiogiai nesusiję su Darbo kodekse numatytų garantijų taikymu darbuotojui.

19. Neįgaliems kandidatams, kurie tai nurodys kreipdamiesi dėl laisvos pareigybės, sudaromos atitinkamos sąlygos pokalbių metu (pvz., lengvai pasiekiamą pokalbio patalpa ar ženklų kalba kalbančio vertėjo pagalba), kad tokiems kandidatams būtų suteikiamos lygios galimybės su kitais kandidatais.

20. Įstaigai priimant sprendimą dėl darbuotojo atleidimo, visiems darbuotojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai neatsižvelgiant į lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją. Atleidimo

iš darbo kriterijai yra susiję išimtinai tik su darbuotojo kvalifikacija, darbo pareigų vykdymu ir kitomis aplinkybėmis, kurias yra nustatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

IV. LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMAS, NUSTATANT DARBO UŽMOKESTĮ IR SUDARANT SĄLYGAS KARJERAI

21. Įstaigoje yra parengta ir direktoriaus įsakymu patvirtinta „Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema“.

22. Nustatant darbo užmokestį darbuotojams yra vadovaujama išimtinai objektyviais kriterijais, susijusiais su darbuotojo kvalifikacija, darbuotojui tenkančios atsakomybės laipsniu, atliekamų darbų pobūdžiu, pasiektais rezultatais ar kitais objektyviais kriterijais. Nustatant darbo užmokestį neatsižvelgiama į darbuotojo lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

23. Visiems darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą mokamas toks pats atlyginimas neatsižvelgiant į darbuotojo lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, negalią, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą. Toks pats darbas reiškia atlikimą darbo veiklos, kuri pagal objektyvius kriterijus vienoda ar panaši į kitą darbo veiklą tiek, kad abu darbuotojai gali būti sukeisti vietomis be didesnių darbdavio sąnaudų. Lygiavertis darbas reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas darbdaviui, siekiant savo veiklos tikslų, negu kitas palyginamasis darbas.

24. Kriterijai, kuriais yra vadovaujama paaukštinant darbuotoją, yra susiję išimtinai tik su asmens gebėjimais ir atliekamo darbo kokybe bei asmeniniais pasiekimais profesinėje srityje.

25. Metiniai darbuotojų veiklos vertinimai yra atliekami vadovaujantis ir taikant vienodus kriterijus visiems darbuotojams, neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją ar kitas aplinkybes, kurios nėra susijusios su darbuotojo profesija darbo pareigų vykdymu, profesiniais pasiekimais ar asmeniniais darbo rezultatais.

V. DARBUOTOJŲ MOKYMAS

26. Įstaiga, atsižvelgdami į savo finansines galimybes, periodiškai organizuoja darbuotojų mokymus, kurie:

26.1. gerina darbuotojų supratimą apie diskriminacijos ir išankstinių nuostatų, susijusių su lytimi, rase, tautybe, kalba, kilme, socialine padėtimi, tikėjimu, įsitikinimais ar pažiūromis, amžiumi, lytine orientacija, negalia, etnine priklausomybe, religija, paplitimą ir kenksmingumą;

26.2. supažindina darbuotojus su diskriminacijos tiesiogine ir netiesiogine prigimtimi ir sąlygomis, kada ji gali atsirasti ir kaip jos galima išvengti;

26.3. supažindina darbuotojus su galiojančiais teisės aktais bei jų taikymu lygių galimybių srityje;

26.4. padeda darbuotojų tiesioginiams vadovams ir darbuotojams elgtis taip, kad būtų išvengta lygių galimybių politikos ir teisės aktų pažeidimų, taip pat suteiks žinių konfliktų sprendimo srityje;

26.5. paskiria įstaigos darbuotoją – atsakingą asmenį lyčių lygių galimybių politikos įgyvendinimui;

26.6. gavus Tvarkos 10.10. punkte nurodytą pranešimą, direktoriaus įsakymu sudaro komisiją iš ne mažiau kaip 3 narių lygių galimybių pažeidimams, skundams tirti.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Ši lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka tvirtinama, keičiama ir papildoma įstaigos direktoriaus įsakymu, esant poreikiui arba pasikeitus lygių galimybių politikos reguliavimo teisės aktams.

28. Už periodišką lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos peržiūrėjimą atsakingas direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas.

29. Darbuotojai su šia Tvarka yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis (dokumentų valdymo sistema „Avilyš“, darbuotojo nurodytu elektroniniu paštu) ir privalo laikytis

joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje Tvarkoje nustatytais principais.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“ 141892739, Garažų g. 6, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL BĮ „KLAIPĖDOS PABLŪDIMIAI“ LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO IR 2024–2025 M. LYGIŲ GALIMYBIŲ VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-08-02 Nr. BP-24/57
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	Žigintas Narmontas, Direktorius
Sertifikatas išduotas	ŽIGINTAS NARMONTAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-08-02 11:49:31 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-08-02 11:49:27 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-29 11:22:08 – 2028-12-27 23:59:59
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, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
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 3.5.78.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-08-02 13:31:02)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-08-02 13:31:02 Dokumentų valdymo sistema Avilys