



## KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. lapkričio 28 d. Nr. V17E-284  
Kaišiadorys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Kaišiadorių socialinių paslaugų centro nuostatus (pridedama).
2. Įpareigoti Kaišiadorių socialinių paslaugų centro direktorę Žydrūnę Marčiulionienę, jos nesant – pavaduojantį asmenį teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais įregistruoti Kaišiadorių socialinių paslaugų centro nuostatus Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gruodžio 22 d. sprendimą Nr. V17E-313 „Dėl Kaišiadorių socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“, įregistravus naujus nuostatus Juridinių asmenų registre.
4. Nustatyti, kad:
  - 4.1. šio sprendimo 1 punkte nurodyti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos, išskyrus šių nuostatų 15.12 papunktį;
  - 4.2. šio sprendimo 1 punkte nurodytų nuostatų 15.12 papunktis įsigalioja 2025 m. balandžio 1 d.

Savivaldybės meras

Šarūnas Čėsna

## KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kaišiadorių socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) veiklos sritis ir rūšis, tikslus, uždavinius ir funkcijas, teikiamų paslaugų rūšis, Centro veiklos organizavimą ir valdymą, lėšų šaltinius, finansavimo bei turto naudojimo tvarką.

2. Centro pavadinimas – Kaišiadorių socialinių paslaugų centras.

3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Centro buveinė – Vytauto Didžiojo g. 44B, LT-56119 Kaišiadorys.

5. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 158997029.

6. Centro savininkė – Kaišiadorių rajono savivaldybė.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos: Kaišiadorių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras ir Savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui):

7.1. Savivaldybės taryba, įgyvendindama savininko teises ir pareigas:

7.1.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Centro nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7.2. Savivaldybės meras, įgyvendindamas savininko teises ir pareigas:

7.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Centro direktorių;

7.2.2. kontroliuoja ir prižiūri Centro direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

7.2.3. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Centro nuostatus;

7.2.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kaišiadorių rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitų Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

9. Centro finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

10. Centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Socialinės paramos skyriaus sprendimais, kitais su Centro veikla susijusiais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS**

11. Veiklos sritis – socialinių paslaugų teikimas, žmonių sveikatos priežiūros ir socialinio darbo veikla.

12. Centro pagrindinės veiklos rūšys:

12.1. stacionarinė pagyvenusiųjų ir neįgaliųjų asmenų globos veikla – 87.30;

12.2. kita stacionarinė globos veikla – 87.90;

12.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;

12.4. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;

12.5. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla – 88.10;

12.6. vaikų dienos priežiūros veikla – 88.91;

12.7. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;

12.8. vaikų poilsio stovyklų veikla – 55.20.20;

12.9. kitas mokymas – 85.5;

12.10. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.29;

12.11. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas – 49.39;

12.12. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla – 56.

## **III SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

13. Centro tikslai:

13.1. kokybiškai teikti prevencines, bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas Kaišiadorių rajono savivaldybės gyventojams bei vykdyti kitą, socialinio darbo, socialinės paramos veiklą;

13.2. sudaryti būtiniausias žmogaus orumo nežeminančias gyvenimo sąlygas asmenims, kurie



dėl objektyvių priežasčių negali savimi pasirūpinti bei integruotis į visuomenę;

13.3. tenkinti asmenų su negalia poreikius, skatinti jų savarankiškumą bei rūpintis asmenų su negalia socialinės atskirties mažinimu;

13.4. bendradarbiauti su nevyriausybinėmis organizacijomis, vykdančiomis socialinę veiklą teikiant socialines paslaugas gyventojams, rengiant socialinio darbo projektus.

14. Pagrindiniai Centro uždaviniai:

14.1. padėti asmeniui (šeimai) spręsti iškilusias įvairias problemas (teisines, socialines, sveikatos, buitines ir t. t.);

14.2. aktyvinti bendruomenę ir siekti, kad asmenys, turintys įvairių socialinių problemų, galėtų bendrauti, dalyvauti renginiuose, grupiniuose užsiėmimuose, užsiimti mėgstama veikla;

14.3. ugdyti patiriančių socialinę riziką šeimų socialinius įgūdžius kasdieniame ir visuomeniniame gyvenime;

14.4. užtikrinti patiriančių socialinę riziką šeimose augančių vaikų užimtumą, tenkinti svarbiausius vaikų poreikius, ugdyti socialinius gebėjimus;

14.5. padėti senyvo amžiaus bei asmenims su negalia asmenims išsaugoti savarankiškumą, spręsti socialines problemas, kompensuoti asmens (šeimoms) gebėjimus savarankiškai rūpintis asmeniniu ar šeimos gyvenimu;

14.6. sudaryti sąlygas asmenims, šeimoms ir rūpintis, kad jie laiku gautų kompleksinę socialinę ir psichologinę pagalbą (apgyvendinimą, intensyvią krizių įveikimo pagalbą, pavėžėjimą ir pan.);

14.7. užtikrinti sunkią negalią turintiems asmenims reikalingą kompleksinę, nuolatinę specialistų priežiūrą bei pagalbą dienos metu Centre ar namuose;

14.8. užtikrinti, kad kiekvienam asmeniui, pagal įvertintus individualius socialinius poreikius, būtų suteikta reikalinga pagalba;

14.9. užtikrinti, kad Centre teikiamos paslaugos ir kita veikla būtų organizuojamos ir teikiamos vadovaujantis teisės aktais ir turėtų reikalingas akreditacijas ir/ar licencijas ir/ar kitus leidimus vykdyti veiklą, jeigu tą numato teisės aktai.

15. Centras, įgyvendindamas įstaigos tikslus ir vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

15.1. teikia informaciją ir konsultacijas Kaišiadorių rajono savivaldybės gyventojams apie Centre teikiamas socialines paslaugas ir jų gavimo galimybes;

15.2. atsižvelgdamas į asmens (šeimoms) problemų pobūdį ir paslaugų poreikį, teikia įvairias reikalingas socialines paslaugas bei užtikrina teikiamų paslaugų kokybę;

15.3. aprūpina asmenis su negalia techninės pagalbos priemonėmis;

15.4. organizuoja įvairius renginius, stovyklas bei rengia ir įgyvendina įvairias socialines programas, projektus ir (ar) dalyvauja juos įgyvendinant, organizuoja bendrus projektus su kitomis

įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis; vykdo užsieniečių integracijos programas, priemones;

15.5. organizuoja socialinių paslaugų teikimą ir paslaugas teikia Centro direktoriaus nustatyta tvarka ir sąlygomis, esant Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimui asmeniui (šeimai) pinigines išmokas (socialines pašalpas, išmokas vaikams ar kitas pinigines išmokas) mokėti socialinėms paslaugoms teikti;

15.6. organizuoja transporto paslaugą nevyriausybinėms organizacijoms (apmokant kuro išlaidas), vykdančioms socialinę veiklą ir neturinčioms savo transporto, Centro direktoriaus nustatyta tvarka ir sąlygomis;

15.7. bendradarbiauja su Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriumi, seniūnijomis, institucijomis, atsakingomis už vaiko teisių apsaugą, sveikatos priežiūros, teisėsaugos, švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis bei nevyriausybinėmis organizacijomis;

15.8. rengia, renka informaciją apie socialinių paslaugų poreikį Savivaldybės teritorijoje ir prireikus teikia ją analizuoti Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniui, atsakingam už socialinių paslaugų planavimą, administruojančiam socialinių paslaugų organizavimą ir bendrųjų socialinių paslaugų bei socialinės priežiūros kokybės kontrolę, teikia siūlymus socialinių paslaugų organizavimo tobulinimo bei jų kokybės gerinimo klausimais;

15.9. teikia Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniui, atsakingam už socialinių paslaugų ir kitos paramos organizavimą, pagrįstus siūlymus dėl asmenų atleidimo nuo mokesčio už socialines paslaugas arba jo sumažinimo;

15.10. dalyvauja paramos skurstantiems Savivaldybės gyventojams projektuose, programose ir kitose paramos akcijose vykdamas priskirtas veiklas;

15.11. prireikus teisės aktų nustatyta tvarka gali organizuoti sveikatos priežiūros paslaugas, savanorišką veiklą;

15.12. vykdo Globos centro funkcijas, fizinių asmenų, galinčių globoti (rūpintis) vaikus (-ais), budinčių ir nuolatinių globotojų paiešką bei parengimą, teikia pagalbą globėjams (rūpintojams), budintiems, nuolatiniams globotojams, tėviams, šeimynų dalyviams ir besirengiantiems jas tapti;

15.13. vykdo atvejo vadybos funkcijas ir koordinuoja atvejo vadybos procesus, dirbant su šeimomis;

15.14. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo nuteistųjų socialinės integracijos antrą etapą, derina priemones, dalyvauja jas įgyvendinant, prireikus jas įgyvendina ir į duomenų bazę suveda reikalingus duomenis;

15.15. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir asmens (šeimoms) finansinį vertinimą, nustatant mokėjimo už socialines paslaugas dydį ir šaltinius, suveda duomenis, sudaro sutartis su paslaugų gavėjais;



15.16. rengia ir teikia reikalingas ataskaitas, informaciją Centro veiklos klausimais Savivaldybės administracijai, Socialinės paramos skyriui bei kitoms institucijoms nustatytais sąlygomis ir terminais;

15.17. įgyvendina kitas Savivaldybės strateginiame plėtros plane ir strateginiame veiklos plane numatytas priemones ir už jas atsiskaito;

15.18. vertina fizinio asmens galimybes pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje ir rengia išvadas;

15.19. suveda į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą duomenis apie suteiktas akredituotas socialinės priežiūros paslaugas ir kitas socialines paslaugas, nurodytas suvesti teisės aktuose;

15.20. paslaugas teikia Centro direktoriaus patvirtinta tvarka laikantis Socialinių paslaugų katalogo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių socialinių paslaugų organizavimą, teikimą reikalavimų, rekomendacijų;

15.21. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas pagal savo veiklos sritis ir rūšis.

#### **IV SKYRIUS TEIKIAMOS PASLAUGOS**

16. Centre teikiamos šios bendrosios socialinės paslaugos:

16.1. konsultavimas;

16.2. tarpininkavimas ir atstovavimas;

16.3. maitinimo organizavimas;

16.4. aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne;

16.5. transporto organizavimas;

16.6. asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas.

17. Centre teikiamos šios specialiosios socialinės priežiūros socialinės paslaugos:

17.1. pagalba į namus;

17.2. socialinių įgūdžių ugdyimas ir palaikymas ir (ar) atkūrimas;

17.3. laikinas apnakvindinimas;

17.4. intensyvi krizių įveikimo pagalba;

17.5. psichosocialinė pagalba;

17.6. apgyvendinimas nakvynės namuose;

17.7. pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems ir nuolatiniams globotojams, tėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti;

17.8. apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose;

- 17.9. apgyvendinimas apsaugotame būste;
- 17.10. vaikų dienos socialinė priežiūra;
- 17.11. socialinė priežiūra šeimoms;
- 17.12. socialinių dirbtuvių paslauga.
- 18. Centre teikiamos šios specialiosios socialinės globos socialinės paslaugos:
  - 18.1. dienos socialinė globa asmens namuose;
  - 18.2. dienos socialinė globa Centre.
- 19. Centre teikiamos prevencinės paslaugos:
  - 19.1. potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška;
  - 19.2. darbas su bendruomene;
  - 19.3. sociokultūrinės paslaugos;
  - 19.4. informavimas.
- 20. Teikiamos laikino atokvėpio paslaugos.
- 21. Teikiamos asmeninio asistento paslaugos.

## **V SKYRIUS**

### **CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

22. Centru vadovauja direktorius. Centro direktorius į pareigas skiriamas ir iš jų atšaukiamas ar atleidžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Centro direktorius apie jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas. Centro direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai.

23. Centro direktoriaus funkcijos:

23.1. tvirtina Centro strateginį planą, atitinkantį Savivaldybės strateginius tikslus, uždavinius ir numatytas priemones ir, vadovaudamasis Savivaldybės veiklos planu, rengia bei tvirtina Centro metinį veiklos planą, prieš tai suderinęs šį planą su Centro veiklą koordinuojančiu Savivaldybės administracijos padaliniu;

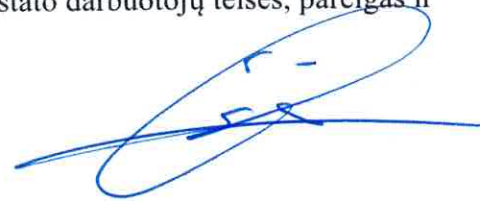
23.2. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinti Centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, ir už tai atsako;

23.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

23.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

23.5. tvirtina Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės biudžete skiriamų asignavimų;

23.6. rengia ir tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, nustato darbuotojų teises, pareigas ir



atsakomybę, nustato pagrindinius siektinus rodiklius;

23.7. darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka rūpinasi Centro darbuotojų saugių ir sveikų darbo sąlygų sudarymu, užtikrindamas jų įgyvendinimą Centre;

23.8. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją;

23.9. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, priima sprendimus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

23.10. pasirašo Centro vardu sudaromas sutartis;

23.11. pagal kompetenciją atstovauja Centrai teisme ir kitose institucijose;

23.12. teikia reikalingas ataskaitas aukštesnėms, administruojančioms institucijoms Centro veiklos klausimais;

23.13. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

23.14. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.15. užtikrina tinkamą lėšų planavimą, tvirtina metinius Centro pajamų ir išlaidų projektus ir teikia Savivaldybės administracijai;

23.16. tvirtina Centro biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų išlaidų sąmatas ir lėšas naudoja pagal patvirtintas išlaidų sąmatas, užtikrina, kad naudojamos lėšos neviršytų leistinų maksimalių paslaugų finansavimo dydžių;

23.17. užtikrina ir atsako už racionalų ir tinkamą įkainių apskaičiavimą, tinkamą finansavimo šaltinių parinkimą, lėšų bei turto naudojimą ir turto saugojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

23.18. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja viešuosius pirkimus;

23.19. organizuoja dokumentų valdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir užtikrina, kad Centro dokumentai būtų tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje;

23.20. organizuoja ir numato Centro veiklos vidaus kontrolės priemones, paskiria atsakingus asmenis šių funkcijų vykdymui ir užtikrina veikimą;

23.21. organizuoja Centro veiklos ir kokybės įsivertinimą ir teikia informaciją socialines paslaugas administruojančiam ir akredituojančiam Savivaldybės administracijos padaliniiui;

23.22. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.23. vykdo kitas teisės aktuose ir jo pareigybės aprašyme direktoriui nustatytas funkcijas.

24. Centro darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**VI SKYRIUS  
CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMAS, FINANSINĖS VEIKLOS  
KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA**





25. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

26. Centro lėšų šaltiniai:

26.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;

26.2. valstybės biudžeto lėšos;

26.3. lėšos, gaunamos už teikiamas mokamas paslaugas;

26.4. paramos teikėjo piniginės lėšos;

26.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

27. Centras yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir kitais teisės aktais.

28. Centro finansinė apskaita tvarkoma centralizuotai, o organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka. Vidaus auditą atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Centro socialinių paslaugų organizavimo administravimą ir bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros kokybės kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Centro vieši pranešimai ir informacija, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Centro interneto svetainėje <http://www.kaisiadoriuspc.lt>, kuri turi atitikti teisės aktų reikalavimus.

32. Centras savo interneto svetainėje skelbia informaciją apie teikiamas socialines paslaugas, jų kainas ir numatytą (planinį) vietų skaičių, taip pat informaciją apie turimą licenciją, akreditaciją, jos išdavimą, sustabdymą ir (ar) panaikinimą. Šią informaciją Centras teikia Savivaldybės administracijai, o pateiktai informacijai pasikeitus, apie tai praneša ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

33. Centro nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus, Centro direktoriaus iniciatyva. Pakeistus Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba Savivaldybės mero teikimu. Pakeisti Centro nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

34. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Centro dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

Kaišiadorių rajono savivaldybės meras  
Sarūnas Česna

2024 m. 12 mėn. 10 d.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-11-28 Nr. V17E-284
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	Šarūnas Čėsna Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-28 13:54
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-28 13:54
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-12 13:31 - 2028-06-10 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241119.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-12-10)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-12-10 nuorašą suformavo Justas Mišeikis
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Kaišiadorių rajono savivaldybės meras  
 Šarūnas Čėsna

2024 m. 12 mėn. 10 d.

