



**MOKESTINIŲ GINČŲ KOMISIJOS PRIE
LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS
PIRMININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKESTINIŲ GINČŲ KOMISIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
VYRIAUSYBĖS VEIKLOS RIZIKŲ VALDYMO IR STEBĖSENOS PROCESŲ APRAŠO
PATVIRTINIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRĄ ATLIEKANČIO DARBUOTOJO
PASKYRIMO**

2023 m. gruodžio d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ patvirtinto Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo nuostatomis

1. T v i r t i n u:

- 1.1. Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės veiklos rizikų valdymo ir stebėsenos procesų aprašą (pridedama);
- 1.2. Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės veiklos rizikų vertinimą (pridedama).

2. S k i r i u veiklos rizikų valdymo ir stebėsenos procesų įgyvendinimo priežiūrą Mokestinių ginčų komisijoje prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės atliekantį asmenį:

- 2.1. Vyriausiąją specialistę veiklos administravimui, finansų ir dokumentų valdymui Ramutę Matkevičienę.

3. N u r o d a u vyriausiajai specialistei biuro administravimui ir dokumentų valdymui Linai Laukienei supažindinti su šiuo įsakymu darbuotojus bei paskelbti šį įsakymą Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės interneto svetainėje.

Komisijos pirmininkas

Evaldas Raistenskis

MOKESTINIŲ GINČŲ KOMISIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS VEIKLOS RIZIKŲ VALDYMO IR STEBĖSENOS PROCESŲ APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Komisija) veiklos rizikų valdymo ir stebėsenos procesų aprašas (toliau – Rizikos valdymo ir stebėsenos aprašas) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis Komisijos veiklos rizikų valdymo procesą, nustatantis, kaip identifikuojamos rizikos, kokia toleruojama rizika, rizikų vertinimo terminai, numatomos atsakomybės ir kiti susiję klausimai.

2. Rizikos valdymo ir stebėsenos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu (toliau – Įstatymas), Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu (toliau – finansų ministro įsakymas), patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolės įgyvendinimą.

3. Rizikos valdymo ir stebėsenos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose.

4. Atsižvelgiant į nuolat kintančias teisinio reguliavimo, ekonomines ir kitas veiklos sąlygas, rizikos vertinimas Komisijoje atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties Rizikos valdymo ir stebėsenos aprašo turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

5. Vidaus kontrolės politika paremta Komisijos veiklos rizikos (toliau – rizika) valdymu, atsižvelgiant į institucijos veiklos ypatumus ir pritaikant vidaus kontrolės politiką Komisijai, vadovaujantis Įstatyme ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos apraše, patvirtintame finansų ministro įsakyme, keliamais reikalavimais dėl vidaus kontrolės politikos. Rizika valdoma, nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones jiems valdyti. Rizikos valdymui sukurta kontrolės sistema, padedanti užtikrinti, kad Komisija pasiektų šiuos vidaus kontrolės tikslus:

5.1. laikytųsi Komisijos veiklai taikomų teisės aktų reikalavimų;

5.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

5.3. vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

5.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

5.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

5.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

5.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

6. Vidaus kontrolės tikslų siekiama užtikrinant darnią ir veiksmingą vidaus kontrolės sistemą, apimančią ir finansų kontrolę. Finansų kontrolė Komisijoje atliekama vadovaujantis Komisijos pirmininko įsakymu patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis.

7. Vidaus kontrolė yra kompleksinis ir nenutrūkstamas procesas, kurį įgyvendina Komisijos pirmininkas kaip įstaigos vadovas, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai bei Komisijos nariai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – Komisijos darbuotojai), jeigu jie dalyvauja įstaigos administracinėje-ūkinėje veikloje.

III SKYRIUS RIZIKOS VALDYMO PROCESO TIKSLAI IR ELEMENTAI

8. Komisijos veiklos rizika – tikimybė, kad dėl Komisijos veiklos rizikos veiksnių Komisijos veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to Komisija gali patirti nuostolių.

9. Komisijos veiklos rizikos valdymas – Komisijos veiklos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį Komisijos veiklai, parinkimas.

10. Vidaus kontrolės sistema Komisijoje kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius veiklą, laikantis vidaus kontrolės principų, informacija apie darbuotojų vykdomas funkcijas bei kylančias grėsmes šių funkcijų vykdymui. Vidaus kontrolės sistema apima pagrindinius valdymo procesus (planavimą, vykdymą ir stebėseną), nuolat tobulinama ir keičiama, atsižvelgiant į pokyčius.

IV SKYRIUS RIZIKOS VERTINIMAS

11. **Rizikos vertinimas** – tai neigiamos įtakos Komisijos veiklai galinčių turėti veiksnių nustatymas ir analizė. Komisijoje rizika valdoma, nustatant jos veiksnius, juos įvertinant ir parenkant priemones jiems valdyti.

Rizikos vertinimas apima:

11.1. rizikos veiksnių nustatymą – Komisijos darbuotojas užpildo apklausos anketas, kuriose turi būti nurodyta, kokios tipines funkcijas/operacijas atliekamos ir kokios, jų manymu, galimos rizikos atliekant/neatliekant/netinkamai atliekant šias funkcijas/operacijas (priedas Nr. 3);

11.2. rizikos veiksnių analizę – Komisijos pirmininko įsakymu paskirti veiklos rizikų valdymo ir stebėsenos procesų įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai įvertina nustatytų rizikos veiksnių pasireiškimo tikimybę ir poveikį veiklai; atlieka rizikos veiksnių analizę ir sudaro rizikos veiksnių sąrašą (priedas Nr. 1);

11.3. toleruojamos rizikos nustatymą – Komisijoje toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio, kai bendra rizikos reikšmingumo vertė ne didesnė nei 10 balų, ar galimybės valdyti tokią riziką nėra. Bendra rizikos reikšmingumo vertė apskaičiuojama kaip rizikos tikimybės ir rizikos poveikio verčių sandauga. Jeigu rizikos reikšmingumo vertė yra 10 ir daugiau balų, tokia rizika perkeliama į rizikų valdymo priemonių planą (priedas Nr. 2);

11.4. reagavimo į riziką numatymą (rizikos valdymo priemonių parinkimą) – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai:

11.4.1. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos; prireikus parengiamas rizikos valdymo

planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus (priedas Nr. 2);

11.4.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, perkant draudimo paslaugas arba perkant tam tikras paslaugas atsisakant jų vykdymo patiems);

11.4.3. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;

11.4.4. rizikos vengimas – tai tam tikros veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

12. Vykdamas korupcijos prevencijos veiklą, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir jį įgyvendinančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka Komisijoje atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas, įvertinamos galimos korupcijos pasireiškimo sritys bei laikantis išorinių ir vidinių teisės aktų, reglamentuojančių, kaip turi būti vykdoma kova su korupcija, sudaromas kovos su korupcija priemonių planas, kuriame nustatomos korupcijos prevencijos vykdymo priemonės, atsakingi darbuotojai (skyriai), priemonių vykdymo terminai, laukiami rezultatai bei atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas.

V SKYRIUS STEBĖSENOS PROCESAS

13. Stebėseną – veiklą, skirtą užtikrinti, kad vidaus kontrolė veiktų taip, kaip numatyta, ir esant poreikiui, būtų tobulinama. Stebėseną apima:

13.1. nuolatinę stebėseną, kuri yra integruojama į kasdienę Komisijos veiklą darbuotojams vykdant jiems pavestas funkcijas;

13.2. periodinius vertinimus, atliekamus Komisijos pirmininko įsakymu paskirtos darbo grupės bei kitų išorės audito vykdytojų ir Komisijos veiklos vertintojų.

14. Nuolatinę stebėseną atliekama:

14.1. analizuojant Komisijos veiklos valdymo informacinėje sistemoje Komisijos metinį veiklos planą ir ataskaitas;

14.2. analizuojant su rizikos ir kokybės valdymu susijusią dokumentaciją; informaciją apie Komisijos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą;

14.3. nagrinėjant pranešimus, susijusius su galimais duomenų saugos pažeidimais ar korupcijos apraiškomis Komisijoje;

14.4. atliekant Komisijos turto ir įsipareigojimų inventorizaciją;

14.5. vykdant informacijos apie biudžeto vykdymo analizę ir teikiant išvadas Komisijos pirmininkui;

14.6. atliekant gautų ir perduotų Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro (toliau – NBFC) dokumentų, NBFC parengtų ataskaitų peržiūrą, periodiškai organizuoti informacijos tarpusavio sutikrinimą, siekiant nustatyti ar Komisijos funkcijos, susijusios su apskaitos organizavimu, atliekamos tinkamai.

14.7. atliekant pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių analizę, siekiant įsitikinti gautų asignavimų ir valdomo turto naudojimo efektyvumu bei įvertinti ataskaitose pateiktos informacijos paaiškinimų pakankamumą.

15. Trūkumai, nustatyti nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu pagal Komisijoje nustatytą tvarką yra registruojami dokumentų valdymo informacinėje sistemoje DBSIS ir teikiami svarstyti Komisijos pirmininkui.

VI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS, RIZIKOS VALDYMO IR STEBĖSENOS PROCESŲ DALYVIAI

16. Vidaus kontrolės dalyviai, rizikos valdymo proceso dalyviai ir jų kompetencija nustatyta Įstatyme.

17. Komisijos pirmininkas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Komisijai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Komisijoje.

18. Vidaus kontrolės ir rizikos valdymo ir stebėsenos procesų įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (Komisijos procesų valdytojai) prižiūri įgyvendinimą Komisijoje ir jos atitiktį Komisijos pirmininko nustatyta vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Komisijos pirmininkui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksmus.

19. Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė ir kitos įgaliotos institucijos įstatymų nustatyta tvarka atlieka išorės auditus (finansinį, veiklos, atitikties ir kt.).

VII SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

20. Komisijos pirmininkas užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Komisijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Komisijos nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

21. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Komisijos pirmininkas gali sudaryti darbo grupę atlikti tam tikrų Komisijos veiklos sričių patikrinimą (vertinimą).

22. Vidaus kontrolė ir rizikos valdymo procesas nuolat tobulinami, atsižvelgiant į analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Visi už vidaus kontrolę ir rizikos valdymo procesą Komisijoje atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė ir rizikos valdymas Komisijoje būtų veiksmingi.

24. Komisijos darbuotojai, pastebėję šio Rizikos valdymo ir stebėsenos aprašo pažeidimus, privalo apie juos informuoti Komisijos pirmininką arba rizikos valdymo ir stebėsenos procesų įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus.

25. Komisijos darbuotojai turi teisę teikti Komisijos pirmininkui arba rizikos valdymo ir stebėsenos procesų įgyvendinimo priežiūrą atliekantiems darbuotojams siūlymus dėl Rizikos valdymo ir stebėsenos aprašo nuostatų tobulinimo.

26. Už šioje Rizikos valdymo ir stebėsenos apraše nustatytų pareigų nesilaikymą asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Rizikos valdymo ir stebėsenos aprašas tvirtinamas ir keičiamas Komisijos pirmininko įsakymu.

(Rizikos vertinimo dokumento forma)

KOMISIJOS VEIKLOS RIZIKOS VERTINIMAS

(data)

Eil. Nr.	Rizikos priežastis	Rizikos aprašymas pagal sritis	Rizikos pasekmė (jei ji išsipildys)	Rizikos tikimybė (1-5)	Rizikos poveikis (1-5)	Rizikos svarba/reikšmingumas (5*6)	Sprendimas dėl rizikos valdymo	Atsakingas už sprendimo įgyvendinimą
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.		Teisinis reguliavimas						
	<i>Pvz.: (Dėl to, kad...)</i>	<i>(gali atsitikti tai)</i>	<i>(tokios gali būti pasekmės)</i>					
2.		Žmogiškieji ištekliai						
3.		Finansai						
4.		Infrastruktūra						
5.		Veikla						
...								

Paiškinimai dėl Rizikos vertinimo formos pildymo:

- Stulpelyje „Rizikos tikimybė“ įvertinama rizikos pasireiškimo tikimybė 1-5 balais:
 - „1“ reiškia mažą rizikos pasireiškimo tikimybę;
 - „2“ – mažą-vidutinę rizikos pasireiškimo tikimybę;
 - „3“ – vidutinę rizikos pasireiškimo tikimybę;
 - „4“ – vidutinę-didelę rizikos pasireiškimo tikimybę;
 - „5“ – didelę rizikos pasireiškimo tikimybę.
- Stulpelyje „Rizikos poveikis“ nustatomas galimas rizikos poveikis įstaigai 1-5 balais:
 - „1“ reiškia mažą rizikos poveikį;
 - „2“ – mažą-vidutinį rizikos poveikį;
 - „3“ – vidutinį rizikos poveikį;
 - „4“ – vidutinį-didelį rizikos poveikį;
 - „5“ – didelį rizikos poveikį.
- Stulpelyje „Rizikos svarba /reikšmingumas“ įrašoma stulpelių „Rizikos tikimybė“ ir „Rizikos poveikis“ reikšmių sandauga.
- Stulpelyje „Sprendimas dėl rizikos valdymo“ rekomenduotina:
 - jeigu stulpelyje „Rizikos svarba“ gaunamos sandaugos reikšmės nuo 1 iki 5, tada šiai rizikai valdymo priemonių galima nenumatyti,
 - jeigu stulpelyje „Rizikos svarba“ gaunama reikšmė nuo 6 iki 10, tada rekomenduotina šiai rizikai numatyti valdymo priemones,
 - jeigu stulpelyje „Rizikos svarba“ gaunamos reikšmės nuo 12 iki 25, tada privaloma šiai rizikai numatyti valdymo priemones.

(Rizikos valdymo priemonių plano forma)

RIZIKOS VALDYMO PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Trumpas rizikos aprašymas	Rizikos valdymo priemonės						
		Pavedimo data	Priemonės aprašymas	Įvykdymo terminas	Vykdytojas (vardas ir pavardė)	Įvykdyta / Neįvykdyta. Trumpas aprašymas	Rezultatyvumo įvertinimas (data, būseną)	Vertintojas (vardas ir pavardė)
1.							<i>Ar rizika sumažėjo iki toleruojamos?</i>	
...								

KOMISIJOS DARBUOTOJŲ APKLAUSA

pareigos

1. Kasdien atliekami veiksmai (darbai, funkcijos, operacijos)

Eil. Nr.	Atliekamo darbo/operacijos/funkcijos pavadinimas	Atlikimo dažnumas	Kiek vidutiniškai tos pačios rūšies veiksmų atliekama	Kokie dokumentai pildomi	Asmuo, kuriam pateikiami užpildyti dokumentai	Ar šio veiksmo atlikimui gali kilti kokia nors rizika, grėsmė, kad jis nebus atliktas, ar bus atliktas netinkamai/nelaiku
1.						Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
						Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
						Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

2. Pildoma, jei 1 lentelėje paskutinėje skiltyje pažymėta „Taip“

Eil. Nr.	Atliekamo	Rizika / Grėsmė	Ar atliekamas veiksmas	Jei pažymėjote „Ne“, nurodykite, kas
----------	-----------	-----------------	------------------------	--------------------------------------

	darbo/operacijos/funkcijos, kuriam kyla grėsmė pavadinimas	Ar laiku spėjate atlikti šį veiksmą	Kokios pagrindinės priežastys, kad veiksmas atliekamas ne laiku	Jūsų darbo krūvis atliekant šį veiksmą normalus, per didelis, per mažas	atitinka Jūsų žinias, sugebėjimus	konkrečiai neatitinka
1.					Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
					Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
					Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	

3. Žurnalai ir registrai, kuriuos turite pildyti, atlikę darbus/operacijas/funkcijas

Eil. Nr.	Žurnalo ar registro pavadinimas	Pildymo dažnumas	Dokumento, registruojamo žurnale, pavadinimas (gaunamas dokumentas, sąskaita, tarnybinis pranešimas ar kt.)	Ar žurnalas/registras pildomas tik LITEKO 2 (DVS) sistemoje	Jei pažymėjote „Ne“, nurodykite informacinę sistemą, kurioje registruojate vykdomą veiksmą (Excel, LITEKO ar kt.)	Nurodykite informacinę sistemą, jei šis veiksmas registruojama išorinėse informacinėse sistemose (VATARAS, CVP IS ar kt.)
1.				Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>		
				Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>		
				Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>		

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Mokestinių ginčų komisija prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 188733245, Vilniaus g. 27, LT-01402 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOKESTINIŲ GINČŲ KOMISIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS VEIKLOS RIZIKŲ VALDYMO IR STEBĖSENOS PROCESŲ APRAŠO PATVIRTINIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRĄ ATLIEKANČIO DARBUOTOJO PASKYRIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-12-27 Nr. 1-2023/32
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	Evaldas Raistenskis, Komisijos pirmininkas
Sertifikatas išduotas	EVALDAS RAISTENSKIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-27 14:02:47 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-12-27 14:03:02 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-09-17 15:29:20 – 2026-09-16 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Laukienė, Vyriausiasis specialistas biuro administravimui ir dokumentų valdymui
Sertifikatas išduotas	LINA LAUKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-27 14:20:14 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-09-11 12:52:30 – 2028-09-09 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	–
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	DBSIS, versija 3.5.74.7
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-12-27 14:21:05)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-12-27 14:21:05 DBSIS