



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO,
KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2024 m. gegužės d. Nr.
Kėdainiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu:

1. T v i r t i n u Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2019 m. liepos 8 d. įsakymą Nr. AD-1-792 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus nuostatų tvirtinimo“;

2.2. Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. liepos 8 d. įsakymą Nr. AD-1-793 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir sporto skyriaus nuostatų tvirtinimo“.

3. Šis įsakymas įsigalioja nuo 2024 m. birželio 1 d.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Gintautas Muznikas

PATVIRTINTA
Kėdainių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2024 m. d.
įsakymu Nr. AD-1-

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kėdainių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Skyrius yra Administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui ir vykdamas jam priskirtus uždavinius bei funkcijas.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto, Kultūros ministrų įsakymais ir kitais teisės aktais, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) sprendimais, Savivaldybės mero (toliau – Meras) potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Kokybės vadybos sistemos reikalavimais (ISO 9001:2015).

5. Skyrius nėra juridinis asmuo, tačiau gali turėti savo blanką.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:

6.1. užtikrinti valstybės ir Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) švietimo, kultūros ir sporto politikos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, ministrų įsakymų, Savivaldybės institucijų sprendimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimą, kultūros ir sporto veiklą, vykdymą;

6.2. organizuoti, stebėti ir tobulinti vaikų ir suaugusiųjų bendrąjį ugdymą, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kitą neformalųjį vaikų švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą, švietimo pagalbos teikimą, vaikų ir jaunimo užimtumą,

6.3. koordinuoti kultūrinę veiklą, užtikrinančią bendrosios kultūros ugdymą ir etnokultūros puoselėjimą (dalyvavimas kultūros plėtros projektuose, muziejų, teatrų, kultūros centrų ir kitų kultūros įstaigų steigimas, reorganizavimas, pertvarkymas, likvidavimas ir jų veiklos priežiūra, savivaldybių viešųjų bibliotekų steigimas, reorganizavimas, pertvarkymas ir jų veiklos priežiūra);

6.4. formuoti ir įgyvendinti Savivaldybės sporto politiką, dalyvauti šalies, tarptautinėje, olimpinėje sporto veikloje.

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. analizuoja švietimo, kultūros ir sporto politikos raidos būklę, pasitelkęs Atvirą informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemą (toliau – AIKOS), teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias švietimo įstaigas, vykdomas švietimo programas, taikomas mokymosi formas. Teikia visuomenei ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai informaciją apie švietimo būklę savivaldybėje, taip pat, naudodamasis

Švietimo valdymo informacinės sistemos (toliau – ŠVIS) informacija, rengia pranešimus savivaldybės institucijoms;

7.2. vykdo švietimo stebėseną, analizuoja švietimo, kultūros ir sporto būklę savivaldybės teritorijoje;

7.3. rengia Savivaldybės ilgalaikius švietimo plėtros tikslų ir priemonių projektus, dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginių plėtros planų, veiklos planų projektus, Savivaldybės biudžeto projekto švietimo, kultūros ir sporto dalis, švietimo, kultūros ir sporto plėtrai skirtas Savivaldybės investicines programas, Savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą;

7.4. teikia Savivaldybės institucijoms siūlymų dėl sąlygų vykdyti privalomąjį ir visuotinį švietimą sudarymo, mokyklų tinklo formavimo, dalyvauja rengiant Savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano projektą, Savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jo įgyvendinimą;

7.5. teikia pasiūlymus rajono Savivaldybės tarybai, Administracijos direktoriui dėl Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto politikos formavimo ir įgyvendinimo.

7.6. organizuoja ir prižiūri Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto, Kultūros ministerijų ir kitų valstybės institucijų ir Savivaldybės teisės aktų bei sprendimų, reglamentuojančių švietimo, kultūros ir sporto politikos plėtrą regionuose, įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

7.7. tvarko švietimo informacines sistemas, prižiūri, kaip vykdomas mokyklų duomenų teikimas. Konsultuoja mokyklas, derina jų bendrus poreikius diegiant mokyklų informacines sistemas;

7.8. organizuoja ir tvarko savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, teikia siūlymų dėl nesimokančių mokinių, mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos, kartu su mokyklomis vykdo tikslines šių vaikų įtraukimo į švietimo veiklą programas, užtikrindamas, kad visi savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal privalomąsias pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

7.9. stebi migrantų (užsieniečių ir grįžusių Lietuvos Respublikos piliečių) vaikų ugdymo rajono bendrojo ugdymo mokyklose prieinamumą, skatina ugdymo tobulinimą;

7.10. koordinuoja Savivaldybės švietimo įstaigų veiklą, konsultuoja ir informuoja jų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais, švietimo įstaigos veiklos kokybės įsivertinimo ir pažangos (veiklos tobulinimo, mokinių pasiekimų gerinimo ir kt.) klausimais; informuoja ir konsultuoja savivaldybės teritorijoje esančių nevalstybinių (išskyrus aukštąsias) mokyklų vadovus ir mokytojus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

7.11. bendradarbiauja su savivaldybės teritorijoje veikiančiomis kitų steigėjų įsteigtomis švietimo, kultūros ir sporto įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitų miestų, rajonų sporto organizacijomis, šalies ir tarptautinėmis sporto šakų federacijomis, teikia pasiūlymus dėl jų projektų rėmimo;

7.12. koordinuoja ir prižiūri Savivaldybės kultūros, sporto įstaigų veiklą, teikia pasiūlymus dėl jų veiklos efektyvinimo;

7.13. organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos (švietimo informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos, profesinio orientavimo) teikimą;

7.14. organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus (brandos egzaminus, kitus egzaminus, įskaitas ir kitus mokymosi pasiekimų tikrinimo būdus) pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

7.15. skatina ir sudaro sąlygas geriausiems savivaldybės sportininkams, komandoms pasiruošti ir dalyvauti regioninėse, respublikinėse, tarptautinėse varžybose, sporto festivaliuose ir kituose sportiniuose renginiuose;

7.16. organizuoja sporto mokomąsias stovyklas, tvirtina savivaldybės sporto šakų rinktines;

- 7.17. inicijuoja ir organizuoja sporto varžybas ir kitus sporto renginius vaikams ir suaugusiesiems;
- 7.18. skatina sporto klubų, organizacijų, pavienių asmenų dalyvavimą olimpinuose, parolimpiniuose judėjimuose;
- 7.19. atlieka savivaldybės valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijos veiklos kontrolę;
- 7.20. dalyvauja vykdant Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų vadovų veiklos vertinimą;
- 7.21. organizuoja Savivaldybės mokyklų mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kultūros įstaigų specialistų atestaciją, rūpinasi švietimo, kultūros, sporto specialistų bei meno mėgėjų kolektyvų vadovų kvalifikacijos tobulinimu;
- 7.22. dalyvauja konkursų Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų vadovų pareigoms eiti komisijose, rengia vadovų pareigybių aprašymus;
- 7.23. atlieka Savivaldybės švietimo įstaigų veiklos kokybės priežiūrą, inicijuoja jų periodišką veiklos kokybės išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones;
- 7.24. inicijuoja Savivaldybės švietimo tarybos, kultūros ir meno tarybos bei sporto tarybos kūrimąsi;
- 7.25. koordinuoja šalies mastu vykdomų švietimo, kultūros ir sporto projektų, programų įgyvendinimą Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigose, rūpinasi sklaida Lietuvoje ir užsienyje;
- 7.26. organizuoja Savivaldybės kultūros, sporto ir vasaros stovyklų programų ir (ar) projektų konkursus;
- 7.27. dalyvauja rengiant valstybines, regionines ir Savivaldybės kultūros plėtros programas, koordinuoja ir prižiūri jų vykdymą savivaldybės teritorijoje;
- 7.28. rūpinasi etninės kultūros plėtra ir globa savivaldybės teritorijoje;
- 7.29. inicijuoja ir koordinuoja savivaldybės dainų šventes, festivalius, kultūros įstaigų meno kolektyvų konkursus, liaudies meno parodas ir kitus renginius, užtikrinančius dainų švenčių tradicijos tęstinumą;
- 7.30. skatina kultūros įstaigų meno kolektyvų koncertinę veiklą, dalyvavimą regioniniuose ir respublikiniuose renginiuose: konkursuose, festivaliuose, šventėse ir kituose renginiuose;
- 7.31. rūpinasi švietimo ir kultūros įstaigų meno kolektyvų steigimu, jų veiklos gerinimu, vaikų ir jaunimo meniniu ugdymu;
- 7.32. teikia pasiūlymus rajono Savivaldybės tarybai dėl Savivaldybės kultūros įstaigų tinklo, įstaigų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.33. vykdo Savivaldybės kultūros ir meno įstaigų, priskirtų skyriaus reguliavimo sričiai, veiklos priežiūrą, teikia pasiūlymus dėl jų veiklos efektyvumo, finansavimo;
- 7.34. koordinuoja profesionaliojo ir mėgėjų meno sklaidą savivaldybės teritorijoje;
- 7.35. kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją kultūros klausimais, teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir teikia informaciją Kultūros ministerijai ir kitoms institucijoms apie kultūros būklę savivaldybėje;
- 7.36. inicijuoja savivaldybės kultūros būklės tyrimus;
- 7.37. analizuoja ir derina Savivaldybės biudžetinių kultūros ir sporto įstaigų metų veiklos planus ir ataskaitas;
- 7.38. stebi ugdymo aplinkos atitikimą galiojantiems higienos normų reikalavimams;
- 7.39. dalyvauja formuojant ir įgyvendinant fizinio ugdymo ir sporto politiką savivaldybės teritorijoje;
- 7.40. rengia Savivaldybės institucijų sprendimų, potvarkių ir įsakymų projektus, teikia juos tvirtinti ir organizuoja jų įgyvendinimą dėl:
- 7.40.1. Savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrųjų planų patvirtinimo, Savivaldybės švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos;
- 7.40.2. Savivaldybės kultūros įstaigų tinklo optimizavimo, įstaigų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo;

- 7.40.3. savivaldybės lygmens stebėsenos rodiklių;
- 7.40.4. Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų nuostatų, jų pakeitimų ir papildymų;
- 7.40.5. pritarimo Savivaldybės mokyklų strateginiams planams ir ugdymo planams;
- 7.40.6. Savivaldybės neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklų veiklos kokybės išorinio vertinimo tvarkos;
- 7.40.7. mokslo metų pradžios ir trukmės Savivaldybės neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose ir ugdymo pagal neformaliojo švietimo programas pradžios Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;
- 7.40.8. asmenų priėmimo į Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, kito neformaliojo vaikų švietimo mokyklas, bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos nustatymo;
- 7.40.9. neformaliojo švietimo programų vykdymo, formaliojo ir neformaliojo ugdymo dermės Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;
- 7.40.10. Savivaldybės mokyklų aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis ir turimų vadovėlių persikirstymo tarp pavaldžių mokyklų, kurių mokiniai pereina iš vienos mokyklos į kitą;
- 7.40.11. atlyginimo dydžio nustatymo už:
- 7.40.11.1. vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą;
- 7.40.11.2. ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklos nuostatuose nustatytas mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas;
- 7.40.11.3. Savivaldybės mokyklų teikiamą neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą;
- 7.40.11.4. teikiamų švietimo, kultūros ir sporto ar papildomų paslaugų kainų, įkainių ir tarifų nustatymą tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė;
- 7.40.12. mokinių gyvenimo Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos bendrabutyje išlaidų apmokėjimo iš Savivaldybės ūkio lėšų;
- 7.40.13. neformaliojo vaikų švietimo programų mokinių atostogų metu vykdymo tvarkos;
- 7.40.14. savivaldybės teritorijoje gyvenančių mokinių nemokamo vežimo į mokyklas ir neformaliojo vaikų švietimo programas bei atgal organizavimo; mokinių, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į bendrojo ugdymo mokyklą (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje), vežimo į mokyklą ir atgal tvarkos ir atvejų nustatymo;
- 7.40.15. sąlygų organizuoti vaikų ir mokinių maitinimą, sveikatos priežiūrą Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklose sudarymo;
- 7.40.16. kvalifikacijos tobulinimo išlaidų mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems asmenims apmokėjimo tvarkos;
- 7.40.17. materialinės paramos teikimo ar tam tikrų išlaidų kompensavimo mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems specialistams tvarkos nustatymo;
- 7.40.18. meno kolektyvų aprūpinimo tautiniais, koncertiniais kostiumais, muzikos instrumentais;
- 7.40.19. rengia kitus su skyriaus veikla susijusius sprendimų, potvarkių ir įsakymų projektus;
- 7.41. pagal kompetenciją nagrinėja piliečių prašymus ir skundus;
- 7.42. dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje, pasitarimuose Skyriaus vykdomų funkcijų klausimais;
- 7.43. pagal skyriaus kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Savivaldybės vadovybės pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius turi teisę:

8.1. kreiptis į valstybinio ir Savivaldybės administravimo subjektus;

8.2. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų informaciją, kurios reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti, naudotis ŠVIS ir AIKOS duomenimis;

8.3. bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų švietimo, kultūros ir sporto padaliniais, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

8.4. teikti išvadas ir pasiūlymus dėl Savivaldybės institucijų priimamų sprendimų, susijusių su Skyriaus funkcijų įgyvendinimu;

8.5. Skyriaus darbuotojai turi teisę kelti kvalifikaciją valstybės biudžeto, ES investicinių fondų, Savivaldybės lėšomis;

8.6. gauti Skyriaus darbui reikalingas priemones;

8.7. teikti pasiūlymus Administracijos direktoriui Skyriaus kompetencijos klausimais;

8.8. kviesti kitų Administracijos struktūrinių padalinių, taip pat institucijų, kitų valstybės, Savivaldybės įstaigų bei organizacijų atstovus nagrinėti ir spręsti problemas, rengti dokumentų projektus Skyriaus kompetencijos klausimais;

8.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriaus darbui vadovauja Skyriaus vedėjas, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. Administracijos direktoriaus pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis;

10.2. konsultuoja su Skyriaus veikla susijusiais klausimais;

10.3. priima su Skyriaus veikla susijusius sprendimus;

10.4. rengia ir teikia pasiūlymus su Skyriaus veikla susijusiais klausimais;

10.5. vadovauja Skyriaus veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja Skyriaus veiklai vykdyti aktualią informaciją;

10.6. vadovauja Skyriaus veiklų vykdymui arba prireikus vykdo Skyriaus veiklas;

10.7. vadovauja su Skyriaus veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su Skyriaus veikla susijusią informaciją;

10.8. vadovauja su Skyriaus veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su Skyriaus veikla susijusius dokumentus;

10.9. valdo Skyriaus žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Skyriaus valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), į pareigas priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos, Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir atsižvelgiant į švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatomus kvalifikacinius reikalavimus švietimo padalinių specialistams. Juos skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, nustato darbo užmokestį, skatina, skiria tarnybines nuobaudas, suteikia atostogas ir išleidžia į komandiruotes Administracijos direktorius. Skyriaus darbuotojai tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui, jų pareigybėms keliami reikalavimai ir funkcijos nustatomi pareigybių aprašymuose.

12. Esant reikalui, Skyriaus darbuotoją atostogų, komandiruočių, stažuočių bei ligos metu pavaduoja kitas Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

13. Skyriaus darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už priskirtų funkcijų, numatytų jų pareigybių aprašymuose, tinkamą vykdymą.

14. Skyriaus pasitarimai rengiami vedėjo nurodytu laiku.

15. Vedėjas už Skyriaus veiklą atsiskaito Administracijos direktoriui.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Skyrius steigiamas, reorganizuojamas ir likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
 17. Nuostatai tvirtinami, keičiami arba papildomi Administracijos direktoriaus įsakymu.
-

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kėdainių rajono savivaldybės administracija 188768545, J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS NUOSTATŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-05-09 Nr. AD-1-361
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	Gintautas Muznikas, Administracijos direktorius, Administracija
Sertifikatas išduotas	GINTAUTAS MUZNIKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-08 17:14:19 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-05-08 17:14:35 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-06-14 09:51:19 – 2024-06-12 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 "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų 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 3.5.76.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-06-03 08:10:53)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-06-03 08:10:54 DBSIS