



**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
MERAS**

**POTVARKIS  
DĖL KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „GARGŽDŲ  
ŠVARA“ VEIKLOS STRATEGINIO PLANO 2025-2027 M. PATVIRTINIMO**

2025 m. birželio d. Nr. MV-  
Gargždai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnio 3 dalies 2 punktu ir atsižvelgdamas į VšĮ „Gargždų švara“ valdybos posėdžio 2025-05-30 protokolą Nr. 04,

tvirtinu Klaipėdos rajono savivaldybės viešosios įstaigos „Gargždų švara“ veiklos strateginį planą 2025-2027 m. (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo jo įteikimo ar pranešimo suinteresuotai šaliai apie viešojo administravimo subjekto veiksmus (atsisakymą atlikti veiksmus) dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (J. Janonio g. 24, LT-92251 Klaipėda) arba Regionų administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Bronius Markauskas

PATVIRTINTA  
Klaipėdos rajono savivaldybės mero  
2025 m. d. potvarkiu Nr. MV-

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „GARGŽDŲ ŠVARA“**

**VEIKLOS STRATEGINIS PLANAS 2025-2027 M.**

Klaipėdos rajono savivaldybės VŠĮ „Gargždų švara“ (toliau – Įstaiga) įsteigta Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2011 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T11-673. Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. T11-153 patvirtintas dalininko kapitalas 37650,60 Eur įstaigos suformavimui.

Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre įregistruota 2012 m. vasario 1 d.

Įstaigos buveinės adresas Klaipėdos g. 20, Gargždai.

Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Klaipėdos rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais bei įstaigos nuostatais.

## **1. PASKIRTIS**

Klaipėdos rajono savivaldybės Viešosios įstaigos „Gargždų švara“ (toliau - Įstaigos) 2025 - 2027 m. strateginis veiklos planas (toliau - Planas) - veiklos planavimo dokumentas, kuriame suformuluojama misija ir vizija, nustatomi strateginiai tikslai ir siekiami rezultatai, vykdomosios programos.

## **2. TIKSLAS**

užtikrinti viešųjų paslaugų prieinamumą, kokybę ir teikimo nepertraukiamumą; užtikrinti viešojo administravimo įgaliojimų, kurie Viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka yra suteikti Viešajai įstaigai, įgyvendinimą.

## **3. MISIJA**

Viešoji įstaiga yra pelno nesiekianti įstaiga, kurios misija vykdyti Įstaigos veiklą keliamais nefinansiniais, finansiniais, veiklos, atskaitomybės lūkesčiais:

- gerinti komunalinių atliekų surinkimą, išvežimą, šalinimą, taip prisidedant prie gamtos ekosistemos išsaugojimo;
- užtikrinti, kad komunalinių atliekų tvarkymo paslauga būtų visuotinė, geros kokybės, prieinama ir atitiktų aplinkos apsaugos, techninius-ekonominius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus;
- užtikrinti antrinių žaliavų rūšiavimo galimybę;
- šviesti ir informuoti visuomenę apie buityje susidariusių atliekų inovatyvesnes tvarkymo galimybes.
- sumažinti atliekų pridavimą į sąvartyną.

Lietuva įgyvendindama ES keliamus tikslus, pagal ES Direktyva (ES) 2018/850, dėl komunalinių atliekų tvarkymo siekia, kad iki 2030 m. sąvartynuose šalinamų šių atliekų dalis neviršytų 5 proc., o paruoštų pakartotiniam naudojimui ir perdirbtų atliekų dalis, tvarkant susidariusias komunalines atliekas, iki 2035 m. sudarytų ne mažiau kaip 65 proc. To paties siekia ir Įstaiga.

Aplinkos apsauga - esminė vertybė, nes ji pabrėžia mūsų įsipareigojimą ir atsakomybę už ilgalaikį planetos tvarumą. Aplinkos apsaugos vertybė reiškia mūsų pasiryžimą sumažinti atliekų kiekį, skatinti atliekų rūšiavimą, perdirbimą ir mažinimą bei naudoti pažangias technologijas, kad sumažintume neigiamą atliekų poveikį aplinkai. Ši vertybė atspindi mūsų įsipareigojimą prisidėti prie tvarios aplinkos kūrimo ir užtikrinti, kad mūsų veikla būtų suderinta su gamtos išteklių išsaugojimu ir aplinkos apsaugos principais.

#### **4. VIZIJA**

Moderni ir tobulėjanti viešojo administravimo įstaiga, siekianti aukščiausios viešųjų paslaugų kokybės ir patrauklių sąlygų gyventojams bei darbuotojams.

#### **5. PAGRINDINĖS VEIKLOS KRYPTYS**

Viešosios įstaigos pagrindinė veikla – vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą administravimas; atliekų tvarkymo sistemos kūrimas, tobulinimas, stebėsena ir kontrolė.

Viešosios įstaigos kita veikla – krovinių vežimas ir su tuo susijusi veikla; Savivaldybės ir socialinių būstų remonto darbų ir būstų pritaikymo neįgaliesiems administravimas.

#### **6. ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS IR LAUKIAMŲ REZULTATAI**

Siekiant įgyvendinti numatytą tikslą ir iškeltus uždavinius, atsižvelgiant į Įstaigos savininko iškeltus lūkesčius, bus taikomos numatytos priemonės tikslui pasiekti:

## NEFINANSINIAI LŪKESČIAI

| Eil.<br>Nr. | Lūkestis                      |                                                                                                                                                                                    | Tikslas                                                                     | Priemonės, rodiklis                                                                                                                                             |        | 2025<br>metai  | 2026<br>metai  | 2027<br>metai  |
|-------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|----------------|----------------|
|             |                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                 |        |                |                |                |
| 1           | 2                             | 3                                                                                                                                                                                  | 4                                                                           | 5                                                                                                                                                               | 6      | 7              | 8              | 9              |
| 1.          | Skaidrumas ir rizikų valdymas | 1. Viešojoji įstaiga turi užtikrinti, kad viešai būtų skelbiama visa teisės aktais nustatyta informacija.                                                                          | Gerinti įstaigos veiklos rezultatų ir informacijos gyventojams pasiekiamumą | Interneto svetainės nuolatinis atnaujinimas aktuali informacija bei privalomos informacijos pateikimas internetinėje svetainėje pagal teisės aktų reikalavimus. | Kartai | Kartą per mėn. | Kartą per mėn. | Kartą per mėn. |
|             |                               | 2. Viešojoje įstaigoje turi būti įdiegtos tokios atsparumo korupcijai priemonės ir procesai, kurie užtikrintų, kad Viešosios įstaigos veikla būtų vykdoma skaidriai ir sąžiningai. | Užtikrinti skaidrią įstaigos veiklą.                                        | Įstaigoje taikomos atsparumo korupcijai priemonės ir procesai, numatyti korupcijos prevencijos plane.                                                           | Nuolat | -              | -              | -              |

|    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                 |                 |                 |
|----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|    |                       | 3. Viešojoje įstaigoje turi būti įdiegta efektyviai veikianti rizikų valdymo sistema, turi būti skiriama pakankamai išteklių rizikų valdymo procesui bei tinkamai užtikrinti veiklos nešališkumo, objektyvumo, kompetencijos ir konfidencialumo principai.                                                                  | Užtikrinti veiklos nešališkumo, objektyvumo, kompetencijos ir konfidencialumo principus.                                                                                                                     | Atliekama vidaus kontrolės įgyvendinimo analizė ir vertinimas. Informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešai skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, taip pat pateikiama Klaipėdos rajono savivaldybės administracijai. | Kartai                                     | Kartą per metus | Kartą per metus | Kartą per metus |
| 2. | Orientaciją į klientą | 1. Viešojoje įstaigoje turi būti taikomos organizacinės ir (ar) techninės priemonės, skirtos asmenų aptarnavimui viešojoje įstaigoje pagerinti, diegiami asmenų aptarnavimo standartai, organizuojamas asmenų aptarnavimo viešojoje įstaigoje kokybės vertinimas, jeigu toks vertinimas nėra privalomas pagal teisės aktus. | Gerinti klientų aptarnavimo kokybę atliekant skundų nagrinėjimą. Nuolat vertinti naujus klientų lūkesčius ir poreikius Kelti Įstaigos darbuotojų (bendraujančių su gyventojais) kultūros ir aptarnavimo lygį | Gyventojų pasitenkinimo įstaigos teikiamomis paslaugomis lygis. Kasmet aukštesnis pasitenkinimo indeksas                                                                                                                         | Pagrįstų nusiskundimų skaičius, per metus. | ≤ 5             | ≤ 4             | ≤ 3             |

|    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                          |                                                                                                                                                           |        |                    |                    |                    |
|----|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|--------------------|--------------------|
|    |              | 2. Turi būti įdiegta klientų pasitenkinimo suteikta aptarnavimo kokybe anketos pildymo galimybė elektroninėje sistemoje.                                                                                                                                                                                                                                                   | Didinti gyventojų pasitenkinimą paslaugomis.                                             | Gyventojų apklausa interneto svetainėje.                                                                                                                  | Nuolat | -                  | -                  | -                  |
| 3. | Efektyvumas  | 1. Viešoji įstaiga turi didinti veiklos efektyvumą, optimaliai paskirstant turimus išteklius, identifikuojant rizikos veiksnius ir juos valdant, efektyviai priimant sprendimus, gerinant teikiamų paslaugų (produktų) kokybę, užtikrinant kokybišką procesų, projektų valdymą, ir mažinti veiklos sąnaudas. Viešoji įstaiga turėtų siekti optimalios paslaugų kainodaros. | Užtikrinti finansinį tvarumą                                                             | Įstaigos išlaidų kontrolė, lėšų taupymo galimybių paieška<br>Nuolat atlikti, vertinti ir prognozuoti teikiamų paslaugų sąnaudas.                          | Kartai | Kartą per ketvirtį | Kartą per ketvirtį | Kartą per ketvirtį |
|    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                          | Nuolat ieškoti galimybių ir siekti mažinti perkamų paslaugų/prekių sąnaudas. Geresni finansiniai rodikliai.                                               | Kartai | Kartą per ketvirtį | Kartą per ketvirtį | Kartą per ketvirtį |
| 4. | Inovatyvumas | 1. Viešoji įstaiga turi teikti prioritetus inovatyviems technologiniams sprendimams plėtoti, įskaitant inovacijų paklausos kūrimą, ir užtikrinti, kad diegiamos naujos technologijos ir                                                                                                                                                                                    | Investuodama į infrastruktūros ir įrangos atnaujinimą, užtikrins aukštą paslaugų kokybę. | Vietinės rinkliavos mokėtojų prisijungimas prie Įstaigos savitarnos Savitarnos vartotojų skaičiaus augimas. Savitarnos programos priežiūra ir tobulinimas | Proc.  | < 29               | < 30               | < 31               |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |                                                                                                                      |                            |      |      |      |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|------|------|
|  |  | modernūs darbo metodai atitiks inovacijų plėtros, skaitmeninimo ir žalumo prioritetus, pagerins tiesioginės veiklos efektyvumą, operatyvumą, bus sukuriamą pridėtinę vertę Viešajai įstaigai ir jos klientams. |                                                                                                           | Naudojamų informacinių sistemų programų atnaujinimas. Tobulinti vietinės rinkliavos administravimo sistemą „MOKESTA“ | Pagal poreikį ir galimybes | -    | -    | -    |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           | Elektroniniu būdu pateiktų mokėjimų pranešimų dalis nuo bendro pateiktų mokėjimo pranešimų skaičiaus.                | Proc.                      | < 72 | < 73 | < 74 |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                | Stebėti ir nuolat vertinti šalyje veikiančių analogiškų įstaigų veiklos rezultatus ir gerąsias praktikas. | Dalyvavimas konferencijose, pasitarimuose, mokymuose.                                                                | Vnt.                       | 2    | 3    | 4    |

|    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                 |                 |                 |
|----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 5. | Geroji valdysena     | Viešojo įstaiga turi užtikrinti efektyvią ir geriausią valdymo praktiką atitinkantį valdymą.                                                                                                                                                    | Tobulinti vidinę ir išorinę komunikaciją.                                            | Visuomenę informuoti ir teikti aktualijas apie Įstaigos teikiamas paslaugas ir kitą aktualią informaciją. Darbuotojus sudominti ir įtraukti į aktyvų darbuotojų dalyvavimą Įstaigos veikloje, puoselėjant teigiamą vidinę atmosferą. Susitikimų skaičius su kitomis įmonėmis, įstaigomis, socialiniais partneriais ir kt. | Vnt.               | <3              | <3              | <3              |
| 6. | Socialinė atsakomybė | 1. Viešojo įstaiga privalo vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius etikos ir socialinės atsakomybės standartus bei didinti darbuotojų įsitraukimo rodiklį, siekiant darbuotojų motyvacijos augimo ir užtikrinant reikalingų kompetencijų augimą. | Suformuoti ir išlaikyti efektyvią ir motyvuotą darbuotojų profesinio augimo sistemą. | Seminarų, mokymų skaičius darbuotojams pagal poreikį, pasikeitus teisės aktams ar pagal poreikį praplėsti žinias pagal kompetenciją Personalo, kėlusio kvalifikaciją, skaičius                                                                                                                                            | Kartai darbuotojui | <1              | <1              | <1              |
|    |                      | 2. Viešojo įstaiga turėtų užtikrinti darbuotojams sąžiningą ir rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį ir aplinką, atlikdama kasmetinį darbuotojų įsitraukimo                                                                                | Užtikrinti procesus, kurie turi įtakos efektyvesniam, savalaikiam kokybiškų          | Taikyti ir reguliariai peržiūrėti darbuotojų atlygio politiką, siekiant užtikrinti jos efektyvumą ir atitikimą strateginiams tikslams,                                                                                                                                                                                    | Kartai             | Kartą per metus | Kartą per metus | Kartą per metus |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                        |               |                  |                  |                  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|------------------|------------------|
|  |  | vertinimą ar naudodama kitus rodiklius darbuotojų pasitenkinimui įvertinti.                                                                                                                                                                                                                       | paslaugų suteikimui.                                                                                                                                                           | Kasmet pagal atitinkamus rodiklius atlikti darbuotojų vertinimą, taikyti darbuotojų skatinimo priemones.               | Kartai        | Kartas per metus | Kartas per metus | Kartas per metus |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                | Atnaujinti įstaigos inventorių, Gargždų DGSA įrengti buitines patalpas darbuotojų darbo sąlygoms pagerinti.            | Pagal poreikį | -                | -                | -                |
|  |  | 3. Valstybėje kilus ekstremalioms situacijoms ar kitoms nenumatytoms aplinkybėms, darančioms reikšmingą poveikį visuomenės gerovei ir saugumui, Viešoji įstaiga bus socialiai atsakinga ir ieškos galimybių prisidėti prie valstybės veiksmų kovojant su šių situacijų ir aplinkybių padariniais. | Įgyvendinti valstybės lygio ir savivaldybės lygio priemonės užtikrinančias nenutrūkstamą įstaigos veiklą esant ekstremaliosioms situacijoms ar kitoms nenumatytoms aplinkybėms | Prisidėti prie ekstremalios ar kitos situacijos, turinčios reikšmingą poveikį visuomenės gerovei ir saugumui, valdymo. | Pagal poreikį |                  |                  |                  |

## FINANSINIAI LŪKESČIAI

| Eil. Nr. | Siektini finansiniai rodikliai | Matavimo vienetas | Siekimos reikšmės |         |         |
|----------|--------------------------------|-------------------|-------------------|---------|---------|
|          |                                |                   | 2025 m.           | 2026 m. | 2027 m. |
| 1.       | Grynasis perviršis             | Proc.             | ≤ 4               | ≤ 3,5   | ≤ 3     |

## VEIKLOS LŪKESČIAI

| Eil. Nr. | Siektini veiklos rodikliai                                                                                                  | Matavimo vienetas                  | Siekimos reikšmės |         |         |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|---------|---------|
|          |                                                                                                                             |                                    | 2025 m.           | 2026 m. | 2027 m. |
| 1        | Gyventojų pasitenkinimas įstaigos veikla:                                                                                   |                                    |                   |         |         |
| 1.1.     | motyvuoti/pasiteisinę skundai                                                                                               | Vnt.                               | ≤ 5               | ≤ 4     | ≤ 3     |
| 1.2.     | elektroninės gyventojų atsiliepimų Viešosios įstaigos suteikiama aptarnavimo paslauga sistemos diegimas                     | Vnt.                               | 0                 | 1       | 0       |
| 2.       | Paslaugos suteikiamumo gerinimas sunkiai privažiuojamose vietovėse                                                          | Vietinės rinkliavos mokėtojų proc. | ≤ 1               | ≤ 0,9   | ≤ 0,8   |
| 3.       | Bendrojo naudojimo atliekų surinkimo kontenerių aikštelių (5 m atstumu) priežiūra                                           | Vnt.                               | ≤42               | ≤42     | ≤42     |
| 4.       | Atliekų, tinkamų paruošti pakartotinai naudoti, priėmimo vietos (mainų stotelės) įrengimas                                  | Vnt.                               | 0                 | 0       | 1       |
| 5.       | Organizuoti atskirą didelių gabaritų atliekų surinkimą apvažiavimo būdu vietovėse, nutolusiose nuo DGASA daugiau kaip 15km. | Kartai                             | ≥ 2               | ≥2      | ≥ 2     |
| 6.       | Informacijos apie rūšiuojamąjį atliekų surinkimą viešinimas, rūšiavimo atmintinių atnaujinimas interneto svetainėje.        | Kartai                             | ≥2                | ≥2      | ≥2      |
| 7.       | Individualių valdų aprūpinimas žaliųjų atliekų kompostavimo konteneriais (poreikis, nurodytas APTP -2000 vnt.)              | Vnt.                               | ≥600              | ≥700    | ≥700    |

|     |                                                                                                      |      |       |       |       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|-------|
| 8.  | Individualių valdų aprūpinimas žaliųjų atliekų konteneriais (poreikis, nurodytas APTP – 12 000 vnt.) | Vnt. | ≥2000 | ≥1000 | ≥1000 |
| 9.  | Įgyvendinti DGASA plėtros projektą adresu Statybininkų g. 9, Gargždai                                | Vnt. | 0     | 0     | 1     |
| 10. | Savivaldybės ir socialinių būstų remontas                                                            | Vnt. | 10    | 15    | 20    |

## **ATSKAITOMYBĖS LŪKESČIAI**

Įstaigos vadovas raštu pateikia ataskaitą dėl veiklos strateginio plano įgyvendinimo Klaipėdos rajono savivaldybės merui iki einamųjų metų kovo 1 d.

Jei Įstaiga nepasiekė tam tikrų veiklos strateginiame plane nurodytų rodiklių (rezultatų), turi būti pateiktos priežastys, kodėl rodiklis (rezultatas) nepasiektas.

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Klaipėdos rajono savivaldybės administracija                                                                          |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | Potvarkis dėl Klaipėdos rajono viešosios įstaigos „Gargždų švara“ veiklos strateginio plano 2025-2027 m. patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2025-06-10 Nr. MV-608                                                                                                 |
| 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                                                  | Bronius Markauskas Meras                                                                                              |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2025-06-10 11:04                                                                                                      |
| Parašo formatas                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                                                                                      |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2025-06-10 11:05                                                                                                      |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | RCSC IssuingCA                                                                                                        |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2024-01-03 08:21 - 2026-01-02 08:21                                                                                   |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Registravimas                                                                                                         |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Vita Petravičienė Specialistas                                                                                        |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2025-06-10 11:38                                                                                                      |
| Parašo formatas                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                                                                                      |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2025-06-10 11:38                                                                                                      |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | RCSC IssuingCA-2                                                                                                      |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2025-01-07 10:26 - 2027-01-07 10:26                                                                                   |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -                                                                                                                     |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 1                                                                                                                     |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                                   | 0                                                                                                                     |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                | -                                                                                                                     |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                           | k Vši Gargždų švara veiklos strateginis planas 2025-2027 m..pdf                                                       |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                    | -                                                                                                                     |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20250605.1                                                                                                   |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-06-10)                                                             |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2025-06-10 nuorašą suformavo Kristina Lūžaitė                                                                         |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                                                                                     |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                                                                                     |