

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS  
DIREKTORIUS****ĮSAKYMAS  
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS  
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**2026-04- Nr. BV-  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 3 straipsniu, viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros įstatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-14 „Dėl viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros steigimo akto ir įstatų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. V-241 redakcija) 28.11 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašą, patvirtintą viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) 2023 m. gruodžio 7 d. direktoriaus įsakymą Nr. BV-23-57 „Dėl privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Į p a r e i g o j u:

3.1. Administravimo ir finansų padalinio administratorę su šiuo įsakymu supažindinti visus SSVA darbuotojus.

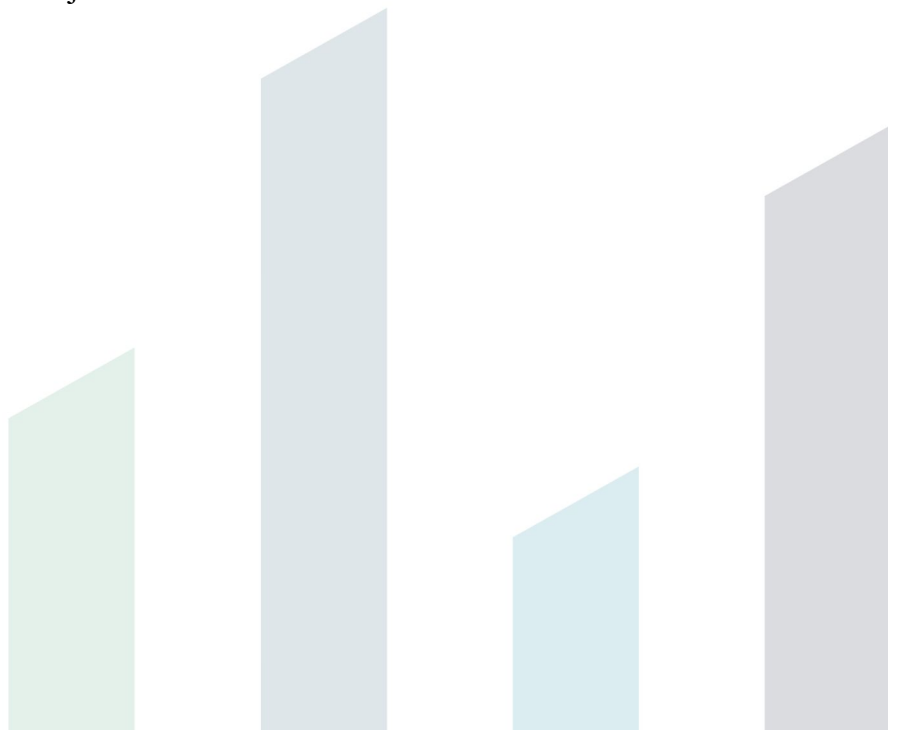
3.2. Administravimo ir finansų padalinio vyresniąją žmogiškųjų išteklių specialistę užtikrinti, kad būtų supažindinami visi naujai priimami darbuotojai.

4. P a v e d u Korupcijos prevencijos specialistui šio įsakymo 1 punktu patvirtinto aprašo vykdymo kontrolę.

5. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

Atestavimo padalinio vadovė,  
laikiniai vykdanči direktoriaus funkcijas

Sigita Kuzmickienė



PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo  
agentūros direktoriaus  
2026 m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų, atsakingų už interesų konfliktų prevencijos įgyvendinimą, funkcijas, teises ir pareigas, taip pat darbuotojų privačių interesų deklaravimo tvarką, darbuotojų pareigas, nušalinimo ir nusišalinimo procedūrą, esant interesų konfliktui. Šiuo Aprašu siekiama užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją SSVA.

2. Aprašas taikomas darbuotojams, kuriems teisės aktai nustato pareigą deklaruoti privačius interesus ir / ar atsiranda aplinkybės, dėl kurių iškyla pareiga nusišalinti nuo sprendimų priėmimo.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“, rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos kaip jos apibrėžiamos Įstatyme.

### **II SKYRIUS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJA IR STEBĖSENA**

5. SSVA viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją, stebėseną ir kontrolę vykdo Korupcijos prevencijos specialistas, kuriam pareigybės aprašymu pavesta vykdyti Įstatymo nuostatų laikymosi priežiūrą ir kontrolę, interesų konflikto prevenciją, konsultavimą viešųjų ir privačių interesų derinimo klausimais bei darbuotojų Privačių interesų deklaracijų (toliau – Deklaracija) duomenų vertinimą, arba jį pavaduojantis SSVA darbuotojas.

6. Už SSVA darbuotojų, padalinių vadovų interesų konfliktų prevenciją, taip pat atsakingas ir SSVA direktorius.

7. Korupcijos prevencijos specialistas, įgyvendindamas pavestas funkcijas, turi šias pareigas:

7.1. vykdyti deklaracijų teikimo ir jų turinio nuolatinę stebėseną, siekiant užtikrinti, kad privalantys Įstatyme deklaruoti asmenys pateiktų deklaracijas laiku ir jose nurodytą aktualią informaciją.

7.2. vykdant privačių interesų deklaravimo kontrolę, kartą per kalendorinius metus atlikti planinį darbuotojų Deklaracijų tikrinimą, kurio metu patikrinama 50 proc. darbuotojų Deklaracijų (atliekama pateiktų duomenų lyginamoji patikra) nustatant, ar Deklaracijose nurodyti privatūs interesai nedaro ir negali daryti įtakos vykdant funkcijas pagal pavestas veiklos sritis ir kontekstą;

7.3. iš Deklaracijų turinio nustačius, kad deklaruojančiam darbuotojui einant pareigas gali kilti interesų konfliktas, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, jam pateikti rašytines rekomendacijas, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti. Apie pateiktas rašytines rekomendacijas informuoti jo tiesioginį vadovą;

7.4. rengti, prireikus atnaujinti ir teikti SSVA direktoriui tvirtinti pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą;

7.5. gavus informacijos iš Administravimo ir finansų padalinio specialisto, atsakingo už žmogiškųjų išteklių valdymą, apie priimtus naujus (perkeltus į kitas pareigas ir pan.) darbuotojus, turinčius deklaruojančio asmens statusą, per 3 darbo dienas elektroniniu paštu informuoti apie prievolę nustatyta tvarka ir terminais deklaruoti privačius interesus, pateikiant nuorodą, kur susipažinti su šiuo Aprašu;

7.6. ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį elektroniniu paštu priminti darbuotojams apie pareigą patikslinti, atnaujinti Deklaraciją, taikomus Įstatymo ribojimus;

7.7. pagal poreikį teikti konsultacijas, rengti priminimus ir / ar atmintines viešųjų ir privačių interesų derinimo klausimais;

7.8. užtikrinti asmens duomenų, gaunamų vykdant viešųjų ir privačių interesų prevenciją, stebėseną ir kontrolę, apsaugą, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

8. Kad interesų konflikto prevencija SSVA būtų įgyvendinta, Korupcijos prevencijos specialistas turi šias teises:

8.1. esant pagrindui (gavus skundą ar turint kitos informacijos apie galimą interesų konfliktą) arba kilus neaiškumų dėl Deklaracijoje pateiktų duomenų, prašyti pateikti ir gauti darbuotojų paaiškinimus, kitą informaciją;

8.2. dalyvauti darbuotojo nušalinimo procese;

8.3. esant abejonų dėl interesų konflikto požymių, prevencijos ir valdymo, privačių interesų deklaravimo tinkamumo ar kitų Įstatymo nuostatų praktinio taikymo, konsultuotis su VTEK;

8.4. įgyvendinti kitas priemones, siekiant efektyvios interesų konflikto prevencijos SSVA.

### **III SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ PAREIGOS INTERESŲ KONFLIKTO PREVENCIJOS SRYTYJE**

9. SSVA darbuotojai:

9.1. apie galimą arba realų interesų konfliktą nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl galimo arba realaus interesų konflikto paaiškėjimo momento, informuoja tiesioginį vadovą ir Korupcijos prevencijos specialistą pateikdami jiems užpildytą Pranešimą apie nusišalinimą (Aprašo 1 priedas) ir nedalyvauti toliau atliekant tarnybines funkcijas. Pranešimas registruojamas dokumentų valdymo bendroje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS);

9.2. teikti Korupcijos prevencijos specialistui paaiškinimus.

10. Tiesioginiai vadovai privalo:

10.1. susipažinti su pavaldžių darbuotojų, turinčių deklaruojančio asmens statusą, Deklaracijose pateiktais ar atnaujintais viešais duomenimis;

10.2. spręsti pavaldžių darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo klausimus.

11. Administravimo ir finansų padalinio žmogiškųjų išteklių specialistas (atsakingas už personalo valdymą), privalo per 3 darbo dienas Korupcijos prevencijos specialistui elektroniniu paštu pateikti informaciją apie priimtus naujus darbuotojus, perkeltus į kitas pareigas ir pan., turinčius deklaruojančio asmens statusą.

12. SSVA darbuotojas, atsakingas už viešuosius pirkimus, privalo užtikrinti, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti asmenys iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios Įstatymo nustatyta tvarka užpildytų ir pateiktų Deklaracijas, o šios pareigos neįvykdžiusiems asmenims nebūtų leidžiama jokia forma dalyvauti pirkimo procedūrose.

#### **IV SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS**

13. Darbuotojai, pradėję dirbti SSVA, kurie privalo deklaruoti privačius interesus, turi nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo jų paskyrimo į pareigas ar priėmimo į darbą dienos, pateikti Deklaraciją elektroniniu būdu per privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) internetinio tinklalapio [www.vtek.lt](http://www.vtek.lt), nustatant deklaruojančiojo asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus ([www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt)) ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo deklaracijos pateikimo elektroniniu paštu apie tai informuoja Korupcijos prevencijos specialistą.

14. Jeigu darbuotojo Deklaracijoje nurodyti duomenys pasikeitė, deklaruojantis asmuo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos, per PINREG privalo Deklaraciją patikslinti ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo deklaracijos pateikimo elektroniniu paštu apie tai informuoja Korupcijos prevencijos specialistą.

15. Viešojo pirkimo komisijų nariai, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, viešojo pirkimo iniciatoriai bei viešojo pirkimo vykdytojai Deklaraciją pateikia per PINREG iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios. Viešojo pirkimo komisijos nariai, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, viešojo pirkimo iniciatoriai bei viešojo pirkimo vykdytojai, nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš šių pareigų.

16. Tikslinant (papildant) Deklaracijoje nurodytus duomenis arba taisant pastebėtas klaidas nauja Deklaracija neteikiama, tik patikslinama arba papildoma jau pateikta Deklaracija.

#### **V SKYRIUS DEKLARUOJANČIŲ ASMENŲ PRIEVOLĖ NUSIŠALINTI**

17. SSVA darbuotojas, vadovaujantis Įstatymu, privalo nusišalinti nuo interesų konflikto keliančių ar galinčių sukelti veiksmų atlikimo ir (ar) sprendimų priėmimo.

18. SSVA darbuotojas nusišalina tokia tvarka:

18.1. nedelsdamas per PINREG pateikia arba patikslina Deklaraciją, kurioje nurodo galimą interesų konfliktą;

18.2. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento, informuoja tiesioginį vadovą ir Korupcijos prevencijos specialistą pateikdamas jiems užpildytą Pranešimą apie nusišalinimą (Aprašo 1 priedas), kuriame nurodo jį keliančias aplinkybes. Pranešimą apie nusišalinimą registruoja DBSIS.

18.3. nebedalyvauja rengiant, svarstant ar primant sprendimą, dėl kurio gali kilti interesų konfliktas.

19. Tiesioginiai vadovai, sprenddami nušalinimo ar nusišalinimo klausimus pavaldžių darbuotojų atžvilgiu gali priimti vieną iš šių sprendimų:

19.1. jei yra pagrindas nušalinti — nedelsdami, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo pavaldaus darbuotojo užregistruoto Pranešimo apie nusišalinimą gavimo dienos, jį nušalina užpildydami Nusišalinimo priėmimo formą (Aprašo 2 priedas), kurią registruoja DBSIS. Nusišalinimą pateikusio darbuotojo funkcijas įpareigoja vykdyti kitą darbuotoją. Su šiuo sprendimu, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos, supažindina Korupcijos prevencijos specialistą;

19.2. jei nėra pagrindo nušalinti, – vadovaudamasis VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, motyvuotu rašytiniu sprendimu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo darbuotojo, užregistruoto Pranešimo apie nusišalinimą gavimo dienos, nepriima nusišalinimo ir užpildo Nusišalinimo nepriėmimo formą (Aprašo 3 priedas), kuri registruojama DBSIS, ir įpareigoja darbuotoją toliau atlikti tarnybines funkcijas. Apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos, supažindina Korupcijos prevencijos specialistą.

19.3. Vadovas, turėdamas pakankamą pagrindą manyti, kad pavaldaus darbuotojo dalyvavimas konkrečioje situacijoje, procedūroje atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas yra susijęs su jo privačiais interesais ir gali sukelti interesų konfliktą, savo iniciatyva nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento (pvz., susipažinus su pavaldaus darbuotojo deklaracija, gavus pagrįstos informacijos ir kt.), motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina darbuotoją nuo pareigų atlikimo pateikdamas Nušalinimo formą (Aprašo 4 priedas), kuri registruojama DBSIS ir nušalinto darbuotojo funkcijas įpareigoja vykdyti kitą darbuotoją. Su šiuo sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos, supažindina nušalintą darbuotoją ir Korupcijos prevencijos specialistą.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ TEISĖS ATSTOVAUTI, DOVANŲ IR PASLAUGŲ PRIĖMIMO APRIBOJIMAI, PAREIGA INFORMUOTI APIE SUSITARIMĄ**

20. Darbuotojas neturi teisės atstovauti SSVA:

20.1. tvarkant reikalus su fiziniais ar juridiniais asmenimis, iš kurių jis ar jam artimi asmenys gauna bet kokių pajamų;

20.2. tvarkant reikalus su juridiniais asmenimis, kuriuose jis ar jam artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse.

21. SSVA darbuotojas neturi teisės atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims ir ginti jų interesų SSVA.

22. SSVA darbuotojas negali priimti dovanų ar paslaugų arba jas teikti, jeigu tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

23. Šis apribojimas netaikomas SSVA darbuotojams, gavusiems dovanų ar paslaugų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtoms dovanoms (valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai), kurių vertė neviršija 150 Eur.

24. Jeigu dovanos vertė viršija 150 Eur, ši dovana yra laikoma SSVA nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma SSVA nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

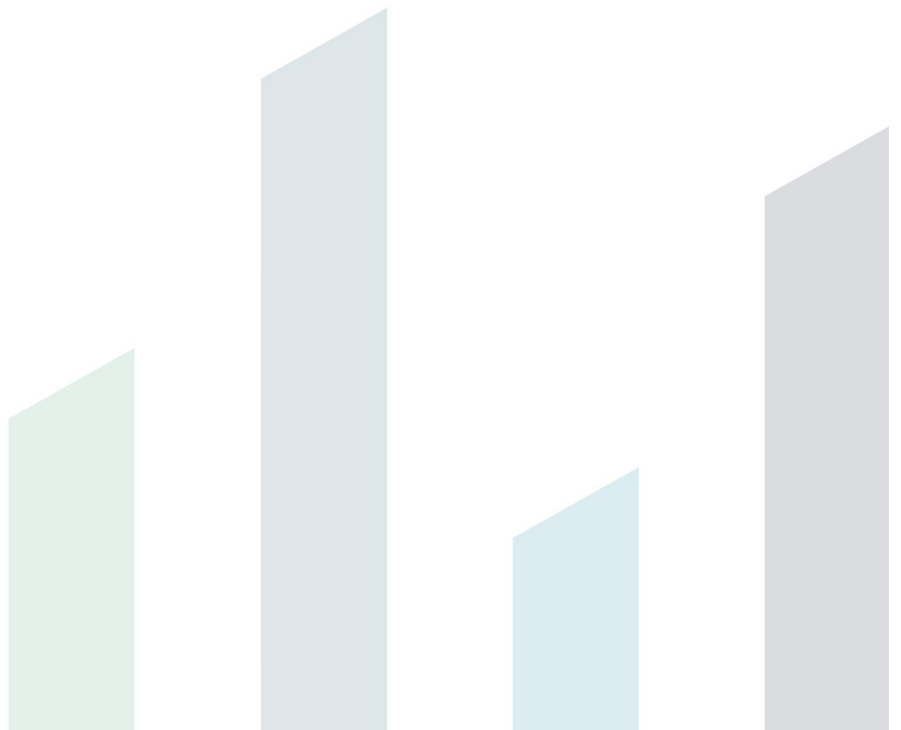
25. Darbuotojai atsako už Deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, Deklaracijos nepateikimą ar pavėluotą pateikimą, taip pat už šiame Apraše numatytų asmenų tinkamą informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą.

26. Darbuotojai už Įstatymo ir šio Aprašo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Darbuotojai su Aprašu supažindinami per DBSIS. Toks susipažinimas laikomas tinkamu ir prilyginamas darbuotojo supažindinimui raštu.

28. Pakeitus Įstatymą, kitus norminius teisės aktus, reguliuojančius viešųjų ir privačių interesų derinimą, ar esant prieštaravimų tarp šio Aprašo ir teisės aktų, Aprašo nuostatos galioja tiek, kiek jos neprieštarauja minėtiems teisės aktams.

29. Aprašas skelbiamas SSVA internetiniame puslapyje <https://www.ssva.lt>.





Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros darbuotojų, viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo  
Priedas Nr. 2

---

(nušalinančiojo vardas, pavardė, padalinio pavadinimas, pareigos)

**DĖL** \_\_\_\_\_ **NUSIŠALINIMO PRIĖMIMO**

(nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

Nr. \_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 6 dalimi ir atsižvelgdamas į \_\_\_\_\_  
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

---

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Pranešimą apie nusišalinimą Nr. \_\_\_\_\_ :

1. P r i i m u \_\_\_\_\_

(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

nusišalinimą nuo sprendimų, susijusių su \_\_\_\_\_,  
(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)  
rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo.

2. S k i r i u \_\_\_\_\_

(nurodomas pareigos, vardas pavardė)

vykdyti

\_\_\_\_\_  
funkcijas rengiant,

(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, tiesiogiai susijusius su

\_\_\_\_\_  
(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

---

(nušalinančiojo parašas, vardas, pavardė)

Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros darbuotojų, viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo  
Priedas Nr. 3

\_\_\_\_\_  
(nusišalinančiojo vardas, pavardė, padalinio pavadinimas, pareigos)

**DĖL** \_\_\_\_\_ **NUSIŠALINIMO NEPRIĖMIMO**

(nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

Nr. \_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 3 dalimi, Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, \_\_\_\_\_ punktu, \_\_\_\_\_ įvertinęs

\_\_\_\_\_  
(nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė) \_\_\_\_\_ 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Pranešimą apie

nusišalinimą Nr. \_\_\_\_\_, atsižvelgdamas į tai, kad \_\_\_\_\_  
(išsamiai nurodyti priežastis lėmusias sprendimą nepriimti nusišalinimo)

n e p r i i m u \_\_\_\_\_ pareikšto nusišalinimo  
(nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

nuo dalyvavimo rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, susijusius su  
\_\_\_\_\_  
(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

\_\_\_\_\_  
(nusišalinimą nepriimančiojo parašas, vardas, pavardė)

Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros darbuotojų, viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo  
Priedas Nr. 4

---

*(nušalinamojo vardas, pavardė, padalinio pavadinimas, pareigos)*

**NUŠALINIMAS**

Nr. \_\_\_\_\_

*(data)*

\_\_\_\_\_  
*(sudarymo vieta)*

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 6 dalimi,  
aš, \_\_\_\_\_,

*(pareigos, vardas, pavardė)*

n u š a l i n u

---

*(pareigos, vardas, pavardė)*

nuo dalyvavimo komisijoje / sprendimo / pavidimo / pasiūlymo / skundo ar prašymo nagrinėjimo /  
kita

---

*(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavidimo, pasiūlymo pavadinimas)*

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, nes šio asmens dalyvavimas rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant pavidimą ar dalyvavimas posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinimo priežastys:

---

*(pareigos, parašas, vardas, pavardė)*





**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Viešoji įstaiga Statybos sektoriaus vystymo agentūra 305997589, Sėlių g. 66, LT-08109 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	VŠĮ STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪRA VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-04-07 Nr. BV-18-(1.1 E)
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Suderinimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vitalij Kalenda, Skyriaus vedėjas, Valstybės sienos kartografavimo skyrius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	VITALIJ KALENDA LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-04-07 08:38:06 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2025-06-02 19:26:10 – 2030-06-02 23:59:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Sigita Kuzmickienė, Atestavimo padalinio vadovė, laikinai vykdanči direktoriaus funkcijas, Atestavimo padalinys
<b>Sertifikatas išduotas</b>	SIGITA KUZMICKIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-04-07 16:28:45 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-04-07 16:29:02 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2024-12-30 19:51:44 – 2029-12-30 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, 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 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.90.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-04-08 07:12:23)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-04-08 07:12:23 DBSIS