



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDROJO SKYRIAUS PRAŠYMŲ, KITŲ DOKUMENTŲ IR REGISTRŲ FORMŲ  
PATVIRTINIMO**

2025 m. gruodžio d. Nr. 9-  
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-156 „Dėl Likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nuostatomis ir atsižvelgdama į Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomenduojamas dokumentų (pažymų) formas:

1. T v i r t i n u pridedamas Širvintų rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus prašymų, kitų dokumentų ir registrų formas:

1.1. Prašymo leisti susipažinti su saugomais archyviniais dokumentais ir gauti dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas formą.

1.2. Prašymo išduoti archyvinių dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas formą.

1.3. Prašymo išduoti pažymą apie darbo stažą ir / arba pajamas bei dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas iš Savivaldybės veiklos archyvo ir / arba likviduotų juridinių asmenų archyvo formą.

1.4. Prašymo dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų formą.

1.5. Bylų (dokumentų) perdavimo akto formą.

1.6. Vaizdo ir garso dokumentų, įskaitant audiovizualinius ir fotografijų kūrinius, perdavimo akto formą.

1.7. Archyvo pažymos formą.

1.8. Pažymos apie įgytą darbo stažą formą.

1.9. Pažymos apie gautas draudžiamąsias pajamas formą.

1.10. Likviduojamo juridinio asmens dokumentų perdavimo toliau saugoti akto formą.

1.11. Pažymų dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų formas:

1.11.1. Pažymos dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų (turint perduotinų dokumentų) formą.

1.11.2. Pažymos dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų (neturint perduotinų dokumentų) formą.

1.12. Prašymų išduoti pažymas, kitus dokumentus juridiniams faktams patvirtinti registro (-AP-) formą.

1.13. Išduotų pažymų, kitų parengtų dokumentų juridiniams faktams patvirtinti registro (-AF-) formą.

1.14. Prašymų dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų registro (-PSL-) formą.

1.15. Pažymų dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų registro (-PI-) formą.

1.16. Perimtų saugoti likviduojamų įmonių (įstaigų) dokumentų apskaitos registro (-AS-) formą.

1.17. Perimtų saugoti likviduotų įmonių (įstaigų) dokumentų apskaitos registro (-LI-) formą.

1.18. Dokumentų laikino perdavimo naudotis apskaitos registro (-AL-) formą.

1.19. Bendro dokumentų registro (-BDR-) formą.

1.20. Atrinktų naikinti bylų (dokumentų), kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, sąrašo formą.

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. lapkričio 28 d. įsakymą Nr. 9-795 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus prašymų, kitų dokumentų ir registrų formų patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

PARENGĖ  
Bendrojo skyriaus specialistė (archyvarė)

Jūratė Gasparavičiūtė

SUDERINTA  
Bendrojo skyriaus vedėja

Diana Mičelienė

SUDERINTA  
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus  
vedėjo pavaduotoja

Vaida Šeipūnė

SUDERINTA  
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus  
vyriausioji specialistė

Rima Nainienė

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

**(Prašymo leisti susipažinti su saugomais archyviniais dokumentais  
ir gauti dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas forma)**

(fizinio asmens vardas ir pavardė, gimimo data / juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas / juridinio asmens buveinės adresas)

(kontaktiniai duomenys: telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
Bendrajam skyriui

**PRAŠYMAS  
LEISTI SUSIPAŽINTI SU SAUGOMAIS ARCHYVINIAIS DOKUMENTAIS  
IR GAUTI DOKUMENTŲ IŠRAŠUS, NUORAŠUS AR KOPIJAS**

(data)

(prašymo surašymo vieta)

Žymėjimo pavyzdys

Prašom leisti susipažinti su Širvintų rajono savivaldybės administracijoje saugomais archyviniais dokumentais:

Susipažinimo tikslas:

Susipažindamas (-a) su Širvintų rajono savivaldybės administracijoje saugomais archyviniais dokumentais ir susipažinęs (-usi) su jais, įsipareigoju laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų.

(parašas)

Prašom (reikalingą pabraukti) išduoti prašyme nurodytų archyvinių dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas / leisti nufotografuoti (asmenine fotografavimo įranga / asmeniniu elektroniniu įrenginiu) prašyme nurodytus archyvinius dokumentus.

Parengtus archyvinių dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas (*pažymėti*):

- Atsiimsiu Širvintų rajono savivaldybės administracijoje (Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos).
- Išsiųsti paštu.
- Išsiųsti elektroniniu paštu.
- Išsiųsti per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą (ePristatymas).

PRIDEDAMA:

1. \_\_\_\_\_  
asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija (jei prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį);
2. \_\_\_\_\_  
atstovavimą ir atstovaujančio asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijos (jei prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį);
3. \_\_\_\_\_  
kiti duomenys, įrodantys teisę gauti informaciją)

Pasirašydami šį prašymą Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytojas yra Širvintų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188722373, adresas: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (+370 382) 51 590, el. p. [savivaldybe@sirvintos.lt](mailto:savivaldybe@sirvintos.lt)).

Asmens duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų prašymui išnagrinėti, ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime išnagrinėti Jūsų prašymo ir (ar) suteikti paslaugas. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Širvintų rajono savivaldybės administracijos Duomenų apsaugos pareigūnu, kurio kontaktai yra skelbiami: <https://www.sirvintos.lt/lt/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/asmens-duomenu-apsaugos-pareigunas/2795>.

Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite

<https://www.sirvintos.lt/lt/veikla/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/2794>.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

**(Prašymo išduoti archyvinių dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas forma)**

(fizinio asmens vardas ir pavardė, gimimo data / juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas / juridinio asmens buveinės adresas)

(kontaktiniai duomenys: telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
Bendrajam skyriui

**PRAŠYMAS  
IŠDUOTI ARCHYVINIŲ DOKUMENTŲ IŠRAŠUS, NUORAŠUS AR KOPIJAS**

(data)

(prašymo surašymo vieta)

Prašom atlikti paiešką ir išduoti Širvintų rajono savivaldybės administracijoje saugomų archyvinių dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas:

(nurodyti, kokį juridinį faktą turi patvirtinti prašomi dokumentai)\*\*\*

**Papildoma informacija:**

(tėvavardis, buvusi (-ios) pavardė (-ės) (jei pakeista (-os)), tikslios vaikų gimimo datos, vaiko priežiūros atostogų laikotarpiai (moterims),

karinės tarnybos laikotarpis (vyrams), narystė kolūkyje,

kiti duomenys)

\*\*\* Archyvinių dokumentų išrašai, nuorašai ar kopijos reikalingi:

- Senatvės (netekto darbingumo) pensijai skirti.
- Senatvės (netekto darbingumo) pensijai perskaičiuoti.
- Darbo stažui patvirtinti (kaupti).
- Draudžiamosioms pajamoms kaupiti.
- Kompensacijai už kenksmingas darbo sąlygas skirti.
- Kita.

Parengtus archyvinių dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas (*pažymėti*):

- Atsiimsiu Širvintų rajono savivaldybės administracijoje (Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos).
- Išsiųsti paštu.
- Išsiųsti elektroniniu paštu.
- Išsiųsti per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą (ePristatymas).

PRIDEDAMA:

1. \_\_\_\_\_  
asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija (jei prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį);
2. \_\_\_\_\_  
atstovavimą ir atstovaujančio asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijos (jei prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį);
3. \_\_\_\_\_  
(darbo knygelės (jei ji išsaugota) kopija; valstybinio socialinio draudimo pažymėjimo (jei jis išsaugotas) kopija);
4. \_\_\_\_\_  
kiti duomenys, įrodantys teisę gauti informaciją)

Pasirašydami šį prašymą Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytojas yra Širvintų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188722373, adresas: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (+370 382) 51 590, el. p. [savivaldybe@sirvintos.lt](mailto:savivaldybe@sirvintos.lt)).

Asmens duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų prašymui išnagrinėti, ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime išnagrinėti Jūsų prašymo ir (ar) suteikti paslaugas. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Širvintų rajono savivaldybės administracijos Duomenų apsaugos pareigūnu, kurio kontaktai yra skelbiami: <https://www.sirvintos.lt/lt/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/asmens-duomenu-apsaugos-pareigunas/2795>.

Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite

<https://www.sirvintos.lt/lt/veikla/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/2794>.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

**(Prašymo išduoti pažymą apie darbo stažą ir / arba pajamas bei dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas iš Savivaldybės veiklos archyvo ir / arba likviduotų juridinių asmenų archyvo forma)**

\_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas ir pavardė, gimimo data / juridinio asmens pavadinimas, kodas)

\_\_\_\_\_  
(fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas / juridinio asmens buveinės adresas)

\_\_\_\_\_  
(kontaktiniai duomenys: telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
Bendrajam skyriui

**PRAŠYMAS  
IŠDUOTI PAŽYMĄ APIE DARBO STAŽĄ IR / ARBA PAJAMAS BEI DOKUMENTŲ  
IŠRAŠUS, NUORAŠUS AR KOPIJAS IŠ SAVIVALDYBĖS VEIKLOS ARCHYVO IR / ARBA  
LIKVIDUOTŲ JURIDINIŲ ASMENŲ ARCHYVO**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(prašymo surašymo vieta)

Žymėjimo pavyzdys

Prašom atlikti paiešką ir išduoti (*pažymėti*):

- Pažymą apie įgytą darbo stažą.
- Pažymą apie gautas draudžiamąsias pajamas.
- Archyvinių dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas juridiniams faktams patvirtinti.

Darbovietė \_\_\_\_\_

Darbo laikotarpis \_\_\_\_\_

Pareigos \_\_\_\_\_

Papildoma informacija:

\_\_\_\_\_  
(tėvavardis, buvusi (-ios) pavardė (-ės) (jei pakeista (-os)), tikslios vaikų gimimo datos, vaiko priežiūros atostogų laikotarpiai (moterims),

\_\_\_\_\_  
karinės tarnybos laikotarpis (vyrams), narystė kolūkyje,

Pažyma bei įgytą darbo stažą ir / arba gautas draudžiamąsias pajamas patvirtinantys dokumentai (dokumentų išrašai, nuorašai ar kopijos) reikalingi (*pažymėti*):

- Senatvės (netekto darbingumo) pensijai skirti.
- Senatvės (netekto darbingumo) pensijai perskaičiuoti.
- Darbo stažui patvirtinti (kaupiti).
- Draudžiamosioms pajamoms kaupiti.
- Kompensacijai už kenksmingas darbo sąlygas skirti.
- Kita (*įrašyti*) \_\_\_\_\_.

Parengtus pažymą bei dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas (*pažymėti*):

- Atsiimsiu Širvintų rajono savivaldybės administracijoje (Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos).
- Išsiųsti paštu.
- Išsiųsti elektroniniu paštu.
- Išsiųsti per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą (ePristatymas).

#### PRIDEDAMA:

1. \_\_\_\_\_  
asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija (jei prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį);
2. \_\_\_\_\_  
atstovavimą ir atstovaujančio asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijos (jei prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį);
3. \_\_\_\_\_  
(darbo knygelės (jei ji išsaugota) kopija; valstybinio socialinio draudimo pažymėjimo (jei jis išsaugotas) kopija);
4. \_\_\_\_\_  
kiti duomenys, įrodantys teisę gauti informaciją)

Pasirašydami šį prašymą Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytojas yra Širvintų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188722373, adresas: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (+370 382) 51 590, el. p. [savivaldybe@sirvintos.lt](mailto:savivaldybe@sirvintos.lt)).

Asmens duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų prašymui išnagrinėti, ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime išnagrinėti Jūsų prašymo ir (ar) suteikti paslaugas. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Širvintų rajono savivaldybės administracijos Duomenų apsaugos pareigūnu, kurio kontaktai yra skelbiami: <https://www.sirvintos.lt/lt/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/asmens-duomenu-apsaugos-pareigunas/2795>.

Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite

<https://www.sirvintos.lt/lt/veikla/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/2794>.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

**(Prašymo dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų forma)**  
(Lietuvos valstybės herbas arba prekių ženklas)\*

\_\_\_\_\_  
(likviduojamo juridinio asmens pavadinimas arba likvidatoriaus vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(likviduojamo juridinio asmens duomenys arba likvidatoriaus kontaktiniai duomenys: telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
Bendrajam skyriui

**PRAŠYMAS**  
**DĖL LIKVIDUOJAMO JURIDINIO ASMENS DOKUMENTŲ**

\_\_\_\_\_  
(data) Nr. \_\_\_\_\_

Žymėjimo pavyzdys

Remdamiesi Likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-156 „Dėl Likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatomis, prašome:

perimti likviduojamo (-os) \_\_\_\_\_

(juridinio asmens pavadinimas, kodas ir veiklos laikotarpis,

\_\_\_\_\_  
apibendrintas perduodamų veiklos dokumentų apibūdinimas)

veiklos dokumentus, kurių saugojimo terminas, nustatytas teisės norminiuose aktuose, nėra pasibaigęs, ir išduoti pažymą dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų, patvirtinančią, kad likviduojamo juridinio asmens veiklos dokumentai perduoti toliau saugoti.

Numatoma (-os) dokumentų perdavimo data (-os) \_\_\_\_\_.

Likviduojamo juridinio asmens vadovo sprendimu (*neraikant išbraukti*) ilgai saugomi dokumentai sutvarkyti ir įrašyti į sutvarkytų dokumentų apskaitą / nesutvarkyti ir neįrašyti į sutvarkytų dokumentų apskaitą.

išduoti pažymą dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų, patvirtinančią, kad likviduojamo juridinio asmens veiklos dokumentų, įstatymų nustatyta tvarka perduotinų toliau saugoti, nėra.

Dokumentai neperduodami dėl šių priežasčių:

\_\_\_\_\_  
(nurodomos priežastys, dėl kurių dokumentai neperduodami saugoti nustatyta tvarka, dokumentų pradžios priežastys ir (ar) laikotarpis,

\_\_\_\_\_  
kuriuo sudarytų dokumentų nerasta ir (ar) kuriuo jie nebuvo sudaromi)

Šią informaciją pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui tiesiogiai elektroniniu būdu.

Parengtus dokumentus:

atsiimsiu Širvintų rajono savivaldybės administracijoje (Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos).

išsiųsti paštu.

išsiųsti per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą (ePristatymas).

PRIDEDAMA:

\_\_\_\_\_  
(dokumento, patvirtinančio likviduojamo juridinio asmens vadovo sprendimą dėl ilgai saugomų dokumentų įrašymo į sutvarkytų dokumentų apskaitą, kopija ar nuorašas; kiti dokumentai, kuriais grindžiamos priežastys neperduoti dokumentų saugoti nustatyta tvarka; perduodamų laikmenų sąrašas, jei dokumentai perduodami įrašyti į išorines duomenų laikmenas)

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\* Jei dokumento sudarytojo pavadinimo rekvizite rašoma likvidatoriaus vardas ir pavardė, Lietuvos valstybės herbas ar prekės ženklas nedėstomi.

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Bylų (dokumentų) perdavimo akto forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**BYLŲ (DOKUMENTŲ) PERDAVIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Širvintos

Vadovaudamiesi \_\_\_\_\_ ,  
(teisės akto, kuriuo vadovaujantis bylos (dokumentai) perduodami, nuoroda)

\_\_\_\_\_  
(bylas (dokumentus) perdavusio asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

perdavė, o \_\_\_\_\_ priėmė toliau saugoti bylas  
(bylas (dokumentus) priėmusio asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)  
(dokumentus):

| Eil. Nr. | Bylos antraštė (dokumento pavadinimas) | Bylos indeksas | Bylos chronologinės ribos ar data (dokumento data, numeris) | Bylos (dokumento) apimtis |                   | Bylų (dokumentų) skaičius | Pastabos |
|----------|--|----------------|---|---------------------------|-------------------|---------------------------|----------|
|          |  |                |   | Kiekis                    | Matavimo vienetas |                           |          |
|          |  |                |   |                           |                   |                           |          |
|          |  |                |   |                           |                   |                           |          |
|          |  |                |   |                           |                   |                           |          |

Iš viso perduota \_\_\_\_\_ bylos (-ų),  
(skaitmenimis ir žodžiais)

\_\_\_\_\_ dokumentai (-ų).

\_\_\_\_\_  
(skaitmenimis ir žodžiais)

Aktas sudarytas 2 egzemplioriais, vienas – bylas (dokumentus) perdavusiam darbuotojui, kitas – juos priėmusiam darbuotojui.

Perdavė

\_\_\_\_\_  
(dokumentus perdavusio asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Priėmė

\_\_\_\_\_  
(dokumentus priėmusio asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Vaizdo ir garso dokumentų, įskaitant audiovizualinius ir fotografijų kūrinius, perdavimo akto forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

**VAIZDO IR GARSO DOKUMENTŲ,  
ĮSKAITANT AUDIOVIZUALINIUS IR FOTOGRAFIJŲ KŪRINIUS,  
PERDAVIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Širvintos

Vadovaudamiesi \_\_\_\_\_ ,  
(teisės akto, kuriuo vadovaujantis dokumentai perduodami, nuoroda)

\_\_\_\_\_ (dokumentus perdavusio asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

perdavė, o \_\_\_\_\_ priėmė toliau saugoti vaizdo  
(dokumentus priėmusio asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

ir garso dokumentus, įskaitant audiovizualinius ir fotografijų kūrinius (toliau – dokumentai):

1. \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ .  
(pavadinimas) (lapai (-ų) arba rinkmenos (laikmenos) pavadinimas)
2. \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ .  
(pavadinimas) (lapai (-ų) arba rinkmenos (laikmenos) pavadinimas)
3. \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ .  
(pavadinimas) (lapai (-ų) arba rinkmenos (laikmenos) pavadinimas)

Iš viso perduota \_\_\_\_\_ dokumentai (-ų).  
(saugojimo vienetais)

Aktas sudarytas 2 egzemplioriais, vienas – dokumentus perdavusiam darbuotojui, kitas – juos priėmusiam darbuotojui.

Perdavė

\_\_\_\_\_ (dokumentus perdavusio asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Priėmė

\_\_\_\_\_ (dokumentus priėmusio asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Archyvo pažymos forma)



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos,  
tel. (+370 382) 51 590, el. p. [savivaldybe@sirvintos.lt](mailto:savivaldybe@sirvintos.lt), el. pristatymo dėžutės adresas 188722373.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188722373

Adresatas

Į 20\_\_ - \_\_ - \_\_ Nr. \_\_\_\_\_

**ARCHYVO PAŽYMA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Pažymima, kad \_\_\_\_\_, gim. \_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė) (gimimo data)

dirbo \_\_\_\_\_  
(įstaigos arba įmonės pavadinimas)

| Eil.<br>Nr. | Darbo laikotarpis            |                              | Pareigų<br>pavadinimas | Įsakymo, potvarkio apie<br>priėmimą į darbą, atleidimą iš<br>darbo, vaiko priežiūros<br>atostogų suteikimą ir<br>nutraukimą data ir numeris | Pastabos |
|-------------|------------------------------|------------------------------|------------------------|---|----------|
|             | nuo<br>(metai, mėnuo, diena) | iki<br>(metai, mėnuo, diena) |                        |   |          |
|             |                              |                              |                        |   |          |
|             |                              |                              |                        |   |          |
|             |                              |                              |                        |   |          |
|             |                              |                              |                        |   |          |
|             |                              |                              |                        |   |          |

Pažymos išdavimo pagrindas: \_\_\_\_\_  
(duomenų paieškos pagal apskaitos dokumentus nuoroda)

\_\_\_\_\_  
(vadovo ar įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

A. V.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

(Rengėjo nuoroda)

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Pažymos apie įgytą darbo stažą forma)



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos,  
tel. (+370 382) 51 590, el. p. [savivaldybe@sirvintos.lt](mailto:savivaldybe@sirvintos.lt), el. pristatymo dėžutės adresas 188722373.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188722373

Adresatas

Į 20\_\_ - \_\_ - \_\_ Nr. \_\_\_\_\_

**PAŽYMA APIE ĮGYTĄ DARBO STAŽĄ**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Pažymima, kad \_\_\_\_\_, gim. \_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė) (gimimo data)

dirbo \_\_\_\_\_ metais \_\_\_\_\_.  
(įstaigos arba įmonės pavadinimas)

| Metai | Mėnuo | Išdirbta darbo dienų per mėnesį | Kiti duomenys<br>(priskaičiuotos dienos už atostogas, dienos pagal nedarbingumo lapelius ar kt.) |
|-------|-------|---------------------------------|--|
| 1     | 2     | 3                               | 4  |
|       |       |                                 |  |
|       |       |                                 |  |
|       |       |                                 |  |
|       |       |                                 |  |
|       |       |                                 |  |

Pažymos išdavimo pagrindas: \_\_\_\_\_  
(duomenų paieškos pagal apskaitos dokumentus nuoroda)

\_\_\_\_\_  
(vadovo ar įgalioto asmens pareigų pavadinimas)  
A. V.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

(Rengėjo nuoroda)

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Pažymos apie gautas draudžiamąsias pajamas forma)



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos,  
tel. (+370 382) 51 590, el. p. [savivaldybe@sirvintos.lt](mailto:savivaldybe@sirvintos.lt), el. pristatymo dėžutės adresas 188722373.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188722373

Adresatas \_\_\_\_\_ I 20\_\_ - \_\_ - \_\_ Nr. \_\_\_\_\_

**PAŽYMA APIE GAUTAS DRAUDŽIAMĄSIAS PAJAMAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Pažymima, kad \_\_\_\_\_, gim. \_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė) (gimimo data)

dirbo \_\_\_\_\_ metais \_\_\_\_\_.  
(įstaigos arba įmonės pavadinimas)

| Metai | Mėnuo | UždARBIS<br>(valiutos kodas) | Ligos (laikino nedarbingumo),<br>motinystės<br>(nėštumo ir gimdymo) pašalpos<br>(valiutos kodas) | Kitos pajamos, nuo kurių<br>priskaičiuotos valstybinio<br>socialinio draudimo įmokos<br>(valiutos kodas) | Pajamų suma<br>(valiutos kodas)<br>(3–5 skilčių suma) |
|-------|-------|------------------------------|--|--|---|
| 1     | 2     | 3                            | 4  | 5  | 6   |
|       |       |                              |  |  |   |
|       |       |                              |  |  |   |
|       |       |                              |  |  |   |
|       |       |                              |  |  |   |
|       |       |                              |  |  |   |

Pažymos išdavimo pagrindas: \_\_\_\_\_  
(duomenų paieškos pagal apskaitos dokumentus nuoroda)

\_\_\_\_\_  
(vadovo ar įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

A. V.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

(Rengėjo nuoroda)

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Likviduojamo juridinio asmens dokumentų perdavimo toliau saugoti akto forma)

**LIKVIDUOJAMO JURIDINIO ASMENS  
DOKUMENTŲ PERDAVIMO TOLIAU SAUGOTI AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data) \_\_\_\_\_  
Širvintos

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo \_\_\_\_\_ straipsnio  
reikalavimais, \_\_\_\_\_  
(dokumentus perduodančio juridinio asmens pavadinimas arba likvidatoriaus

\_\_\_\_\_ (likvidacinės komisijos pirmininko) vardas ir pavardė bei jo įgaliojimus patvirtinančio dokumento data ir numeris)  
perduoda, o Širvintų rajono savivaldybės administracija priima toliau saugoti šiuos \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ veiklos dokumentus,  
(dokumentus sudariusio juridinio asmens pavadinimas)

kurių saugojimo terminai nėra pasibaigę:

1. Bylos pagal apskaitos dokumentus (apyrašus, sąrašus):

| Apskaitos dokumentas ir jo Nr. (jei yra)             | Bylų numeriai<br>(nuo–iki) | Perduodamų<br>bylų skaičius | Pastabos |
|--|----------------------------|-----------------------------|----------|
|  |                            |                             |          |
|  |                            |                             |          |
|  |                            |                             |          |
|  |                            |                             |          |
|  |                            |                             |          |
|  |                            |                             |          |
|  |                            |                             |          |
|  |                            |                             |          |
| <b>Iš viso (skaitmenimis ir žodžiais) bylos (-ų)</b> |                            |                             |          |

2. \_\_\_\_\_ .  
(apskaitos dokumentų pavadinimai ir jų apimtis)

3. \_\_\_\_\_ .  
(kiti perduodami dokumentai, jei yra)

Aktas sudarytas 2 egzemplioriais, vienas – dokumentus perdavusiam asmeniui, kitas – juos priėmusiai Širvintų rajono savivaldybės administracijai.

Perdavė

\_\_\_\_\_ (dokumentus perdavusio asmens pareigų pavadinimas) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Priėmė

\_\_\_\_\_ (vadovo ar įgalioto asmens pareigų pavadinimas) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Pažymos dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų (turint perduotinų dokumentų) forma)



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos,  
tel. (+370 382) 51 590, el. p. [savivaldybe@sirvintos.lt](mailto:savivaldybe@sirvintos.lt), el. pristatymo dėžutės adresas 188722373.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188722373

Adresatas

**PAŽYMA  
DĖL LIKVIDUOJAMO JURIDINIO ASMENS DOKUMENTŲ**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Pažymima, kad likviduojamo (-os) \_\_\_\_\_ ,  
(juridinio asmens pavadinimas)  
kodas \_\_\_\_\_ , veiklos dokumentai, kurių saugojimo terminai nėra pasibaigę, įstatymų  
nustatyta tvarka perduoti Širvintų rajono savivaldybės administracijai toliau saugoti pagal \_\_\_\_\_ .  
(perdavimo akto data ir registracijos numeris)

Pažyma išduota \_\_\_\_\_  
(juridinio asmens pavadinimas)  
išregistruoti iš Juridinių asmenų registro.

\_\_\_\_\_ (vadovo ar įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

(Rengėjo nuoroda)

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Pažymos dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų (neturint perduotinių dokumentų) forma)



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos,  
tel. (+370 382) 51 590, el. p. [savivaldybe@sirvintos.lt](mailto:savivaldybe@sirvintos.lt), el. pristatymo dėžutės adresas 188722373.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188722373

Adresatas

**PAŽYMA  
DĖL LIKVIDUOJAMO JURIDINIO ASMENS DOKUMENTŲ**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Pažymima, kad likviduojamo (-os) \_\_\_\_\_ ,  
(juridinio asmens pavadinimas)  
kodas \_\_\_\_\_ , veiklos dokumentų, įstatymų nustatyta tvarka perduotinių toliau saugoti,  
nėra.

Pagrindas – \_\_\_\_\_  
(prašymą pateikusių juridinio asmens pavadinimas ar fizinio asmens vardas ir pavardė, prašymo data)  
pateikta informacija.

Pažyma išduota \_\_\_\_\_  
(juridinio asmens pavadinimas)  
išregistruoti iš Juridinių asmenų registro.

\_\_\_\_\_ (vadovo ar įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

(Rengėjo nuoroda)

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Prašymų išduoti pažymas, kitus dokumentus juridiniams faktams patvirtinti registro (-AP-) forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

**PRAŠYMŲ IŠDUOTI PAŽYMAS, KITUS DOKUMENTUS JURIDINIAMS FAKTAMS PATVIRTINTI REGISTRAS (-AP-)**

| Reg. Nr.    | Dokumento gavimo data | Dokumento sudarytojo pavadinimas | Gauto dokumento datos ir registracijos numerio nuoroda | Dokumento pavadinimas (antraštė) | Pastabos |
|-------------|-----------------------|----------------------------------|--|----------------------------------|----------|
| 1           | 2                     | 3                                | 4  | 5                                | 6        |
| (21.5.)-AP- |                       |                                  |  |                                  |          |
| (21.5.)-AP- |                       |                                  |  |                                  |          |

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Išduotų pažymų, kitų parengtų dokumentų juridiniams faktams patvirtinti registro (-AF-) forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

**IŠDUOTŲ PAŽYMŲ, KITŲ PARENGTŲ DOKUMENTŲ JURIDINIAMS FAKTAMS PATVIRTINTI REGISTRAS (-AF-)**

| Reg. Nr.    | Dokumento data | Adresatas | Gauto dokumento datos ir registracijos numerio nuoroda | Dokumento pavadinimas (antraštė) | Pastabos |
|-------------|----------------|-----------|--|----------------------------------|----------|
| 1           | 2              | 3         | 4  | 5                                | 6        |
| (21.6.)-AF- |                |           |  |                                  |          |
| (21.6.)-AF- |                |           |  |                                  |          |

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Prašymų dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų registro (-PSL-) forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

**PRAŠYMŲ DĖL LIKVIDUOJAMO JURIDINIO ASMENS DOKUMENTŲ REGISTRAS (-PSL-)**

| Reg. Nr.      | Dokumento gavimo data | Dokumento sudarytojo pavadinimas | Gauto dokumento datos ir registracijos numerio nuoroda | Likviduojamo juridinio asmens pavadinimas, kodas | Pastabos |
|---------------|-----------------------|----------------------------------|--|--|----------|
| 1             | 2                     | 3                                | 4  | 5  | 6        |
| (21.20.)-PSL- |                       |                                  |  |  |          |
| (21.20.)-PSL- |                       |                                  |  |  |          |

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Pažymų dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų registro (-PĮ-) forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

**PAŽYMŲ DĖL LIKVIDUOJAMO JURIDINIO ASMENS DOKUMENTŲ REGISTRAS (-PĮ-)**

| Reg. Nr.     | Dokumento data | Adresatas | Gauto dokumento datos ir registracijos numerio nuoroda | Likviduojamo juridinio asmens pavadinimas, kodas | Pastabos |
|--------------|----------------|-----------|--|--|----------|
| 1            | 2              | 3         | 4  | 5  | 6        |
| (21.22.)-PĮ- |                |           |  |  |          |
| (21.22.)-PĮ- |                |           |  |  |          |

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Perimtų saugoti likviduojamų įmonių (įstaigų) dokumentų apskaitos registro (-AS-) forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

**PERIMTŲ SAUGOTI LIKVIDUOJAMŲ ĮMONIŲ (ĮSTAIGŲ) DOKUMENTŲ APSKAITOS REGISTRAS (-AS-)**

| Reg. Nr.    | Dokumento data | Dokumentus perduodančios įstaigos pavadinimas | Dokumentus sudariusios įstaigos pavadinimas | Perduodamų dokumentų (bylų) kiekis |               |                               |                          |               |                               | Pastabos |  |
|-------------|----------------|---|---|------------------------------------|---------------|-------------------------------|--------------------------|---------------|-------------------------------|----------|--|
|             |                |   |   | Trumpai saugomi dokumentai         |               |                               | Ilgai saugomi dokumentai |               |                               |          |  |
|             |                |   |   | Chronologinės ribos                | Bylų skaičius | Bylų kiekis tiesiniais metais | Chronologinės ribos      | Bylų skaičius | Bylų kiekis tiesiniais metais |          |  |
| 1           | 2              | 3   | 4   | 5                                  | 6             | 7                             | 8                        | 9             | 10                            | 11       |  |
| (21.3.)-AS- |                |   |   |                                    |               |                               |                          |               |                               |          |  |
| (21.3.)-AS- |                |   |   |                                    |               |                               |                          |               |                               |          |  |

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Perimtų saugoti likviduotų įmonių (įstaigų) dokumentų apskaitos registro (-LĮ-) forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

**PERIMTŲ SAUGOTI LIKVIDUOTŲ ĮMONIŲ (ĮSTAIGŲ) DOKUMENTŲ APSKAITOS REGISTRAS (-LĮ-)**

| Reg. Nr.     | Perdavimo akto data ir registracijos numeris | Dokumentus perdavusios įstaigos pavadinimas | Fondo sudarytojo pavadinimas | Fondo Nr. | Apskaitos duomenų pasikeitimai                 |                                 | Fondo išbraukimas iš apskaitos | Pastabos |
|--------------|--|---|------------------------------|-----------|--|---------------------------------|--------------------------------|----------|
|              |  |   |                              |           | Dokumentų perdavimo kitam saugotojui pagrindas | Dokumentų sunaikinimo pagrindas |                                |          |
| 1            | 2  | 3   | 4                            | 5         | 6  | 7                               | 8                              | 9        |
| (21.24.)-LĮ- |  |   |                              |           |  |                                 |                                |          |
| (21.24.)-LĮ- |  |   |                              |           |  |                                 |                                |          |

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Dokumentų laikino perdavimo naudotis apskaitos registro (-AL-) forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ LAIKINO PERDAVIMO NAUDOTIS APSKAITOS REGISTRAS (-AL-)**

| Reg. Nr.    | Dokumentų išdavimo data | Dokumentų išdavimo pagrindas | Fondo Nr. | Apskaitos dokumento numeris | Apskaitos vieneto numeris | Dokumentus išdavusio asmens parašas | Dokumentus gavusio asmens vardas ir pavardė | Dokumentus gavusio asmens parašas | Dokumentų gražinimo data | Dokumentus priėmusio asmens parašas |
|-------------|-------------------------|------------------------------|-----------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 1           | 2                       | 3                            | 4         | 5                           | 6                         | 7                                   | 8   | 9                                 | 10                       | 11                                  |
| (21.8.)-AL- |                         |                              |           |                             |                           |                                     |   |                                   |                          |                                     |
| (21.8.)-AL- |                         |                              |           |                             |                           |                                     |   |                                   |                          |                                     |

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Bendro dokumentų registro (-BDR-) forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BENDRASIS SKYRIUS**

**BENDRAS DOKUMENTŲ REGISTRAS (-BDR-)**

| <b>Reg. Nr.</b> | <b>Dokumento data</b> | <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b> | <b>Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda</b> | <b>Pastabos</b> |
|-----------------|-----------------------|---|--|-----------------|
| <b>1</b>        | <b>2</b>              | <b>3</b>                                | <b>4</b>   | <b>5</b>        |
| (6.49.)-BDR-    |                       |   |  |                 |
| (6.49.)-BDR-    |                       |   |  |                 |

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 9-

(Atrinktų naikinti bylų (dokumentų), kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, sąrašo forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ATRINKTŲ NAIKINTI BYLŲ (DOKUMENTŲ),  
KURIŲ SAUGOJIMO TERMINAS YRA PASIBAIGĘS, SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data) Širvintos

Vadovaudamiesi \_\_\_\_\_,  
(teisės akto, kuriuo vadovaujantis bylos (dokumentai) atrinkti naikinti, nuoroda)

(bylas (dokumentus) perdavusio asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

perdavė, o \_\_\_\_\_ priėmė atrinktas naikinti  
(bylas (dokumentus) priėmusio asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)  
bylas (dokumentus):

| Eil. Nr. | Bylos antraštė (dokumento pavadinimas) | Bylos indeksas | Chronologinės ribos (metai) | Bylų (apskaitos vienetų) skaičius | Saugojimo terminas | Pastabos (pridedamo apskaitos dokumento lapų skaičius) |
|----------|--|----------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------|--|
| 1        | 2                                      | 3              | 4                           | 5                                 | 6                  | 7  |
|          |  |                |                             |                                   |                    |  |
|          |  |                |                             |                                   |                    |  |
|          |  |                |                             |                                   |                    |  |

Iš viso atrinkta naikinti \_\_\_\_\_ bylos (-ų),  
(skaitmenimis ir žodžiais)

\_\_\_\_\_ dokumentai (-ų).  
(skaitmenimis ir žodžiais)

Sąrašas sudarytas 2 egzemplioriais, vienas – bylas (dokumentus) perdavusiam darbuotojui, kitas – juos priėmusiam darbuotojui.

Perdavė

\_\_\_\_\_  
(dokumentus perdavusio asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Priėmė

\_\_\_\_\_  
(dokumentus priėmusio asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

| DETALŪS METADUOMENYS  |   |
|---|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai)   | Širvintų rajono savivaldybės administracija   |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                    | Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus prašymų, kitų dokumentų ir registrų formų patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris                             | 2025-12-04 Nr. 9-815  |
| 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                 | Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė   |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                      | 2025-12-04 16:23  |
| Parašo formatas   | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)  |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                       | 2025-12-05 00:06  |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                     | RCSC IssuingCA  |
| Sertifikato galiojimo laikas  | 2024-04-03 10:03 - 2026-04-03 10:03   |
| Parašo paskirtis  | Registravimas   |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                 | Jolanta Lipeikienė Specialistė  |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                      | 2025-12-04 16:43  |
| Parašo formatas   | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)  |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                       | 2025-12-04 16:44  |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                     | EID-SK 2016   |
| Sertifikato galiojimo laikas  | 2023-12-06 11:23 - 2028-12-04 23:59   |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | -   |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                               | 21  |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                  | 0   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                               | -   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                          | 1.1_Forma.docx  |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                   | -   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                               | -   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                          | 1.2_Forma.docx  |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                   | -   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                               | -   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                          | 1.3_Forma.docx  |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                   | -   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                               | -   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                          | 1.4_Forma.docx  |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                   | -   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                               | -   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                          | 1.5_Forma.docx  |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                   | -   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                               | -   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                          | 1.6_Forma.docx  |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                   | -   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                               | -   |

|   |   |
|---|---|
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.7_Forma.docx  |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.8_Forma.docx  |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.9_Forma.docx  |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.10_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.11.1_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.11.2_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.12_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.13_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.14_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.15_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.16_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.17_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.18_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.19_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | 1.20_Forma.docx   |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                      | -   |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Elpako v.20251129.1                                       |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio                               | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-12-05) |

|   |  |
|---|--|
| <b>(-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>                                     |  |
| <b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b> | 2025-12-05 nuorašą suformavo Augustė Meilūnienė                  |
| <b>Paieškos nuoroda</b>   | -  |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>   | Nuorašą suformavo 2025-12-05 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“ |