

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU
Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė
20 - -

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2025-12- Nr. AP-
Širvintos

Paslaugos pavadinimas	Pažymos apie darbo stažą ir / arba pajamas išdavimas iš savivaldybės veiklos archyvo ir / arba likviduotų juridinių asmenų archyvo
Paslaugos apibūdinimas	Paslauga teikiama fiziniams ir juridiniams asmenims, kuriems reikalingi duomenys apie darbo stažą, gautas pajamas bei šiuos duomenis patvirtinantys dokumentų išrašai, nuorašai ar kopijos iš Savivaldybės administracijos veiklos archyvo arba likviduotų juridinių asmenų archyvo. Prašymas teikiamas raštu tiesiogiai atvykus į Savivaldybės administraciją adresu: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, atsiuntus paštu, per pasiuntinį arba elektroninėmis priemonėmis (oficialiu Savivaldybės administracijos el. pašto adresu savivaldybe@sirvintos.lt (jeigu yra galimybė identifikuoti paslaugos gavėją) ar prisijungus per Elektroninių valdžios vartų portalą www.epaslaugos.lt (jeigu yra galimybė prašymą pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu (galima naudoti asmens tapatybės kortelę, mobiliuosius įrenginius, specialią USB laikmeną, kortelę ir skaitytuvą ar kt.). Pažyma apie darbo stažą ir / arba pajamas bei duomenis patvirtinantys dokumentų išrašai, nuorašai ar kopijos įteikiami paslaugos gavėjui atvykus į Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus priimamąjį, esantį I aukšte (po pranešimo apie paslaugos įvykdymą), išsiunčiami paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu.
Paslaugos gavėjai	☒ Gyventojai ☒ Verslo subjektai ☒ Viešasis sektorius
Teisės aktai	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas
	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.1FEF229DA7C6
	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas
	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.D0CD0966D67F
	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas
	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.0BDFFD850A66
	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas

	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.FA13E28615F6	
	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas	
	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.5368B592234C	
Paslaugos inicijavimo dokumento forma	Prašymo forma patvirtinta Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2025 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. 9-815 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus prašymų, kitų dokumentų ir registrų formų patvirtinimo“	
Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą (kontaktai)	Padalinys	Širvintų rajono savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius
	Vardas, pavardė	Jūratė Gasparavičiūtė
	Pareigos	Bendrojo skyriaus specialistė (archyvarė)
	Telefono numeris	—
	Mobiliojo telefono numeris	+370 620 49 304
	Elektroninio pašto adresas	jurate.gasparaviciute@sirvintos.lt
Paslauga mokama	☐ Taip ☒ Ne	
Užmokesčio gavėjo tikslus pavadinimas	Nėra duomenų	
Įmonės kodas	Nėra duomenų	
Įmokos kodas / mokėjimo paskirtis	Nėra duomenų	
Užmokesčio gavėjo banko duomenys	Sąskaitos numeris: nėra duomenų Banko pavadinimas: nėra duomenų	
Paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai)	Prašymo pateikimas	1. Paslaugos gavėjas arba jo įgaliotas asmuo, norėdamas gauti pažymą apie darbo stažą ir / arba pajamas bei šiuos duomenis patvirtinančius dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas iš Savivaldybės administracijos veiklos archyvo arba likviduotų juridinių asmenų archyvo: 1.1. atvyksta į Savivaldybės administraciją ir pateikia pasirašytą prašymą, kuriame nurodo visą reikiamą informaciją, prideda dokumentų kopijas bei nurodo, koku būdu pageidauja gauti atsakymą. Prašymą taip pat galima atsiųsti paštu arba perduoti per pasiuntinį. Prašymai teisės aktų nustatyta tvarka priimami ir registruojami „vieno langelio“ principu; 1.2. prisijungia per Elektroninių valdžios vartų portalą www.epaslaugos.lt, per Lietuvos komercinių bankų prisijungimo, elektroninės bankininkystės priemones, kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą, išduotą kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų tiekėjo, asmens tapatybės kortelės skaitmeninį sertifikatą arba per kitus Elektroninių valdžios vartų portale www.epaslaugos.lt numatytus būdus ir pateikia

		prašymą, kuriame nurodo, kokius dokumentus ir kokių būdu pageidauja gauti bei kitą su prašymo įgyvendinimu susijusią informaciją. Prašymą taip pat galima pateikti ir el. paštu savivaldybe@sirvintos.lt
	Prašymo nagrinėjimas	Paslaugos vykdytojas, išnagrinėjęs prašymą, nustato, ar paslaugos gavėjas turi teisę gauti pažymą apie darbo stažą ir / arba pajamas bei šiuos duomenis patvirtinančius dokumentų išrašus, nuorašus ar kopijas, ar ne. Jeigu priimamas sprendimas prašymo netenkinti, paslaugos gavėjui pateikiamas motyvuotas atsakymas, kodėl dokumentai nebus išduodami (archyvinių dokumentų išrašai, nuorašai ar kopijos išduodami tik tuo atveju, kai tai galima padaryti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų informacijos teikimą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų. Privati informacija teikiama tik pareiškėjui patvirtinus asmens tapatybę). Jeigu prašyme pateiktų duomenų nepakanka arba jie netikslūs, paslaugos vykdytojas kreipiasi į paslaugos gavėją prašydamas patikslinti informaciją. Paslaugos vykdytojui priėmus sprendimą tenkinti prašymą, vykdoma dokumentų paieška, rengiama archyvinė pažyma su priedais (ar be jų).
	Atsakymo pateikimas	Parengti dokumentai išduodami paslaugos gavėjui prašyme nurodytu būdu
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Prašymas
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas arba jo kopija
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Igaliojimas ar kitas atstovavimą patvirtinantis dokumentas arba jo kopija
	Duomenų šaltinis:	
Informacija ir dokumentai, kuriuos gauna paslaugos teikėjas	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Igaloto asmens ar atstovo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas arba jo kopija
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Paslaugos teikėjas iš valstybės registrų, valstybės informacinių sistemų ar kitų institucijų ir įstaigų informacijos ir dokumentų, reikalingų paslaugai suteikti negauna

Atlyginimo už paslaugą dydis ir suteikimo trukmė	Veiksmas	Pažymos apie darbo stažą ir / arba pajamas išdavimas iš savivaldybės veiklos archyvo ir / arba likviduotų juridinių asmenų archyvo
	Atlyginimo už paslaugą dydis (kaina)	Neatlygintinai
	Suteikimo trukmė	Per 20 d. d. nuo prašymo Širvintų rajono savivaldybės administracijoje gavimo dienos. Kai dėl objektyvių priežasčių per nustatytą terminą administracinė paslauga negali būti suteikta, administracinės paslaugos suteikimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 d. d.
	Dienų tipas	Darbo dienos
Pastabos	Kainoraštis	Nėra duomenų
	Paslauga yra galutinė	
Susijusios paslaugos	Archyvinių dokumentų išrašų, nuorašų ar kopijų teikimas	
Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Viešojo administravimo subjektų priimti individualūs teisės aktai arba veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiami Lietuvos administracinių ginčų komisijai (Vilniaus g. 27, Vilnius) arba Regionų administraciniam teismui (Žygimantų g. 2, Vilnius) per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos (neveikimo atveju nuo kitos dienos po to, kai veiksmai turėjo būti atlikti) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka	

Bendrojo skyriaus vedėja

Diana Mičelienė

Parengė
Bendrojo skyriaus specialistė (archyvarė)
Jūratė Gasparavičiūtė