



**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTAS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ĮGALIOJIMO PASIRAŠYTI PROCESINIUS DOKUMENTUS**

2017 m. gruodžio 1 d. Nr. V-515
Vilnius

Vadovaudamasi Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjų departamentas) direktoriaus 2006 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. 4/07-31 „Dėl Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, 81 punktu:

1. Į g a l i o j u Kalėjų departamento Teisės skyriaus vyriausiąją specialistę Eleną Gunią pasirašyti visus procesinius dokumentus, pateikiamus visų instancijų teismams ir išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teisme tvarka institucijose, išskyrus skundus (atskiruosius, apeliacinius, kasacinius ir kitus skundus), ieškinius, priešieškinius, prašymus atnaujinti procesą.
2. P a v e d u Kalėjų departamento Bendrajam skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Eleną Gunią ir paskelbti šį įsakymą Kalėjų departamento interneto svetainėje.
3. N u s t a t a u, kad šis įgaliojimas galioja nuo 2017 m. gruodžio 1 d.

L. e. direktoriaus pareigas

Viktoras Davidenko