



**LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL DOKUMENTŲ KOPIJŲ PARENGIMO LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOJE  
IŠLAIDŲ ATLYGINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. spalio d. Nr. V-  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. sausio 10 d. nutarimu Nr. 45 „Dėl atlyginimo už dokumentų teikimą dydžių apskaičiavimo ir atlyginimo už registro duomenų, registro informacijos, registruoti pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų, valstybės informacinių sistemų duomenų teikimą mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

1. T v i r t i n u Dokumentų kopijų parengimo ir išlaidų atlyginimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u :
  - 2.1 Regionų skyrių viršininkus ir skyrių vedėjus, pagal veiklos sritį kontroliuoti šio įsakymo vykdymą;
  - 2.2 Veiklos organizavimo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti įstaigos darbuotojus;
  - 2.3 Veiklos organizavimo skyriui šį įsakymą paskelbti internetinėje svetainėje.

L. e. direktoriaus pavaduotojo pareigas,  
atliekanti direktoriaus funkcijas

Gintarė Burokienė

PATVIRTINTA  
Lietuvos probacijos tarnybos l. e.  
direktoriaus pavaduotojo pareigas,  
atliekanti direktoriaus funkcijas  
2021 m. spalio d. įsakymu Nr.

## **DOKUMENTŲ KOPIJŲ PARENGIMO LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOJE IŠLAIDŲ ATLYGINIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. Dokumentų kopijų parengimo išlaidų atlyginimo tvarkos aprašas reglamentuoja oficialių rašytinių kopijų, nuorašų ir išrašų parengimo išlaidų atlyginimą Lietuvos probacijos tarnyboje.

2. Pareiškėjas, pageidaujantis gauti dokumento, susijusio su jo priežiūros vykdymu, kopiją, turi pateikti prašymą atitinkantį Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo 12 straipsnio nuostatas.

3. Dokumento kopijas rengia darbuotojas, kurio žinioje yra pareiškėją dominanti informacija.

4. Dokumento kopija rengiama tik pareiškėjui iš anksto atlyginus Lietuvos probacijos tarnybai išlaidas už jos parengimą ir pateikus atlyginimą pagrindžiančius dokumentus.

5. Pareiškėjas už kopijos parengimą sumoka į Lietuvos probacijos tarnybos sąskaitą Nr. LT787300010169786288 banke „Swedbank“, banko kodas 73000, Lietuvos probacijos tarnybos kodas Juridinių asmenų registre 304834984. Įmokos paskirtis – už kopijas pagal nurodytos datos prašymą.

6. Dokumentų kopijų įkainiai:

6.1. už vieną A5 formato lapo kopiją – 0,04 Eur;

6.2. už vieną A4 formato lapo kopiją – 0,07 Eur;

6.3. už vieną A3 formato lapo kopiją – 0,14 Eur;

6.4. už vieną nuskaitytą formato lapo kopiją, perduotą elektroniniu paštu – 0,07 Eur.

7. Bylos medžiagos kopijas darant sava įranga (fotografuojant) mokestis už bylos kopijų darymą nemokamas.

8. Darant dokumento dviejų pusių kopijas skaičiuojama kaip dvi kopijos.

9. Pareiškėjams kopijavimo paslaugos teikiamos tokia tvarka:

9.1. Pareiškėjas rašytinį prašymą dėl dokumentų kopijų padarymo adresuoja Regiono skyriaus, kurio veiklos teritorijoje priežiūroje yra/buvo, viršininkui.

9.2. Pareiškėjas savo prašyme nurodo, kokių dokumentų, susijusių su jo vykdoma/vykdyta priežiūra, kopijų ir kiek egzempliorių pageidauja.

9.3. Specialistas, kuriam yra pavesta užregistruoti prašymą, registruoja prašymą ir pateikia regiono viršininkui vizuoti.

9.4. Regiono viršininkas vizuoja pareiškėjo prašymą ir nukreipia prašymą atsakingam specialistui. Atsakingas specialistas padaro reikiamas dokumentų (dokumentų kopijos turi būti patvirtintos) kopijas ir ant pareiškėjo prašymo parašo dokumentų ar kitos medžiagos kopijų skaičių ir pasirašo. Su pareiškėjo prašymu supažindinamas Turto valdymo skyriaus vedėjas.

9.5. Turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas dviem egzemplioriais išrašo sąskaitą faktūrą ir kartu su pareiškėjo prašymu perduoda darbuotojui, kurio žinioje yra pareiškėją dominanti informacija.

9.6. Pareiškėjas už gautas dokumentų kopijas pasirašo dviejuose sąskaitos faktūros egzemplioriuose. Vienas sąskaitos faktūros egzempliorius atiduodamas pareiškėjui, kitas – Turto valdymo skyriui.

10. Lėšos, gautos už pareiškėjo pateiktas dokumentų kopijas, priskiriamos įstaigos pajamoms, gaunamoms už teikiamas mokamas paslaugas ir naudojamos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos probacijos tarnyba, Kalvarijų g. 129-302, 08221 Vilnius, Lietuva (2021-11-05 09:28:50)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL DOKUMENTŲ KOPIJŲ PARENGIMO LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOJE IŠLAIDŲ ATLYGINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-11-05 Nr. V-197
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	Gintarė Burokienė, Atliekanti direktoriaus funkcijas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-04 18:16:49 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-11-04 18:17:22 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-07-23 18:16:48–2023-07-22 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Aksomaitienė, Raštvedė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-05 08:19:00 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-07-24 16:27:23–2025-07-23 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v11.0.0.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2021-11-05 09:28:50)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-11-05 09:28:50 atspausdino Laura Fomkinienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-