

PRAVIENIŠKIŲ PATAISOS NAMAI-ATVIROJI KOLONIJA

TVIRTINU

Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Kriminalinės žvalgybos valdybos Kriminalinės žvalgybos skyriaus vyriausiasis tyrėjas (atsakingas už įstaigą), atliekantis Pravieniškių pataisos namų – atvirosios kolonijos direktoriaus funkcijas

Mindaugas Žirlys

PAŽYMŲ APIE JURIDINIUS FAKTUS IŠDAVIMO APRAŠYMAS

2022-11- Nr.
Pravieniškės

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymų apie juridinius faktus išdavimas
2.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Paslaugos gali kreiptis fiziniai ir juridiniai asmenys, kuriems reikalingi duomenys apie gautas pajamas, darbo stažą, kitus juridinius faktus įstaigos veiklos dokumentų pagrindu. Esant nuteistojo raštiškam sutikimui, išduodamos pažymos apie nuteistojo atliekamą bausmę. Kadangi pažymose daugeliu atvejų pateikiama informacija apie asmens duomenis, kreipiantis būtina pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (fiziniam asmeniui) arba kitokius duomenis, įrodančius teisę gauti informaciją (juridiniams asmenims).
3.	Paslaugos rezultatas	Išduota pažyma apie gautas pajamas, darbo stažą, kitus juridinius faktus
4.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	1. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas. 2. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas. 3. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas. 4. Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. gruodžio 1 d. nutarimo Nr. 1014 redakcija). 5. Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 3 d. įsakymas Nr. V-610 „Dėl asmenų prašymų, parašytų ne valstybine kalba, priėmimo“. 6. Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 507 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. rugpjūčio 7 d. nutarimo Nr. 832 redakcija).

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		<p>7. Viešojo sektoriaus subjektų, kurių buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, buhalterinės apskaitos sričių/lygių aprašas, patvirtintas Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro direktoriaus 2019 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. V-506.</p> <p>8. Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – KD) ir Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos (toliau – Pravieniškių PN-AK) 2022-06-30 Bendrųjų funkcijų paslaugų teikimo sutartis Nr. ST-68/9-35</p>
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>1. Prašymas.</p> <p>2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.</p> <p>3. Nuteistojo raštiškas sutikimas (norint gauti pažymą apie nuteistojo atliekamą bausmę), kuriam nesant pažymos nėra išduodamos.</p>
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Papildomos informacijos ir dokumentų prašymą nagrinėjančiam tarnautojui gauti nereikia (išskyrus atvejus, kai reikalingas nuteistojo sutikimas).
7.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Pažymų apie darbuotojų darbo užmokestį teikėjas: Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras.</p> <p>Pažymų apie nuteistųjų darbo užmokestį teikėjas KD Finansų skyrius (veiklos teritorija - Pravieniškių PN-AK):</p> <ul style="list-style-type: none"> - specialistas (Pirmojo sektoriaus) tel. (8 346) 56 393, - specialistas (Antrojo sektoriaus) tel. (8 346) 56 314, - specialistas (Trečiojo sektoriaus) tel. (8 346) 56 314, <p>el. p. pravienpn-ak@pravienpn-ak.lt.</p> <p>Pažymų apie darbuotojų darbo stažą ar tarnybą teikėjas: Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras.</p> <p>Pažymų apie nuteistųjų atliekamą bausmę teikėjas Pirmojo, Antrojo ir Trečiojo sektorių Saugumo valdymo skyriai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dėl Pirmajame sektoriuje bausmę atliekančių nuteistųjų - Pirmojo sektoriaus Saugumo valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas, tel. (8 346) 56355; - dėl Antrajame sektoriuje bausmę atliekančių nuteistųjų - Antrojo sektoriaus Saugumo valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas, tel. (8 346) 56442; dėl Trečiajame sektoriuje bausmę atliekančių nuteistųjų - Trečiojo sektoriaus Saugumo valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas, tel. (8 346) 56281. <p>El. paštas: pravienpn-ak@pravienpn-ak.lt</p>
8.	Administracinės paslaugos vadovas	<p>Vyriausiasis patarėjas Vidmantas Svečiulis, tel. (8 346) 56212, el. p. vidmantas.sveciulis@pravienpn-ak.lt;</p> <p>Pažymų apie nuteistųjų atliekamą bausmę teikimo vadovas -</p>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		atliekantis direktoriaus pavaduotojo funkcijas (kuruojantis Pirmojo, Antrojo ir Trečiojo sektorių Saugumo valdymo skyrius) Darius Kubilius tel. (8 346) 56227, el. p. darius.kubilius@pravienpn-ak.lt ;
9.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Pažymos išduodamos per 20 darbo dienų nuo prašymo pateikimo (jei prašoma daug ir sudėtingos informacijos, šis terminas gali būti pratęstas dar iki 20 darbo dienų).
10.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai.
11.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	<p>Prašymas pateikiamas laisva forma. Prašymai priimami parašyti valstybine kalba (priimami taip pat rusų ir anglų kalbomis parašyti prašymai). Prašymas turi būti parašytas įskaitomai, pareiškėjo pasirašytas, nurodytas vardas, pavardė, adresas ar kiti kontaktiniai duomenys, pagal kuriuos asmuo pageidauja gauti atsakymą, taip pat nurodyti kokią informaciją ar dokumentą pageidauja gauti, kokiai institucijai turi pateikti.</p> <p>Pareiškėjas gali pasinaudoti prašymo pavyzdžiu: http://www.kaldep.lt/lt/pravienpn-ak/paslaugos_270_383/administracines_paslaugos_386.html</p> <p>Prašymai, pateikti elektroniniu elektroninėmis priemonėmis, turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.</p>
12.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Asmuo gali pasinaudoti įstaigos svetainėje esančia prašymo forma, ją užpildyti, išsaugoti, atsispausdinti, pasirašyti bei kartu su pridedamais dokumentais išsiųsti paštu.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	<p>Priimant pareiškėjo prašymą, atkreipiamas dėmesys, ar prašymas yra pasirašytas arba pateiktas tinkamai įgalioto asmens, ar pateiktos prašyme išdėstytas aplinkybes patvirtinančių dokumentų kopijos. Įstaiga, nustačiusi, kad prašyme nepakanka informacijos arba pateikta informacija yra netiksli, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo įstaigoje dienos kreipiasi į pareiškėją, kad šis patikslintų prašymą.</p> <p>Pažymos (parengtos įstaigoje) įteikiamos asmeniui atvykus į įstaigą, ar išsiunčiamas paštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis.</p> <p>Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras pažymas apie darbo užmokestį, darbo stažą ar tarnybą teikia pareiškėjui tiesiogiai.</p> <p>Pravieniškųjų pataisos namai-atviroji kolonija išduoda pažymas apie juridinius faktus Pravieniškųjų pataisos namų-atvirojos kolonijos bei iki 2011 m. vasario 1 d. veikusią įstaigų (Pravieniškųjų 1-ųjų pataisos namų, Pravieniškųjų 2-ųjų pataisos namų-atvirojos kolonijos ir Pravieniškųjų 3-ųjų pataisos namų) veiklos dokumentų pagrindu.</p>
14.	Apskundimo tvarka	Vadovaujantis Viešojo administravimo įstatymu, asmuo turi teisę apskusti viešojo administravimo subjekto priimtą administracinės paslaugos sprendimą savo pasirinkimu

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		administracinių ginčų komisijai arba administraciniam teismui įstatymų nustatyta tvarka per 1 mėn.

PRIDEDAMA. Veiksmų, atliekamų išduodant pažymą apie juridinius faktus, sekos schema.

Kalėjimų departamento prie
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos
Dokumentų valdymo skyriaus patarėja

Vita Česienė

VEIKSMŲ, ATLIEKAMŲ IŠDUODANT PAŽYMAS APIE JURIDINIUS FAKTUS, SEKOS SCHEMA

