PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus

2019 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. A-1367

**SAVIVALDYBĖS VEIKLOS DOKUMENTŲ KOPIJŲ IR IŠRAŠŲ IŠDAVIMO PASLAUGOS APRAŠAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pavadinimas**  | **Aprašymo turinys**  |
| Administracinės paslaugos pavadinimas  | Savivaldybės veiklos dokumentų kopijų ir išrašų išdavimas |
| Administracinės paslaugos apibūdinimas  | Paslaugos gali kreiptis fiziniai ar juridiniai asmenys, kuriems reikalingi duomenys iš Šiaulių rajono savivaldybės veiklos dokumentų. Didžiojoje dalyje pažymų pateikiama informacija apie asmens duomenis, todėl kreipiantis būtina pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus (fiziniams asmenims) arba kitus duomenis, įrodančius teisę gauti pageidaujamą informaciją (juridiniams asmenims). |
| Administracinė paslauga teikiama elektroniniu būdu  | [Elektroniniai valdžios vartai](https://www.epaslaugos.lt/portal/service/43662/24040?searchId=0fc1804a-a0a1-4df7-87f4-1eb71cdd7eb3) |
| Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą  | 1. [Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas.](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.23066?jfwid=-1mvqfxx4a)2. [Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/2caac5e27b8b11e89188e16a6495e98c?jfwid=-1mvqfxxbr) |
| Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo  | Pateikiami šie dokumentai:1. Prašymas. 2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. |
| Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)  |  |
| Administracinės paslaugos teikėjas  | Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius, Vilniaus g. 3, Kuršėnai, Šiaulių r.El. p.: archyvas@siauliuraj.lt, tel. (8 41) 54 41 20,Vyriausioji specialistė Inga Butkienė, el. p. [inga.butkiene@siauliuraj.lt](file:///C%3A/Users/Inga/Desktop/Paslaug%C5%B3%20apr%C5%A1ai%20N/inga.butkiene%40siauliuraj.lt)Archyvarė Audronė Lankienė, el. p. audrone.lankiene@siauliuraj.ltArchyvarė Dalia Lukošienė, el. p. dalia.lukosiene@siauliuraj.lt |
| Administracinės paslaugos vadovas  | Vedėja Diana Greičėtel. (8 41) 59 66 81, el. p. diana.greice@siauliuraj.lt |
| Administracinės paslaugos suteikimo trukmė  | 5 darbo dienos  |
| Administracinės paslaugossuteikimo kaina | Paslauga teikiama neatlygintinai. |
| Prašymo forma ir prašymo turinys  | [Prašymas](https://www.siauliuraj.lt/get_file.php?file=eWRTWm5XbkNtNjdKeldYT3lKR2R6NVZrYnFESGtKelFiNVpsbjVPYnlzMmF4cFNuYlpCdHNNckhiTTdGbko3TG1haHFZc1BIbU14cW8yT2VsbU9hazU2WHhXbVhsR3BubGNWajFKYVRhdDVuY0d0a2w1cHVnMjJiWSUyRjJYeVozTm5JR1VtSnJRbDZURzFwVFN4cFdlMUphcG0lMkZpYkZKeURuS0tXcUphaXljcVZ5OGo1YVJSdFdaYktaaXJGMFo3S1paWnVxY1hLbk5DWnBtaG5hWmJHME1iRXhheHBuSmQweGclM0QlM0Q=) |
| Administracinės paslaugos teikimo ypatumai  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Likviduotų juridinių asmenų veiklos dokumentų kopijų ir išrašų išdavimo aprašo

priedas

**(Prašymo formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė, juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(asmens kodas, įmonės kodas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adresas, telefonas)

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

Civilinės metrikacijos ir archyvo skyriui

**PRAŠYMAS DĖL DOKUMENTŲ KOPIJŲ IŠDAVIMO**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Šiauliai

Prašau išduoti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nurodyti, kokią kopiją, išrašą išduoti)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Informuojame, kad:**

1. Šiaulių rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), buveinės adresas: Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai, el. pašto adresas prim@siauliuraj.lt., Jūsų asmens duomenis tvarkys išduodant archyvinių dokumentų, kopijas, išrašus, nuorašus.

2. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas –2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) 6 str. 1 d. c p. ir e p.

3. Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti:

3.1. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai (pvz.: antstoliams, teismams ir kt.);

3.2. kitiems fiziniams / juridiniams asmenims jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo;

3.3. Kita: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

4.  Jūsų asmens duomenys bus saugomi 3 metų laikotarpį. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

5. Jūs turite teisę susipažinti su Administracijoje tvarkomais savo asmens duomenimis, teisę prašyti ištaisyti netikslius duomenis, ištrinti neteisėtai tvarkomus duomenis arba apriboti jų tvarkymą, teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Administracijos interesų bei teisę į duomenų perkeliamumą, kai asmens duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu.

6. Visais klausimais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu, asmens duomenų apsaugos užtikrinimu ar asmens duomenų saugumo pažeidimais galite kreiptis į Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Teisės ir personalo administravimo skyriaus vyriausiąjį specialistą (duomenų apsaugai) šiais kontaktais: tel. +370 612 93 407, el. pašto adresu inesa.lukosiute@siauliuraj.lt, adresu – Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai.

7. Jūs turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, el. p. ada@ada.lt), jeigu manote, kad Šiaulių rajono savivaldybės administracija neteisėtai tvarko Jūsų asmens duomenis arba neįgyvendina Jūsų teisių.

––––––––––––––– –––––––––––––––––––––––––––

 (parašas) (vardas, pavardė)