

**DOKUMENTŲ, PATVIRTINANČIŲ DARBO STAŽĄ IR (ARBA) DARBO UŽMOKESTĮ,  
IŠDAVIMO INFORMACINĖS VISUOMENĖS PLĖTROS KOMITETE APRAŠYMAS**

Pavadinimas:	Dokumentų, patvirtinančių darbo stažą ir (arba) darbo užmokestį, išdavimas Informacinės visuomenės plėtros komitete
Kodas:	PAS32582
Paslaugos gavėjai:	Gyventojams
Paslaugos tipas:	Neelektroninė paslauga
Funkcija, kurią vykdant teikiama paslauga:	Valstybės perduota funkcija
Aprašymas:	<p>Asmuo, norintis gauti iš Informacinės visuomenės plėtros komiteto (toliau – Komitetas) dokumentus, patvirtinančius darbo stažą ir (arba) darbo užmokestį, turi pateikti prašymą.</p> <p>Asmenų prašymai turi būti pateikti raštu tiesiogiai asmeniui atvykus į Komiteto priimamąjį, siunčiant paštu ar elektroniniu paštu. Prašymai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Elektroniniu paštu gauti prašymai, kai negalima identifikuoti elektroninio parašo, prašymą pateikusio asmens, neregistruojami ir nenagrinėjami, jie gražinami siuntėjui elektroniniu paštu, paaiškinant gražinimo priežastį. Jei prašyme nenurodyta dokumentų pateikimo forma, Komitetas atsako į asmenų prašymus valstybine kalba ir tokiu būdu, kokiu buvo pateiktas prašymas, išskyrus atvejus, kai asmuo pageidauja gauti atsakymą kitu būdu.</p>
Paslaugos rezultatas:	Administracinė procedūra baigiama dokumentų, patvirtinančių darbo stažą ir (arba) darbo užmokestį, išdavimu.
Teisės aktai:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas;</li><li>2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas;</li><li>3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;</li><li>4. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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);</li><li>5. Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“;</li><li>6. Informacinės visuomenės plėtros komiteto nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2018 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. 4-593 „Dėl Informacinės visuomenės plėtros komiteto nuostatų patvirtinimo“.</li></ol>

Už paslaugos suteikimą atsakingi asmenys:	Vardas, pavardė arba padalinys:	Teisės skyrius	
	Telefonas:	+37052665161	
	Mob. telefonas:	+37061965169	
	Faksas:	+37052665180	
	El. paštas:	info@ivpk.lt	
	Vardas, pavardė arba padalinys:	Vertinimo ir stebėsenos skyrius	
	Mob. telefonas:	+37061843017	
	Faksas:	+37052665180	
	Paslauga mokama:	Ne	
	Paslaugos grupės ir pogrupiai:	Archyvinių pažymų, išrašų išdavimas, Asmenų priėmimas ir aptarnavimas	
Gyvenimo atvejai:	Norint gauti pažymą		
Inicijavimo forma:	<p>Prašymai išduoti dokumentus, patvirtinančius darbo stažą ir (arba) darbo užmokestį raštu (parašyti valstybine kalba, įskaitomai ir asmens pasirašyti) pateikiami laisva forma, nurodant ryšiui palaikyti reikalingus duomenis: vardą, pavardę, adresą (fizinio asmens gyvenamosios vietos, juridinio asmens buveinės adresą), el. pašto adresą, telefono numerius. Turi būti nurodytas įstaigos, kurioje dirbo asmuo, pavadinimas, bei nurodomas laikotarpis, už kurį reikalinga pažyma. Jei kreipiasi asmens atstovas, nurodoma atstovo vardas, pavardė, adresas, atstovavimą liudijantis dokumentas bei asmuo, kurio vardu jis kreipiasi. Prašymai, įskaitant ir elektroniniu formatu, turi būti pasirašyti asmens ar jo atstovo. Prašymai, kuriuose nenurodyti aukščiau nurodyti rekvizitai arba asmens nepasirašyti, Komiteto direktoriaus arba jo įgalioto asmens sprendimu yra nenagrinėjami. Rekomenduojamą prašymo formą galima rasti Komiteto interneto svetainės <a href="http://ivpk.lrv.lt">ivpk.lrv.lt</a> skiltyje Paslaugos.</p>		
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo:	Prašymas, prireikus - kiti dokumentai ar informacija reikalingi konsultacijai suteikti. Jeigu dėl dokumentų patvirtinančių darbo stažą ir (arba) darbo užmokestį, kreipiasi asmens atstovas, nurodoma atstovo vardas, pavardė, adresas, atstovavimą liudijantis dokumentas bei asmuo, kurio vardu jis kreipiasi.		
Išorinis paslaugos adresas:	<a href="http://ivpk.lrv.lt/lt/paslaugos">http://ivpk.lrv.lt/lt/paslaugos</a>		
Pastabos:	Komitetas, atsižvelgdamas į prašyme nurodytas aplinkybes, pagal poreikį susirenka reikalingą informaciją kurią turi pats arba kuri yra valstybės registruose ar kitose valstybės ar savivaldybių informacinėse sistemose.		
Raktažodžiai:	darbo stažas, darbo užmokestis		
Neelektroninė paslauga			
Neelektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas:	Proceso aprašymas (veiksmai) pavaizduoti schemeje.		

Neelektroninės paslaugos suteikimo trukmė:	Paslaugos suteikimo trukmė:	20
	Dienų tipas:	Darbo dienos

Dokumentų, patvirtinančių darbo stažą ir (arba) darbo užmokestį, išdavimo Informacinės visuomenės plėtros komitete aprašymo priedas

### **DOKUMENTŲ, PATVIRTINANČIŲ DARBO STAŽĄ IR (ARBA) DARBO UŽMOKESTĮ, IŠDAVIMO INFORMACINĖS VISUOMENĖS PLĖTROS KOMITETE SCHEMA**

