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

(asmens vardas, pavardė, gimimo data, tėvo vardas)

**Pildyti didžiosiomis raidėmis**

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

(prašomu laikotarpiu nurodyti vardą (-us), pavardę (-es), jų keitimo datas)

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

(gyvenamoji vieta , telefono Nr., elektroninio pašto adresas)

Lazdijų rajono savivaldybės administracijos

Dokumentų ir informacijos valdymo skyriui

**PRAŠYMAS IŠDUOTI ARCHYVO PAŽYMĄ APIE DRAUDŽIAMĄSIAS DARBO PAJAMAS IR (AR) DARBO STAŽĄ (DOKUMENTŲ KOPIJAS)**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

Lazdijai

Prašau išduoti man archyvo pažymą (arba dokumentų kopijas):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (įmonės, įstaigos pavadinimas, tresto ir valdybos pavadinimai ir Nr., cecho pavadinimas, einamos pareigos)

Įmonėje dirbta laikotarpiu nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Darbo užmokesčio duomenų reikia nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Darbo stažo duomenų reikia nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (įmonės, įstaigos pavadinimas, tresto ir valdybos pavadinimai ir Nr., cecho pavadinimas, einamos pareigos)

Įmonėje dirbta laikotarpiu nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Darbo užmokesčio duomenų reikia nuo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Darbo stažo duomenų reikia nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (įmonės, įstaigos pavadinimas, tresto ir valdybos pavadinimai ir Nr., cecho pavadinimas, einamos pareigos)

Įmonėje dirbta laikotarpiu nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Darbo užmokesčio duomenų reikia nuo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Darbo stažo duomenų reikia nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Papildoma informacija:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pažyma reikalinga** (*reikiamą variantą pabraukti*): 1. Senatvės (neįgalumo) pensijai skirti.

2. Senatvės (neįgalumo) pensijai perskaičiuoti.

3. Darbo stažui patvirtinti.

4. Bedarbio pašalpai gauti.

5. Draudžiamosioms pajamoms kaupti.

6. Našlio pensijai gauti.

7. Našlaičio pensijai gauti.

8. Kompensacijai už ypatingas darbo sąlygas gauti.

**PRIDEDAMA:**

1. Darbo knygelės (socialinio draudimo pažymėjimo) įrašų kopija (tik tie lapai, kur įrašyta įstaiga, iš kurios reikalinga pažyma, ir pirmas lapas su asmens vardu, pavarde ir gimimo data), \_\_\_lapai.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_lapas (-ai).

(kita, pvz. įgaliojimas)

**Pažymą siųsti nurodytu adresu / el. pašto adresu / atsiimsiu asmeniškai.**

*(reikiamą variantą pabraukti)*

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

(parašas)\* (vardas pavardė)

\* Pasirašydami Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytojas yra Lazdijų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188714992, adresas: Vilniaus g. 1, LT-67106 Lazdijai, tel. (8 318) 66 108, el. p. info@lazdijai.lt ). Duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą / skundą / pareiškimą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų prašymui / skundui / pareiškimui išnagrinėti ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime išnagrinėti Jūsų skundo / prašymo / pareiškimo ir/ar suteikti paslaugos. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel. (8 5) 271 28 04) ir pasikonsultuoti su savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnu, tel. (8 318) 66 108, el. p. info@lazdijai.lt.