

TELŠIŲ APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS KOMISARIATAS
VIEŠOSIOS TVARKOS SKYRIUS

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2015 m. vasario 26 d. Nr. 86-IL-1642

Telšiai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Apsaugos darbuotojo pažymėjimų išdavimas
2.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Fiziniam asmeniui, pageidaujančiam gauti apsaugos darbuotojo pažymėjimą, pagal gyvenamąją vietą teritorinei policijos įstaigai tiesiogiai arba per policijos elektroninių paslaugų sistemą (toliau – PEPS) pateikus reikiamus dokumentus.</p> <p>Priėmus sprendimą per 5 kalendorines dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu apie tai informuojamas asmuo paštu arba elektroninėmis priemonėmis, kad jam bus išduotas apsaugos darbuotojo pažymėjimas, arba pateikiamas rašytinis motyvuotas atsakymas neišduoti apsaugos darbuotojo pažymėjimo, nurodant apskundimo tvarką.</p> <p>Apsaugos darbuotojo pažymėjimas asmeniui atiduodamas atvykus į Telšių apskrities vyriausiąją policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrį.</p>
3.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos asmens ir turto saugos įstatymas IX-2327;</p> <p>Lietuvos policijos generalinio komisaro 2004 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. V-619 „Dėl apsaugos darbuotojų pažymėjimų išdavimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“.</p>
4.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Fizinis asmuo, pageidaujantis gauti apsaugos darbuotojo pažymėjimą pateikia:</p> <ol style="list-style-type: none">1. prašymą išduoti apsaugos darbuotojo pažymėjimą. Prašyme nurodoma saugos tarnyba ar saugos padalinys, kuriame planuoja įsidarbinti (dirba) pareiškėjas, saugos tarnybos ar padalinio vadovo vardas, pavardė ir kontaktinis telefonas, būdas, kuriuo pareiškėjas pageidauja gauti atsakymą. Prašyme asmuo turi patvirtinti, kad jo veiksnumas nėra apribotas teismo sprendimu, ir sutikti, kad policija teisės aktų nustatyta tvarka atliktų patikrinimus, susijusius asmens ir turto saugos įstatyme nustatytais apribojimais;2. pažymą, patvirtinančią, kad asmuo išlaikė egzaminą pagal Apsaugos darbuotojo mokymo programą, arba dokumentą, patvirtinantį asmens užsienio valstybėse ar Lietuvoje įgytos apsaugos darbuotojo profesinės

		<p>kvalifikacijos pripažinimą, arba dokumentą, patvirtinantį, kad vidaus reikalų statutinės įstaigos pareigūnas turi teisę tarnybos metu nešiotis šaunamąjį ginklą, arba dokumentą, patvirtinantį, kad buvęs šių įstaigų pareigūnas turėjo teisę tarnybos metu nešiotis šaunamąjį ginklą;</p> <p>3. privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą (forma Nr. 047/a); asmens medicininę knygelę (sveikatos pasą) (forma Nr. 048/a), kurioje nurodyta, kad asmuo dirba apsaugos darbuotoju, arba medicininio patikrinimo išvadą (forma Nr. 049/a);</p> <p>4. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (dokumentas pateikiamas, tik jei kreipiamasi tiesiogiai);</p> <p>5. vieną nuotrauką (3x4 cm), jeigu jos Policijos informacinėje sistemoje nėra;</p> <p>6. asmuo, pageidaujantis gauti inkasatoriaus pažymėjimą (apsaugos darbuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vykdyti inkasavimą), papildomai pateikia saugos tarnybos ar saugos padalinio tarpininkavimo raštą dėl inkasatoriaus pažymėjimo išdavimo.</p>
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	<p>Gavęs visus tinkamai įformintus dokumentus, pareigūnas organizuoja patikrinimus, siekdamas išsiaiškinti, ar asmeniui netaikomi apribojimai, nustatyti Asmens ir turto saugos įstatyme.</p> <p>Ar asmuo teistas (neteistas), teismo pripažintas nepakaltinamu ar ribotai pakaltinamu, ar asmens veiksnumas yra apribotas (neapribotas) teismo sprendimu ir ar asmeniui pagal Organizuoto nusikalstamumo užkardymo įstatymą taikyti (netaikyti) teismo įpareigojimai. Patikrinimą atlikusio pareigūno duomenys ir patikrinimo rezultatai automatiškai fiksuojami Policijos informacinės sistemos licencijuojamos veiklos posistemyje. Jeigu patikrinimo metu nustatoma informacija, kurios patikrinimo rezultatų LVP automatiškai neišsaugo, pareigūnas šią informaciją įkelia į LVP.</p> <p><i>Policijos informacinė sistema. Itp://www.policija.lt</i> <i>Vidaus reikalų informacinė sistema.</i> <i>http://www.vrm.lt/</i></p>
6.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrio specialistas Algimantas Storpirstis, tel. (8 444) 72429, el. paštas algimantas.storpirstis@policija.lt, 206 kab.;</p> <p>Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrio specialistas Linas Kašinskas, tel. (8 444) 72429, el. paštas linas.kasinskas@policija.lt, 232 kab.;</p> <p>Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrio</p>

		specialistas Audrius Maneikis, tel. (8 444) 72429, el. paštas audrius.maneikis@policija.lt, 206 kab.
7.	Administracinės paslaugos vadovas	Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrio viršininkė Aukse Raudonienė, tel. (8 444) 72429, el. paštas aukse.raudoniene@policija.lt, 232 kab.
8.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	20 darbo dieną.
9.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Valstybės rinkliava - 2,90 Eur. (10 Lt.) Įmokos kodas: 5744. Gavėjas Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR Finansų ministerijos. Gavėjo bankas ir sąskaita: - „Swedbank“, AB. Sąskaita Nr. LT 24 7300 0101 1239 4300. - Danske Bank A/S Lietuvos filialas Sąskaita: LT74740000008723870. - Nordea Bank Finland Plc Lietuvos skyrius Sąskaita: LT122140030002680220. - AB Šiaulių bankas Sąskaita: LT32718000000141038. - UAB Medicinos bankas Sąskaita: LT42723000000120025. Laminavimo paslauga – 0,38 Eur (1,30 Lt) Gavėjas Telšių apskrities vyriausiasis policijos komisariatas Gavėjo sąskaita: LT897044060007828433 Gavėjo bankas - AB SEB bankas.
10.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašyme nurodoma saugos tarnyba ar saugos padalinys, kuriame planuoja įsidarbinti (dirba) pareiškėjas, saugos tarnybos ar padalinio vadovo vardas, pavardė ir kontaktinis telefonas, būdas, kuriuo pareiškėjas pageidauja gauti atsakymą. Prašyme asmuo turi patvirtinti, kad jo veiksnumas nėra apribotas teismo sprendimu, ir sutikti, kad policija teisės aktų nustatyta tvarka atliktų patikrinimus, susijusius Asmens ir turto saugos įstatyme nustatytais apribojimais; prašymo pateikimo data.
11.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė. Dokumentų, pateikti nereikia (išskyrus prašymų), jeigu tokie patys dokumentai buvo pateikti teritorinei policijos įstaigai gaunant juridinio asmens darbuotojui leidimą nešiotis ginklus pagal nustatytą tvarką ir nuo to laiko nėra praėję 6 mėnesiai. Prašymo nagrinėjimo pradžia laikoma visų reikiamų ir

		tinkamai įformintų dokumentų pateikimo diena.
12.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas įtraukiamas į Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato dokumentų apskaitą.

**BŪTINŲ VEIKSMŲ, ATLIEKAMŲ TEIKIANT ADMINISTRACINĘ PASLAUGĄ,
SCHEMA**

