

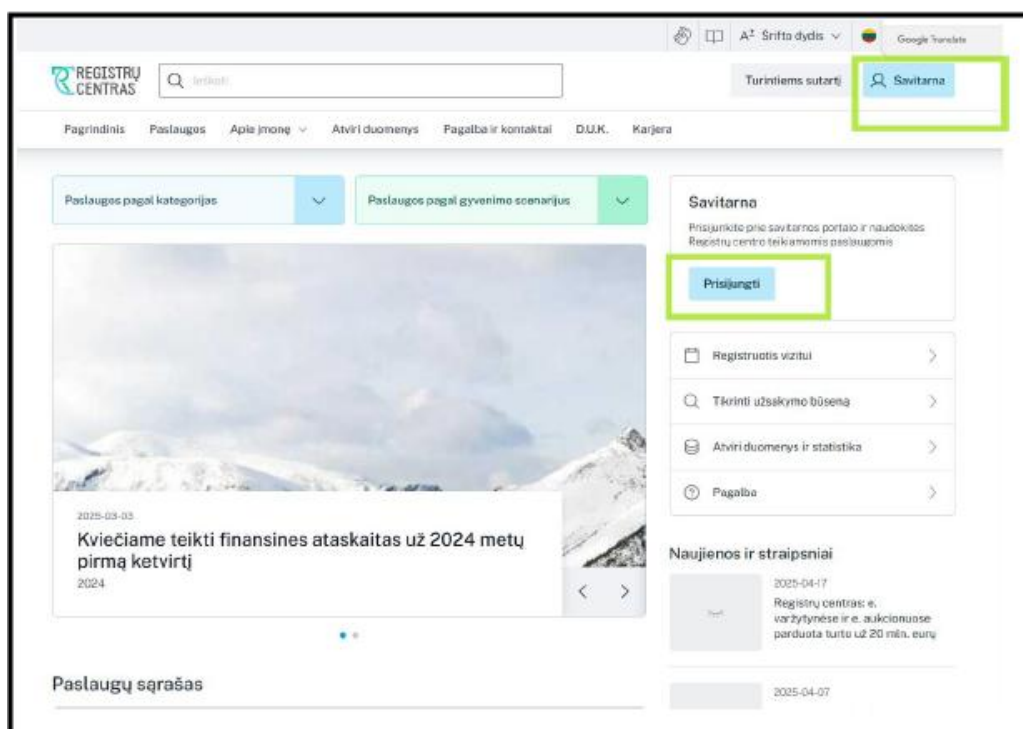
ĮGALIOJIMŲ SUTEIKIMAS JURIDINIO ASMENS DARBUOTOJAMS, ATSAKINGIEMS UŽ PROFILAKTINIŲ DARBUOTOJŲ SVEIKATOS PATIKRINIMŲ ORGANIZAVIMĄ (suteikiama teisė naudojantis Elektroninių sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos priemonėmis užsakyti e047 /e048 pažymas)

Įgaliojimas rengiamas ir teikiamas Registrų centrui elektroniniu būdu.

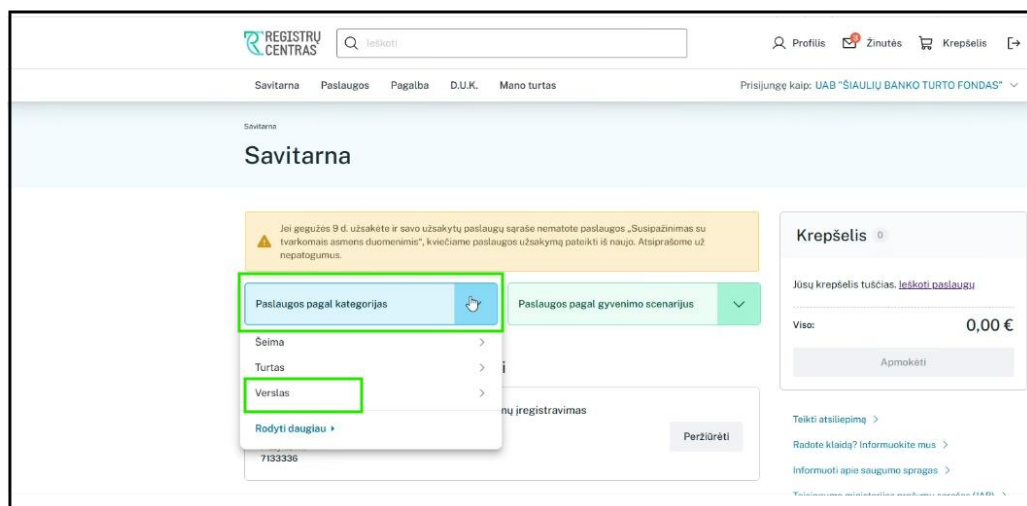
Juridinio asmens (toliau – Įmonės) vadovui prisijungus prie Registrų centro savitarnos sistemos (toliau – Savitarnos sistemos), užpildžius nustatytos formos įgaliojimą, jį pasirašius kvalifikuotu elektroniniu parašu (Stacionarus parašas, Mobile-ID, LT ID parašas).

1. Prisijungimas prie Savitarnos sistemos.

Registrų centro svetainėje, adresu www.registrucentras.lt, pagrindinio lango viršutiniame meniu pasirinkite **Savitarna** arba puslapio dešinėje pasirinkite **Prisijungti**.



Skiltyje **Paslaugos pagal kategorijas** pasirinkite **Verslas**.



Pasirinkite **Verslo plėtojimas** ir iš siūlomų paslaugų sąrašo pasirinkite **Juridinių asmenų įgaliojimų gauti paslaugas Registrų centre suteikimas**.

Pagrindinis / Paslaugos / Verslas

Verslas

[< Grįžti atgal](#)

- Juridiniai asmenys
- Verslo nutraukimas
- Verslo kūrimas
- Verslo plėtojimas**

Visos paslaugos [Nuo A-Z](#)

Juridiniai asmenys

- Asmens tapatybės nustatymas (iPasas)
- Duomenų apie juridinio asmens naudos gavėjus išrašas
- Duomenų apie juridinio asmens naudos gavėjus išrašas su istorija
- Duomenų apie kolektyvinio investavimo subjekto naudos gavėjus išrašas
- Duomenų apie kolektyvinio investavimo subjekto naudos gavėjus išrašas su istorija
- Duomenų apie naudos gavėjus peržiūra grafine forma
- Elektroninės siuntos nuorašo fizinis pristatymas
- Elektroninio parašo USB laikmenoje atblokavimas

Registruotis vizitui

Tikrinti užsakymo būseną

Atviri duomenys ir statistika

Pagalba

Teikti atsiliepimą

Radote klaidą? Informuokite mus

Informuoti apie saugumo spragas

Teisingumo ministerijos prašymų sąrašas (JAR)

Notarų prašymų sąrašas (JAR)

Juridinio asmens prašymų sąrašas (JAR)

Juridinio asmens registravimo dokumentai (JAR)

Laikiniai įrašytų pavadinimų sąrašas (JAR)

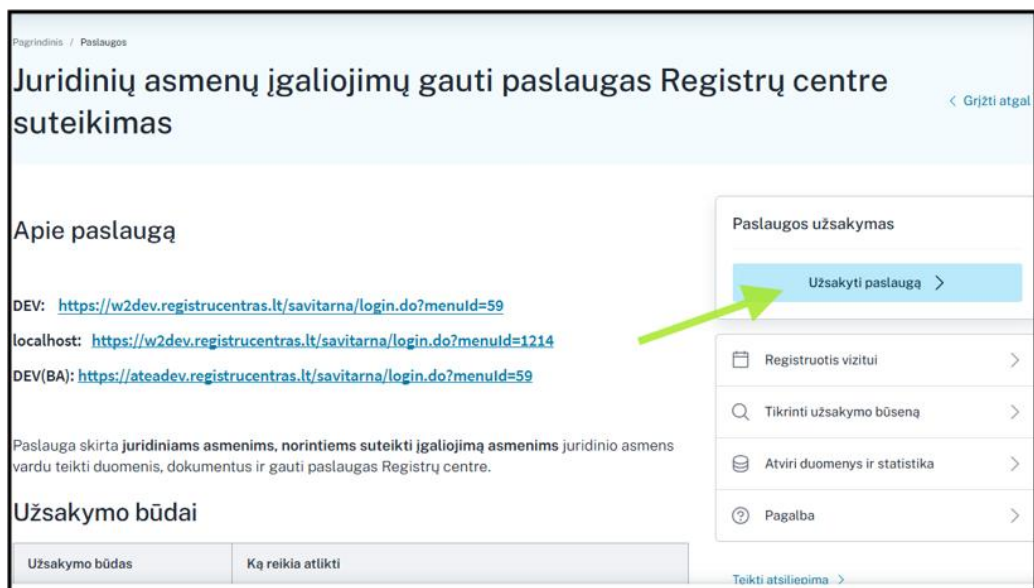
Savitarna Paslaugos Pagalba D.U.K. Mano turtas

Prisijungę kaip: [Redacted]

- Jungtinių duomenų apie viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantį fizinį asmenį pažyma
- Jungtinių duomenų apie viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantį juridinį asmenį pažyma
- Juridinio asmens duomenų ir dokumentų pakeitimų registravimas**
- Juridinio asmens naudos gavėjų sąrašo nuorašas
- Juridinio asmens pakeistų duomenų ir steigimo dokumentų registravimas (paslauga notaru)
- Juridinio asmens pakeistų duomenų ir steigimo dokumentų registravimas (paslauga Teisingumo ministerijos darbuotojams)
- Juridinio asmens pavadinimo laikinas rezervavimas
- Juridinio asmens viešo pranešimo paskelbimas informaciniame leidinyje (kai skelbia juridinis asmuo)
- Juridinių asmenų dalyvių išrašų ir sąrašų užsakymas
- Juridinių asmenų įgaliojimų gauti paslaugas Registrų centre suteikimas**
- Kolektyvinio investavimo subjekto naudos gavėjų sąrašo nuorašas
- Licencijų informacinės sistemos (LIS) duomenų teikimas
- Naudos gavėjų sąrašo anuliavimas
- Naudos gavėjų sąrašo teikimas
- Nuasmeninto varžymosi eigos protokolo išdavimas
- SVV subjekto statuso deklaravimas
- Techninės įrangos laikymas valstybiniame duomenų centre
- Viešo juridinio asmens pranešimo paskelbimas (kai skelbia fizinis asmuo)

2. Paslaugos užsakymas.

Pasirinkite **Užsakyti paslaugą**.



Pagrindinis / Paslaugos

Juridinių asmenų įgaliojimų gauti paslaugas Registrų centre suteikimas

[< Grįžti atgal](#)

Apie paslaugą

DEV: <https://w2dev.registrucentras.lt/savitarna/login.do?menuId=59>
 localhost: <https://w2dev.registrucentras.lt/savitarna/login.do?menuId=1214>
 DEV(BA): <https://ateadev.registrucentras.lt/savitarna/login.do?menuId=59>

Paslauga skirta juridiniams asmenims, norintiems suteikti įgaliojimą asmenims juridinio asmens vardu teikti duomenis, dokumentus ir gauti paslaugas Registrų centre.

Užsakymo būdai

Užsakymo būdas	Ką reikia atlikti

[Teikti atsiliepimą >](#)

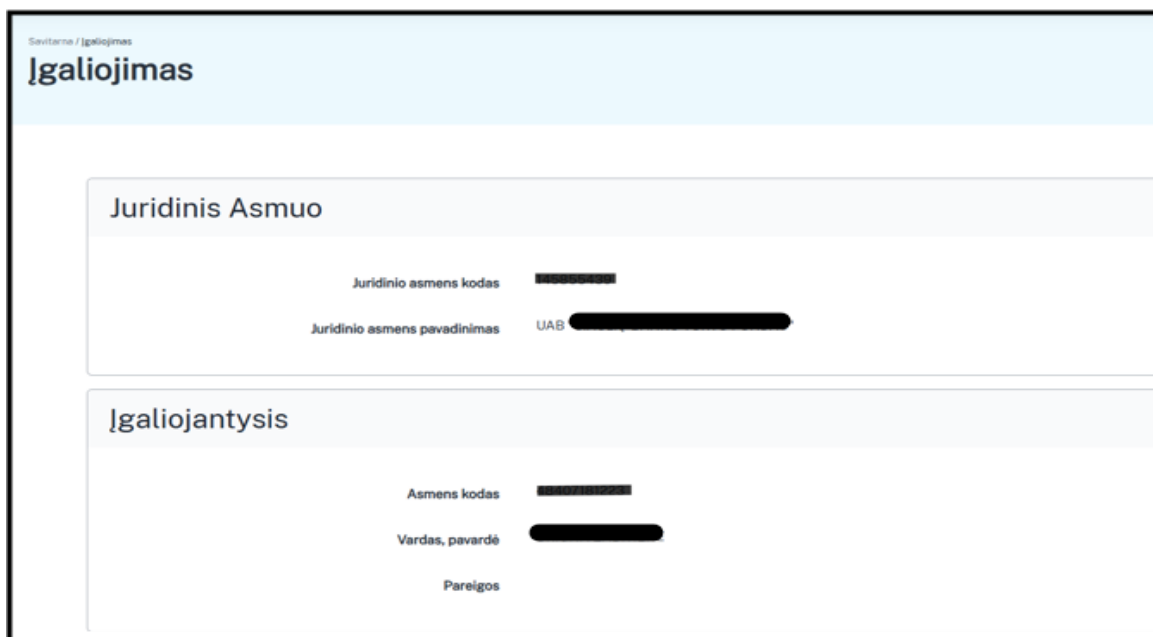
Paslaugos užsakymas

Užsakyti paslaugą >

- Registruotis vizitui >
- Tikrinti užsakymo būseną >
- Atviri duomenys ir statistika >
- Pagalba >

Svarbu: rengiant įgaliojimą turi būti užpildyti visi naujo įgaliojimo formoje (dokumente) nurodyti privalomi laukai, pažymėta įgaliojimo paslauga.

Skiltyse **Juridinis asmuo** ir **Įgaliojantysis** sistema automatiškai atvaizduoja duomenis pildančios Įmonės ir Įmonės vadovo duomenis (juridinio asmens kodą, pavadinimą, vardą ir pavardę, asmens kodą ir pareigas).



Savitarna / Įgaliojimas

Įgaliojimas

Juridinis Asmuo

Juridinio asmens kodas [redacted]

Juridinio asmens pavadinimas UAB [redacted]

Įgaliojantysis

Asmens kodas [redacted]

Vardas, pavardė [redacted]

Pareigos [redacted]

Skiltyje **Įgaliojimas** suvedami duomenys apie Įmonės darbuotoją, atsakingą už darbuotojų profilaktinių sveikatos tikrinimų organizavimą – asmenį, kuriam turi būti išduotas (suteiktas) įgaliojimas. Asmens duomenys užpildomi pasirinkus skiltį **Pasirinkti asmenį**.

Skiltyje **Asmens paieška** suveskite asmens, kurį įgaliojate, asmens kodą, vardą ir pavardę. Pasirinkite **Ieškoti**.

Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Gimimo data
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Suvedus įgaliojamojo asmens vardą, pavardę ir asmens kodą. Užbaikite veiksmus, užpildydami kontaktinius duomenis (telefono numeris, el. paštas).

Skiltyje **Igaliojimas** pasirinkite įgaliojimu suteikiamą teisę įgaliotiniui.

Atlikite šiuos veiksmus:

- Pažymėkite ☒ teisę „Suteikti teises Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje“
- Uždėkite varnelę ☒ „užsakyti elektronines medicininės pažymas (E047/E048) darbuotojams“.
- Skiltyje **Terminas** įrašykite iki kada įgaliojimas galioja. Datą galite koreguoti arba palikti automatiškai suformuotą dviejų metų laikotarpiui.
- Spauskite **Tęsti** įgaliojimo dokumento sugeneravimui ir perėjimui į jo pasirašymo sistemoje langą.

☐ Prisijungti prie Elektroninių varžytynių ir aukcionų portalo
☐ registruotis į aukcionus (nuomos konkursus)
☐ registruotis į elektronines varžytynes
☒ Suteikti teises Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje
☒ užsakyti elektronines medicininės pažymas (E047/E048) darbuotojams
☐ Gauti STSR ir NTR paslaugas
☐ sudaryti (pakeisti) įkeitimo sandorį informacinių technologijų priemonėmis ir registruoti STSR
☐ pranešti apie sudarytą (pakeistą) įkeitimo sandorį ir registruoti STSR
☐ pateikti prašymą išregistruoti pasibaigusią hipoteką (įkeitimą) iš NTR ir STSR
☐ kreditoriui patvirtinti hipotekos (įkeitimo) pabaigą NTR ir (ar) STSR
☐ pranešti apie sudarytą neregistruojamų daiktų lizingo (finansinės nuomos) sutartį, pirkimo-pardavimo sutartį, nuomos (panaudos) sutartį, jos pakeitimą ar pabaigą ir registruoti STSR
☐ gauti duomenis iš NTR ar STSR apie hipotekas (įkeitimus) ir (ar) neregistruojamų daiktų sutartis
☐ sudaryti ar nutraukti nuomos sutartį ir registruoti NTR
☐ sudaryti ar nutraukti subnuomos sutartį ir registruoti NTR
☐ sudaryti ar nutraukti preliminarįją pirkimo-pardavimo sutartį ir registruoti NTR
☐ sudaryti ar nutraukti panaudos sutartį ir registruoti NTR

Registravimo data 2025-06-26

Terminas * 2027-06-26

Tęsti >>

3. Įgaliojimo pasirašymas ir pateikimas.

Sugeneruotą Savitarnos sistemoje įgaliojimo dokumentą pasirašykite kvalifikuotu elektroniniu parašu (Stacionarus parašas, Mobile-ID, LT ID parašas).

REGISTRŲ CENTRAS

Savitarna / Dokumentų pasirašymas

Dokumentų pasirašymas

Įgaliojimo dokumentas

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
1.	Įgaliojimas	Nepasirašytas	Pasirašyti Parsisiųsti

Įkeltas dokumentas: įgal_3640.pdf [Peržiūrėti](#)

Dokumento svoris: 67 KB

Parašo atvaizdas: Atvaizduojamas

Laiko žyma: Pridedama

☒ Pasirašymo būdas

Pasirinkite: [Stacionarus parašas](#) [Mobile-ID](#) [LT ID parašas](#)

[X Nutraukti pasirašymą](#)

[Keisti prašymo duomenis](#)

Atlikus sėkmingą įgaliojimo dokumento pasirašymo veiksmą savitarnos sistemoje gausite pranešimą **Dokumentas sėkmingai pasirašytas**. Pasirinkite **Tęsti** ir pereikite į įgaliojimo pateikimo langą.

REGISTRŲ CENTRAS

Savitarna / Dokumentų pasirašymas

Dokumentų pasirašymas

Įgaliojimo dokumentas

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
1.	Įgaliojimas	Pasirašytas	Pasirašyti Parsisiųsti

Įgaliojimas (PDF)

Paspauskite mygtuką „Tęsti“, patikrinkite įgaliojimo duomenis ir juos patvirtinkite paspausdami mygtuką „Suteikti įgaliojimą“.

[Keisti prašymo duomenis](#) [Tęsti >>](#)

Įgaliojimo peržiūra lange pasirinkite **Suteikti įgaliojimą**.

Įgaliotojas			
Juridinio asmens kodas	██████████		
Juridinio asmens pavadinimas	UAB ████████████████████		
Įgaliojantysis			
Kodas	██████████		
Vardas, pavardė	██████████		
Įgaliotinis			
Kodas	██████████		
Vardas, pavardė	██████████████████		
El. paštas	██████████████████		
Telefono nr.	██████████		
Įgaliojimo duomenys			
Suteikiamos teisės	užsakyti elektronines medicinines pažymas (E047/E048) darbuotojams		
Registravimo data	2025-06-26		
Terminas	2027-06-26		
Įgaliojimo pateikimo tipas	Elektroninis		
Dokumentai			
Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
1.	Įgaliojimas	Pasirašytas	Parsisiųsti
Grįžti Suteikti įgaliojimą			

DĖMESIO. Paminėjus pasirinkti **Suteikti įgaliojimą**, įgaliojimas yra nesuteikiamas, duomenys sistemoje nesaugomi ir juos reikia teikti iš naujo.
Atlikus nurodytus veiksmus, savitarnos sistemoje iš karto gausite pranešimą **Įgaliojimas suteiktas**.

[Grįžti į sąv.](#)

Savitarna / Įgaliojimų sąrašas

Įgaliojimų sąrašas

Įgaliojimas suteiktas

Registravimo data nuo iki

[Ieškoti](#)
[Išvalyti](#)

Įgaliojimo Nr.	Įgaliotinio kodas	Įgaliotinio vardas, pavardė	Registravimo data	Terminas	Panaikinta	Veiksmai
95935	██████████	SABINA VOLOKITINA	2025-06-26	2027-06-26		Peržiūrėti Panaikinti
74487	██████████	RASA VAIČIULIENĖ	2009-07-22	2019-07-20		Peržiūrėti

4. Išduoto (suteikto) įgaliojimo pasibaigimas ir peržiūra.

Išduotas (suteiktas) įgaliojimas nustoja galioti:

- pasibaigus įgaliojime nurodytam terminui.
- įgaliotojui panaikinus įgaliojimą.

Norėdamas panaikinti išduotą įgaliojimą, Įmonės vadovas turi užpildyti nustatytą įgaliojimo panaikinimo formą. Įgaliotojas turi užpildyti visus įgaliojimo formoje nurodytus laukus ir pažymėti Registro centro paslaugą, kuriai išduotas įgaliojimas. Užpildyta Įgaliojimo panaikinimo forma gali būti teikiama elektroniniu būdu per Registrų centro klientų savitarnos sistemą (Savitarnos sistemoje pasirinkite **Juridinių asmenų registras, Įgaliojimų sąrašas** bei spauskite šalia norimo atšaukti įgaliojimo esančią nuorodą **Panaikinti**) arba pasirašyta popierine forma bet kuriam Registrų centro klientų aptarnavimo centrui.