



**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTAS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ĮGALIOJIMO PASIRAŠYTI PROCESINIUS DOKUMENTUS**

2017 m. *birželio* 1 d. Nr. *V-240*
Vilnius

Vadovaudamasis Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjų departamentas) direktoriaus 2006 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. 4/07-31 „Dėl Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, 81 punktu:

1. Į g a l i o j u Elena Gunią, l. e. Kalėjų departamento Teisės skyriaus viršininko pareigas, pasirašyti visus procesinius dokumentus, pateikiamus visų instancijų teismams ir išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teisme tvarka institucijoms, išskyrus skundus (atskiruosius, apeliacinius, kasacinius ir kitus skundus), ieškinius, priešieškinius, prašymus atnaujinti procesą.

2. P a v e d u Kalėjų departamento Bendrajam skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Elena Gunią ir paskelbti šį įsakymą Kalėjų departamento interneto svetainėje.

L. e. direktoriaus pareigas

Evaldas Gasparavičius