

Suvestinė redakcija nuo 2022-10-28 iki 2023-06-30

Įsakymas paskelbtas: TAR 2020-04-17, i. k. 2020-08076



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
GENERALINIS PROKURORAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENŲ APTARNAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS PROKURATŪROJE
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. balandžio 17 d. Nr. I-103
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos prokuratūros įstatymo 2 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 12 straipsniu:

1. T v i r t i n u Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2008 m. sausio 3 d. įsakymą Nr. I-3 „Dėl Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais.
3. S k e l b i u šį įsakymą Teisės aktų registre.

Generalinis prokuroras

Evaldas Pašilis

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2020 m. balandžio 17 d.
įsakymu Nr. I-103
(Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2022 m. spalio 27 d.
įsakymo Nr. I-313 redakcija)

ASMENŲ APTARNAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS PROKURATŪROJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato fizinių asmenų ar jų grupių, juridinių asmenų, kitų subjektų, neturinčių juridinio asmens statuso (toliau – asmenys, pareiškėjas), prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarką.

2. Asmenų prašymai ir skundai registruojami, nagrinėjami, atsakymai rengiami, skundai dėl jų pateikiami ir asmenys priimami vadovaujantis Aprašu, Lietuvos Respublikos prokuratūros įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymu, Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB (toliau – Reglamentas (ES) 910/2014), ir kitais teisės aktais.

Apraše nustatytais atvejais tvarkant asmens duomenis, asmens duomenų apsauga užtikrinama vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų, tvarkomų nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas, bausmių vykdymo arba nacionalinio saugumo ar gynybos tikslais, teisinės apsaugos įstatymu.

3. Nagrinėjant asmenų prašymus ir skundus Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek tų klausimų nereglamentuoja Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodeksas, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos įstatymai ar jų įgyvendinamieji teisės aktai (generalinio prokuroro patvirtintos Rekomendacijos dėl ikiteisminio tyrimo pradžios ir jos registravimo tvarkos, Rekomendacijos dėl viešojo intereso gynimo, Pranešimų apie pažeidimus įstaigose pateikimo Lietuvos Respublikos prokuratūrai tvarkos aprašas ir kt.). Tiems prašymų ar skundų registravimo, pavedimų vykdymo, užduočių kontrolės, dokumentų rengimo, pasirašymo, tvarkymo, apskaitos ir saugojimo klausimams, kurių nereglamentuoja Aprašas, taikomas Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2020 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. I-394 „Dėl Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmenų aptarnavimas** – veikla, apimanti pareiškėjų priėmimą pas generalinį prokurorą (jo pavaduotoją), prokuratūros kanclerį, apygardos prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją) ir apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją), taip pat prašymų ir skundų registravimą, nagrinėjimą, atsakymo pareiškėjui

parengimą ir išsiuntimą (įteikimą), informacijos apie šios veiklos vykdymą teikimą.

4.2. Informacinio-aiškinamojo pobūdžio atsakymas – atsakymas, kuriame suteikiama informacija (žinios, kuriomis disponuoja institucija, vykdydama viešąsias funkcijas) į klausimą, su vidaus administravimu susijęs sprendimas ir atsakymas, nesukuriantis pareiškėjui materialinių teisinių prielaidų ginti asmens pažeistą teisę ar įstatymo saugomą interesą.

4.3. Kartotinis prašymas ar skundas – prašymas ar skundas, su kuriuo tas pats pareiškėjas ar jo atstovas kreipiasi į prokuratūrą tuo pačiu klausimu, kuris jau buvo išnagrinėtas prokuratūroje, jeigu nenurodomos naujos aplinkybės, sudarančios prašymo ar skundo pagrindą, ir nepateikiami įtikinami argumentai, leidžiantys abejoti ankstesnio atsakymo teisėtumu ir pagrįstumu, arba pareiškėjas ar jo atstovas nurodo aplinkybes, kurios jau yra išnagrinėtos įstatymų nustatyta tvarka ir dėl jų priimtas galutinis sprendimas.

4.4. Kontroliuojamasis prašymas ar skundas – prašymas ar skundas, kurio nagrinėjimui generalinio prokuroro (jo pavaduotojo), prokuratūros kanclerio, Generalinės prokuratūros departamento, skyriaus vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) ar vedėjo, apygardos prokuratūros vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) sprendimu nustatyta kontrolė, taip pat Respublikos Prezidento, Seimo Pirmininko (jo pavaduotojo), Seimo komiteto ar komisijos pirmininko, Ministro Pirmininko, Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo pirmininko, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininko, Seimo kontrolierių įstaigos vadovo, valstybės kontrolieriaus pateiktas prašymas ar skundas, kuriame prašoma pranešti apie skundo nagrinėjimo rezultatus.

4.5. Pareiškėjas – fizinis asmuo, fizinių asmenų grupė, juridinis asmuo, juridinio asmens statuso neturintis subjektas, prokuratūrai pateikęs prašymą ar skundą arba nustatyta tvarka priimtas pas generalinį prokurorą (jo pavaduotoją), prokuratūros kanclerį, apygardos prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją), apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją).

4.6. Prokuratūros darbuotojas – prokuratūros valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

4.7. Rezoliucija – dokumentų valdymo sistemoje prašymo, skundo registracijos kortelėje generalinio prokuroro (jo pavaduotojo), prokuratūros kanclerio, Generalinės prokuratūros departamento, skyriaus vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) ar vedėjo, apygardos prokuratūros vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo), apygardos prokuratūros specializuoto skyriaus vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) ar apygardos prokuratūros skyriaus vedėjo, apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo), apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros skyriaus vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) įrašytas pavedimas prokurorui ar prokuratūros darbuotojui atlikti tam tikrą užduotį, veiksmą ar priimti sprendimą.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme.

6. Prokuratūra neteikia informacijos:

6.1. sudarančios valstybės, tarnybos, profesinę ar banko paslaptį arba priskiriamos prie neskelbtinų ikiteisminio tyrimo duomenų;

6.2. leidžiančios identifikuoti asmenis, jeigu pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas asmens konfidencialumo užtikrinimas;

6.3. apie prokuratūroje atlikto vidaus tyrimo ar tarnybinio patikrinimo metu nustatytas aplinkybes;

6.4. privačios informacijos apie kitus asmenis, įskaitant prokurorus ir prokuratūros darbuotojus, išskyrus viešąją informaciją, kuria disponuoja prokuratūra ir kurią asmuo turi teisę gauti pagal Teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymą;

6.5. apie prokuratūroje tvarkomus pareiškėjo duomenis, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nustato, kad tokie duomenys negali būti teikiami;

6.6. kurios teikimui pagal asmens prašymą ar skundą reikėtų sukurti dokumentus ar informacijos rinkmenas ir tai būtų susiję su neproporcingai didelėmis darbo ir laiko sąnaudomis, arba jei prašoma informacijos, kuri jau buvo viešai paskelbta;

6.7. kurią teikti draudžia įstatymai.

7. Nagrinėjantis asmens prašymą ar skundą prokuroras ar prokuratūros darbuotojas pats nusišalina arba turi būti nušalintas generalinio prokuroro (jo pavaduotojo) ar tiesioginio vadovo sprendimu, jeigu kyla pagrįstų abejonių dėl nešališkumo arba yra kitų aplinkybių, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Gavęs pavedimą nagrinėti prašymą ar skundą, prokuroras ar prokuratūros darbuotojas, atsiradus nurodytoms aplinkybėms, pats turi pranešti tiesioginiam vadovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir jo priežastis. Tiesioginis vadovas gali nepriimti nusišalinimo ir įpareigoti prokurorą ar prokuratūros darbuotoją nagrinėti prašymą ar skundą.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ PATEIKIMAS

8. Prašymai ir skundai gali būti pateikiami žodžiu (tiesiogiai asmeniui arba jo atstovui atvykus į prokuratūrą), išskyrus atvejus, kai kreipiamasi dėl asmens teisės ar teisėtų interesų pažeidimo, raštu (tiesiogiai asmeniui arba jo atstovui atvykus į prokuratūrą), paštu, per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo naudojant pašto tinklą informacinę sistemą (toliau – E. pristatymo sistema) arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis. Atstovo teisė atstovauti turi būti įrodoma rašytiniu sutikimu. Asmens pageidavimu jo aptarnavimas ir prašymo ar skundo pateikimas gali būti derinamas (užregistruoti asmenį) iš anksto šiame punkte nurodytais būdais. Asmenys prokuratūroje aptarnaujami vadovaujantis vieno langelio principu.

9. Prašymai ar skundai, pateikti žodžiu, prokuratūroje neregistruojami ir priimami tik tais atvejais, kai asmuo pageidauja gauti Aprašo 59 punkte nurodytą informaciją žodžiu, kai šią informaciją galima pateikti iš karto arba ne vėliau kaip artimiausią prokuratūros darbo dieną. Jeigu į žodžiu pateiktą prašymą ar skundą negalima atsakyti iš karto arba ne vėliau kaip artimiausią prokuratūros darbo dieną, asmeniui sudaroma galimybė išdėstyti prašymą ar skundą raštu. Prokuratūra nefiksuoja ir nesaugo žodžiu pateiktų prašymų ar skundų garso ir vaizdo nuotolinio perdavimo ir įrašymo priemonėmis.

Jeigu prašymą ar skundą žodžiu teikiančio asmens ar jo atstovo elgesys yra neadekvatus arba turi akivaizdžių nusikaltimo, baudžiamojo nusižengimo ar administracinio nusižengimo (toliau – teisės pažeidimas) požymių, už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas turi teisę tokio asmens neaptarnauti. Apie prašymą ar skundą žodžiu teikiančio asmens elgesį, turintį akivaizdžių teisės pažeidimo požymių, informuojamas už dokumentų valdymą atsakingo prokuratūros darbuotojo tiesioginis vadovas arba prokuratūros kancleris ir gali būti pranešama kompetentingoms institucijoms.

10. Prašymai ir skundai Generalinėje prokuratūroje ir apygardų prokuratūrose priimami darbo laiku ir pietų pertraukos metu. Iš anksto užsiregistravusių asmenų prašymai ar skundai priimami ne mažiau kaip vieną papildomą valandą per savaitę prieš arba po darbo dienos laiko. Informacija apie prašymų ir skundų priėmimą skelbiama asmenims prieinamoje vietoje ir prokuratūros interneto svetainėje, nurodant atsakingo prokuratūros darbuotojo pareigas, vardą ir pavardę, telefono numerį ir kitą reikiamą informaciją.

11. Teisinių konsultacijų prokuratūra pareiškėjams neteikia. Žodžiu besikreipiantiems pareiškėjams suteikiama informacija, kur ir kokia tvarka jie turėtų kreiptis. Tais atvejais, kai prokuratūra nekompetentinga nagrinėti prašymo ar skundo, prokuroras ar prokuratūros darbuotojas nurodo instituciją, į kurią asmuo turėtų kreiptis.

12. Jeigu asmuo nemoka valstybinės kalbos ir jį aptarnaujantis prokuratūros darbuotojas negali asmens aptarnauti jam suprantama kalba arba dėl sensorinio ar kalbos sutrikimo asmuo negali suprantamai reikšti minčių, aptarnaujant tokį asmenį turi dalyvauti asmuo, galintis išversti prašymą ar skundą į valstybinę kalbą, arba vertėjas. Tokį asmenį arba vertėją pakviečia asmuo, kuris kreipiasi į prokuratūrą, savo iniciatyva, jeigu generalinis prokuroras ar jo įgaliotas asmuo nenusprendžia kitaip.

13. Asmuo, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka kitaip patvirtinės asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją apie save,

išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų ir Aprašo 6 punkte nustatytus atvejus, kai tokia informacija neteikiama. Prie paštu siunčiamo asmens prašymo pateikti apie jį informaciją turi būti pridėta notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka kitaip patvirtinti asmens tapatybę.

14. Prašymai ir skundai pateikiami valstybine kalba. Ne valstybine kalba pateikti prašymai ar skundai turi būti išversti per 5 darbo dienas. Prašymai ir skundai, kurių išversti į valstybinę kalbą prokuratūroje nėra galimybės, nenagrinėjami, jeigu generalinis prokuroras (jo pavaduotojas), Generalinės prokuratūros departamento (skyriaus) vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas), apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) ar apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) nenusprendžia kitaip. Atsakymas pareiškėjui pateikiamas valstybine kalba.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

15. Prašymus ir skundus priima ir registruoja už dokumentų valdymą atsakingi prokuratūros darbuotojai.

16. Prašymai ir skundai, gauti per E. pristatymo sistemą ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis ir pasirašyti elektroniniu parašu, registruojami ir tvarkomi pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“. Kai prašymas ar skundas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, turi būti pateikta pasirašyto prašymo ar skundo skaitmeninė kopija arba prašymas ar skundas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu Reglamente (ES) 910/2014 nustatytus reikalavimus, arba suformuotas tokiu būdu, kuris leidžia prašymą ar skundą teikiantį asmenį identifikuoti arba patikrinti prašymo ar skundo autentiškumą.

17. Prašymus ir skundus registruojant būtina patikrinti, ar jie atsiųsti pagal adresatą, ar pridėti visi prašyme ar skunde nurodyti dokumentai. Jeigu trūksta dokumento ar priedo, apie tai pareiškėjas informuojamas elektroniniu paštu arba paštu, jei asmens elektroninio pašto adresas nežinomas, arba telefonu, jei toks nurodytas prašyme ar skunde. Pareiškėjui išsiųsto informacinio pranešimo apie trūkstamus dokumentus ar jų priedus kopija pridedama prie prašymo ar skundo. Su pareiškėju telefonu susisiekiama ar informacinį pranešimą parengia ir išsiunčia už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas.

18. Asmens, besikreipiančio žodžiu, pageidavimu jį priima tą dieną budintis prokuroras ar prokuratūros darbuotojas ir, įvertinęs prašymo ar skundo turinį, suteikia informaciją, kur ir kokia tvarka asmuo turėtų kreiptis.

19. Prokuroras ar prokuratūros darbuotojas, prašymą ar skundą gavęs iš asmens tiesiogiai, nedelsdamas jį perduoda registruoti už dokumentų valdymą atsakingam prokuratūros darbuotojui.

20. Gautus asmenų prašymus ir skundus už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas dokumentų valdymo sistemoje užregistruoja bendrame asmenų prašymų, pareiškimų ir skundų registre tą darbo dieną, kai jie gaunami, prieš tai patikrinęs, ar toks dokumentas neužregistruotas dokumentų valdymo sistemoje.

Prašymo ar skundo dešiniajame viršutiniame kampe dedamas registracijos spaudas ir jame įrašoma prašymo ar skundo gavimo data ir dokumentų valdymo sistemos suteiktas registracijos numeris. Kontrolė dokumentų valdymo sistemoje nustatoma laikantis Aprašo IV skyriuje ar kituose teisės aktuose nustatytų terminų.

21. Gautas skundas, pranešimas ar pareiškimas apie nusikalstamą veiką registruojamas vadovaujantis Rekomendacijomis dėl ikiteisminio tyrimo pradžios ir jos registravimo tvarkos, patvirtintomis Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2008 m. rugpjūčio 11 d. įsakymu Nr. I-110 „Dėl Rekomendacijų dėl ikiteisminio tyrimo pradžios ir jos registravimo tvarkos“.

Pateikta informacija apie galimą nusikalstamą veiką registruojama bendrame asmenų prašymų, pareiškimų ir skundų registre.

22. Prašymus ir skundus, adresuotus Generalinei prokuratūrai, už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas perduoda generaliniam prokurorui (jo pavaduotojui), prokuratūros kancleriui, departamento, skyriaus vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui) ar vedėjui pagal generalinio prokuroro nustatytas veiklos sritis. Prašymai ir skundai pagal kompetenciją perduodami ir rezoliucijos rašomos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

23. Generaliniam prokurorui perduodami šie prašymai ir skundai:

23.1. gauti iš Respublikos Prezidento, Seimo Pirmininko, Ministro Pirmininko, Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo pirmininko, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininko, Seimo kontrolierių įstaigos vadovo, valstybės kontrolieriaus;

23.2. gauti dėl generalinio prokuroro pavaduotojo, prokuratūros kanclerio;

23.3. pagal atskirą generalinio prokuroro nurodymą;

23.4. esant išskirtinėms aplinkybėms (už dokumentų valdymą atsakingo prokuratūros darbuotojo iniciatyva).

24. Generalinio prokuroro pavaduotojui perduodami šie prašymai ir skundai:

24.1. gauti iš Seimo Pirmininko pavaduotojo, Seimo komiteto ar komisijos pirmininko (jų pavaduotojų), Respublikos Prezidento patarėjų, valstybės kontrolieriaus pavaduotojų, centrinių teisėsaugos įstaigų vadovų, ministrų;

24.2. gauti dėl departamento, skyriaus vyriausiojo prokuroro ar Generalinės prokuratūros skyriaus vedėjo atsakymų į ankstesnius skundus (pagal generalinio prokuroro nustatytas veiklos sritis);

24.3. pagal atskirą generalinio prokuroro pavaduotojo nurodymą;

24.4. esant išskirtinėms aplinkybėms (už dokumentų valdymą atsakingo prokuratūros darbuotojo iniciatyva).

25. Generalinis prokuroras (jo pavaduotojas), prokuratūros kancleris, Generalinės prokuratūros departamento, skyriaus vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) ar vedėjas gautą prašymą ar skundą perduoda nagrinėti pagal kompetenciją prokuratūros padalinių vadovams, prokurorams ar prokuratūros darbuotojams.

26. Prašymai ir skundai, adresuoti apygardos prokuratūros prokurorams, išskyrus Aprašo 31 punkte nustatytus atvejus, perduodami apygardos prokuratūros vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui), apygardos prokuratūros specializuoto skyriaus vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui), apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui) ar apylinkės prokuratūros skyriaus vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui) pagal apygardos prokuratūros vyriausiojo prokuroro nustatytas veiklos sritis.

27. Apygardos prokuratūros ar jos padalinio vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) gautą prašymą ar skundą nedelsdamas perduoda nagrinėti pagal kompetenciją apygardos prokuratūros padalinio vadovui, prokurorui ar prokuratūros darbuotojui.

28. Prokuratūros ar jos padalinio vadovui dokumentų valdymo sistemos priemonėmis įrašius rezoliuciją prašymo ar skundo registracijos kortelėje, už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas prašymą ar skundą perduoda rezoliucijoje nurodytam vykdytojui.

29. Prašymus ir skundus ikiteisminio tyrimo, valstybinio kaltinimo, viešojo intereso gynimo, asmenų reabilitavimo, išteisinamuoju teismo nuosprendžiu ar nutartimi priteistų išlaidų už advokato ar advokato padėjėjo suteiktas paslaugas baudžiamosiose bylose (toliau – išlaidos už advokato suteiktas paslaugas baudžiamosiose bylose) atlyginimo klausimais iš dokumentų valdymo sistemos į Informacinę prokuratūros sistemą (toliau – IPS) perduoda tokį prašymą ar skundą nagrinėjantis prokuroras ar prokuratūros darbuotojas (dokumentų valdymo sistemoje veiksmas „Registruoti IPS“).

IV SKYRIUS

SKUNDŲ DĖL LAIKINO SULAIKymo ARBA PROKURORO AR IKITEISMINIO TYRIMO PAREIGŪNO NUTARIMO LAIKINAI SULAIKYTI ASMENĮ

REGISTRAVIMAS IR PERDAVIMAS

30. Darbo valandomis ar budėjimo metu tiesiogiai iš laikinai sulaikyto asmens ar jo gynėjo gautą skundą dėl asmens laikino sulaikymo arba prokuroro ar ikiteisminio tyrimo pareigūno nutarimo laikinai sulaikyti asmenį (toliau – skundas dėl laikino sulaikymo) prokuroras nedelsdamas įkelia į Integruotą baudžiamojo proceso informacinę sistemą (toliau – IBPS) ir jos priemonėmis perduoda ikiteisminio tyrimo teisėjui. Per Elektroninių paslaugų portalą pateikto skundo dėl laikino sulaikymo gavimas nedelsiant patvirtinamas IBPS ir jos priemonėmis perduodamas ikiteisminio tyrimo teisėjui. Šiame punkte nurodytais būdais gauti skundai dėl laikino sulaikymo neregistruojami dokumentų valdymo sistemoje.

31. Laikinai sulaikyto asmens gynėjui atvykus į prokuratūrą, laikinai sulaikyto asmens ar jo gynėjo paštu, per E. pristatymo sistemą ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis pateiktą skundą dėl laikino sulaikymo už dokumentų valdymą atsakingas darbuotojas registruoja tą darbo dieną, kai skundas gaunamas, o jei toks skundas gautas po darbo valandų, poilsio ar šventės dieną, – kitą darbo dieną. Skundas dėl laikino sulaikymo registruojamas bendrame asmenų prašymų, pareiškimų ir skundų registre, skiltyje „Antraštė“ privalomai įrašant žodžius „Skundas dėl laikino sulaikymo“, ir dokumentų valdymo sistemos priemonėmis perduodamas prokurorui, organizuojančiam ikiteisminį tyrimą, kuriame asmuo yra sulaikytas, arba prokuratūros padalinio vadovui, jei prokuroras nepaskirtas. Gavęs tokį skundą ir su juo susipažinęs, prokuroras nedelsdamas jį įkelia į IBPS ir jos priemonėmis perduoda ikiteisminio tyrimo teisėjui.

32. Jeigu skundą dėl laikino sulaikymo registruojančiam už dokumentų valdymą atsakingam darbuotojui nepavyksta nustatyti prokuroro, kuriam toks skundas turi būti perduotas, jis gali skundą perduoti Generalinės prokuratūros departamento (skyriaus) ar atitinkamos apygardos prokuratūros vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui). Generalinės prokuratūros departamento (skyriaus) ar atitinkamos apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) skundą dėl laikino sulaikymo perduoda prokurorui, organizuojančiam ikiteisminį tyrimą. Susipažinęs su skundu, prokuroras nedelsdamas jį įkelia į IBPS ir jos priemonėmis perduoda ikiteisminio tyrimo teisėjui.

V SKYRIUS PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

33. Generalinėje prokuratūroje gauti prašymai ir skundai, kuriuos pavesta nagrinėti teritorinei prokuratūrai, dokumentų valdymo sistemos priemonėmis perduodami nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tokio prašymo ar skundo gavimo. Už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas, dokumentų valdymo sistemoje patikrinęs rezoliucijas ir perdavimus, prašymų ir skundų originalus perduoda arba išsiunčia (be lydraščio) vykdytojui ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo rezoliucijos dokumentų valdymo sistemoje įrašymo (perdavimo vykdytojui). Apie prašymo ar skundo perdavimą pareiškėjui nepranešama.

34. Prašymai ir skundai, kuriuos turi nagrinėti kita institucija, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokio prašymo ar skundo gavimo prokuratūroje dienos persiunčiami nagrinėti kompetentingai institucijai ir apie tai pranešama pareiškėjui.

35. Prašymai ir skundai, kuriuose yra duomenų, atskleidžiančių asmens rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, narysť profesinėse sąjungose, taip pat genetinių duomenų, biometrinių duomenų, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją (t. y. specialių kategorijų asmens duomenys), persiunčiami nagrinėti kitoms institucijoms, kurios nėra ikiteisminio tyrimo įstaigos, tik gavus asmens rašytinį sutikimą. Vykdytojas per 5 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo turi kreiptis į asmenį, prašydamas per nustatytą terminą pateikti sutikimą. Jeigu per nustatytą terminą toks sutikimas negaunamas, prašymas ar skundas grąžinamas asmeniui, nurodant grąžinimo priežastis. Aprašo 34 punkte nustatytas prašymo ar skundo persiuntimo terminas skaičiuojamas nuo asmens rašytinio sutikimo persiųsti prašymą ar skundą gavimo prokuratūroje dienos.

Šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyti prašymai ir skundai, atitinkantys Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 9 straipsnio 2 dalyje nustatytas sąlygas, gali būti tvarkomi ir kitais būdais.

36. Prašymas ar skundas, išskyrus Aprašo 9 punkte nustatytus atvejus, turi būti išnagrinėtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo ar skundo gavimo prokuratūroje dienos, jeigu kituose teisės aktuose nenustatyta kitaip. Jeigu prašymas ar skundas gautas po darbo valandų, poilsio ar šventės dieną, jo gavimo diena laikoma po jos einanti darbo diena. Prašymo ar skundo nagrinėjimo terminas pradedamas skaičiuoti kitą dieną nuo prašymo ar skundo užregistravimo dokumentų valdymo sistemoje bendrame asmenų prašymų, pareiškimų ir skundų registre.

37. Jeigu dėl objektyvių priežasčių prokuroras ar prokuratūros darbuotojas per Aprašo 36 punkte nurodytą terminą negali tinkamai susipažinti su visa medžiaga ar informacija arba parengti išsamaus atsakymo į visus pareiškėjo keliamus esminius klausimus ar reikalavimus, prašymo ar skundo nagrinėjimo terminą rašytiniu prokuroro ar prokuratūros darbuotojo prašymu arba savo iniciatyva iki 10 darbo dienų gali pratęsti (rezoliucija) nagrinėti tokį prašymą ar skundą arba parengti atsakymo projektą pavedęs subjektas, o nesant tokio pavedimo – vykdytojo tiesioginis vadovas arba aukštesnysis prokuroras. Apie nagrinėjimo termino pratęsimą pareiškėjui raštu pranešama per 5 darbo dienas nuo sprendimo pratęsti terminą priėmimo dienos, nurodant to priežastis.

38. Atsakymą į prašymą ar skundą rengiantis prokuroras ar prokuratūros darbuotojas atsakymo projektą savo tiesioginiam vadovui turi pateikti likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki prašymo ar skundo nagrinėjimo termino pabaigos arba per kitą tiesioginio vadovo nustatytą terminą.

39. Vykdytojas arba atsakymo projektą rengiantis prokuroras ar prokuratūros darbuotojas turi teisę gauti prašymui ar skundai nagrinėti reikiamus dokumentus ir kitą informaciją.

40. Už prašymo ar skundo išnagrinėjimą ir atsakymo per nustatytą terminą parengimą atsako rezoliucijoje nurodytas vykdytojas. Jeigu išnagrinėti prašymą ar skundą pavesta keliems to paties ar skirtingų padalinių prokurorams ar prokuratūros darbuotojams, atsakymą pareiškėjui pateikia tas, kuriam dokumentų valdymo sistemos priemonėmis perduotas originalas. Kiti rezoliucijoje nurodyti vykdytojai pagal savo kompetenciją privalo pateikti informaciją dėl prašyme ar skunde keliamų klausimų esmės ir pasiūlymus dėl galimo atsakymo turinio ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki prašymo ar skundo nagrinėjimo termino pabaigos, jeigu rezoliucijoje nenurodyta kitaip. Jeigu prašyme ar skunde keliami reikalavimai sprendini priimant proceso sprendimą arba yra kitų objektyvių priežasčių, kiekvienas iš vykdytojų pateikia atsakymą pagal savo kompetenciją (ar pavedimą).

41. Jeigu Generalinės prokuratūros ar teritorinės prokuratūros skirtingų padalinių prokurorams ar prokuratūros darbuotojams nagrinėjant prašymą ar skundą vienas iš jų nusprendžia, kad tam tikrą prašymo ar skundo dalį reikia perduoti nagrinėti kitam prokuratūros padaliniui arba persiūsti kitai kompetentingai institucijai, tokia prašymo ar skundo dalis perduodama arba persiunčiama Aprašo 33 arba 34 punkte nustatyta tvarka.

42. Jeigu kontroliuojamasis prašymas ar skundas perduodamas nagrinėti apygardos prokuratūrai, už tokio prašymo ar skundo nagrinėjimo kontrolę atsako apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras.

43. Sprendimas nenagrinėti prašymo ar skundo priimamas ir atsakymas apie tai pareiškėjui pateikiamas per 5 darbo dienas. Palikus prašymą ar skundą nenagrinėtą, atsakyme pareiškėjui nurodomos teisės aktų nuostatos, kuriomis grindžiamas toks sprendimas, ir atsakymo apskundimo tvarka. Persiunčiant prašymą ar skundą nagrinėti kitai kompetentingai institucijai ir informuojant apie tai asmenį ar jo atstovą, pranešime asmeniui apskundimo tvarka nenurodoma.

44. Generalinio prokuroro (jo pavaduotojo), prokuratūros kanclerio, Generalinės prokuratūros padalinio vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) ar vedėjo, apygardos prokuratūros vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo), apygardos prokuratūros specializuoto skyriaus vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo), apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo), apylinkės prokuratūros skyriaus vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo), prašymą

ar skundą nagrinėjančio prokuroro ar prokuratūros darbuotojo sprendimu prašymas ar skundas gali būti nenagrinėjamas, jeigu:

44.1. parašytas neįskaitomai, asmens nepasirašytas, neatitinka Taisyklių 24 punkte prašymui ir skundui nustatytų kitų reikalavimų;

44.2. yra žeminamo ar užgaulaus pobūdžio dėl vartojamų įžeidžiamų apibūdinimų;

44.3. yra kartotinis;

44.4. pateiktas dėl prokurorų ar prokuratūros darbuotojų atsakymų, kuriuos pagal apskundimo tvarką asmuo turi teisę skusti tik teismui;

44.5. yra žinoma, kad to paties asmens analogiško turinio skundą jau nagrinėja aukštesnysis prokuroras ar teismas;

44.6. yra susijęs su teisme nagrinėjama baudžiamąja byla;

44.7. jame prašoma išspręsti klausimą, kuris nagrinėjamas teisme ar šiuo klausimu teismas jau yra priėmęs sprendimą;

44.8. jame nurodyti reikalavimai lemia, kad nėra valstybės institucijos, pagal kompetenciją turinčios nagrinėti tokį prašymą ar skundą;

44.9. yra nesuprantamo turinio, neaiškus dėl nekonkrečiai nurodyto prašymo dalyko ar aplinkybių, be kurių negalima nustatyti prašymo ar skundo dalyko, grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais;

44.10. yra surašytas ne valstybine kalba ir nėra objektyvių galimybių išversti.

45. Prašymai ir skundai, palikti nenagrinėti Aprašo 44.1, 44.6 ir 44.7 papunkčiuose nurodytais atvejais, jeigu buvo pateikti ne elektroninių ryšių priemonėmis, grąžinami pareiškėjui. Jeigu prašymai ar skundai paliekami nenagrinėti kitais Apraše nustatytais atvejais, vykdytojo sprendimu tokie prašymai ar skundai per teisės aktuose nustatytus terminus gali būti grąžinami pareiškėjui. Negrąžinami prašymai ir skundai saugomi generalinio prokuroro patvirtintame dokumentacijos plane numatytoje byloje.

VI SKYRIUS

ATSAKYMŲ RENGIMAS, IŠSIUNTIMAS (ĮTEIKIMAS) ASMENIUI, ATSAKYMŲ APSKUNDIMAS

46. Atsakymą užregistravus ir išsiuntus (įteikus) prašymą ar skundą pateikusiam asmeniui, baigiama asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo kontrolė. Dokumentų valdymo sistemoje kontrolės pabaigos žymą padaro kontrolę nustatęs asmuo.

47. Atsakymą į pareiškėjo prašymą ar skundą pasirašo:

47.1. prašymą ar skundą išnagrinėjęs prokuroras;

47.2. atsakymą į prašymą ar skundą rengusio prokuroro ar prokuratūros darbuotojo tiesioginis vadovas arba tiesioginio vadovo pavedimu pats prokuroras ar prokuratūros darbuotojas;

47.3. generalinis prokuroras – Respublikos Prezidentui, Seimo Pirmininkui, Ministrui Pirmininkui, Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo pirmininkui, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininkui, Seimo kontrolierių įstaigos vadovui, valstybės kontrolieriui, taip pat kitus teisės aktų jam priskirtus pagal kompetenciją pasirašyti dokumentus;

47.4. generalinio prokuroro pavaduotojas, prokuratūros kancleris pagal kompetenciją – Seimo Pirmininko pavaduotojams, Seimo komiteto ar komisijos pirmininkui (jo pavaduotojui), Seimo kontrolieriams, Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo teisėjams, valstybės kontrolieriaus pavaduotojams, Respublikos Prezidento patarėjams, taip pat kitus teisės aktų jam priskirtus pagal kompetenciją pasirašyti dokumentus.

48. Prokurorai gali pasirašyti atsakymus Aprašo 47.3 ir 47.4 papunkčiuose nurodytiems asmenims, kai jiems praneša apie savo priimtus proceso sprendimus.

49. Jeigu išnagrinėjus prašymą ar skundą, kuris prokuratūrai buvo persiųstas su pavedimu apie priimtą sprendimą informuoti pareiškėją ir prašymą ar skundą persiuntusį asmenį, priimamas nutarimas, jis neturi būti siunčiamas prašymą persiuntusiam asmeniui. Tokiam asmeniui pateikiamas informacinio-aiškinamojo pobūdžio atsakymas apie priimtą sprendimą.

50. Jeigu nagrinėjant prašymą ar skundą iš kito Generalinės prokuratūros ar teritorinės prokuratūros padalinio ar kitos teritorinės prokuratūros buvo paimta su prašymu ar skundu susijusi atsisakymo pradėti ikiteisminį tyrimą, ikiteisminio tyrimo arba prašymo ar skundo nagrinėjimo medžiaga, ją grąžinant turi būti pridėdama atsakymo pareiškėjui ir prašymo ar skundo kopija.

51. Prokuroras, nagrinėjantis su ikiteisminiu tyrimu susijusį prašymą ar skundą, turi užtikrinti, kad toks prašymas ar skundas būtų pridėtas prie ikiteisminio tyrimo medžiagos.

52. Jeigu išnagrinėjus prašymą ar skundą nusprendžiama netenkinti visų ar dalies prašymo ar skundo reikalavimų, atsakyme būtina nurodyti teisės aktų nuostatas, kuriomis grindžiamas toks sprendimas, ir atsakymo apskundimo tvarką.

53. Nesutikdamas su pateiktu atsakymu pareiškėjas gali jį apskųsti atsakymą pateikusio prokuroro ar prokuratūros darbuotojo tiesioginiam vadovui.

54. Jeigu prašymas ar skundas neišnagrinėjamas ir atsakymas nepateikiamas per nustatytą prašymo ar skundo nagrinėjimo terminą, pareiškėjas viešojo administravimo subjekto neveikimą (t. y. pareigų nevykdymą) ar vilkinimą atlikti veiksmus gali apskųsti prokuroro ar prokuratūros darbuotojo tiesioginiam vadovui.

55. Tiesioginio vadovo, išnagrinėjusio Aprašo 53 ir 54 punktuose nustatyta tvarka pateiktą skundą, atsakymas per vieną mėnesį nuo gavimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka gali būti skundžiamas apygardos administraciniam teismui. Paskesnis prokuratūroje tuo pačiu klausimu gautas skundas paliekamas nenagrinėtas.

56. Neskundžiami šie atsakymai:

56.1. informacinio-aiškinamojo pobūdžio;

56.2. kuriuose nurodoma, kad pareiškėjas yra pasinaudojęs visomis ginčo išsprendimo įstatymų nustatyta tvarka galimybėmis.

57. Teikiant atsakymą Aprašo 56 punkte nurodytais atvejais, pareiškėjui išaiškinama, kad atsakymas yra neskundžiamas. Dėl pateikto atsakymo gautas skundas paliekamas nenagrinėtas (paaiškinant nenagrinėjimo priežastis).

58. Vieną kartą apskųsti atsakymą aukštesniajam prokurorui asmuo turi teisę, jeigu mano, kad jo prašymas ar skundas nepagrįstai išnagrinėtas vadovaujantis Aprašu ir turi būti priimtas prokuroro nutarimas ar proceso sprendimas dėl viešojo intereso gynimo priemonių taikymo. Antras ar paskesnis kartotinis prašymas ar skundas gali būti paliekamas nenagrinėtas, paaiškinant nenagrinėjimo priežastis.

VII SKYRIUS

ASMENŲ APTARNAVIMAS TELEFONU

59. Prokuratūros darbuotojo, aptarnaujančio asmenis telefonu, uždavinys – suteikti asmens prašomą informaciją, susijusią su jam rūpimo klausimo nagrinėjimu, jeigu tokia informacija gali būti teikiama vadovaujantis teisės aktais. Prokuratūros darbuotojas turi trumpai ir suprantamai:

59.1. paaiškinti, ar prokuratūra yra kompetentinga nagrinėti prašymą asmeniui rūpimu klausimu;

59.2. paaiškinti galimus dokumentų pateikimo būdus ir tai, kokius dokumentus reikėtų pateikti, kad prašymas ar skundas būtų išnagrinėtas;

59.3. nurodyti instituciją (jos adresą ir elektroninių ryšių kontaktus), į kurią asmuo turėtų kreiptis, jeigu prokuratūra nėra kompetentinga nagrinėti jo prašymo ar skundo;

59.4. pateikti kitą asmens pageidaujamą informaciją, kuria disponuoja prokuratūra ir kurią asmuo turi teisę gauti Teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymo nustatyta tvarka.

60. Prokuratūros darbuotojas, aptarnaudamas asmenį telefonu, turi laikytis šių reikalavimų:

60.1. prisistatyti (nurodyti pareigas, vardą ir pavardę), pasakyti institucijos pavadinimą;

60.2. teikdamas su konkrečiu prašymu ar skundu susijusią informaciją, identifikuoti besikreipiančio asmens tapatybę;

60.3. išklausyti, prireikus paprašyti plačiau paaiškinti prašymo ar skundo esmę;

60.4. aiškiai ir tiksliai atsakyti į klausimus, jei jie priskirti prokuratūros darbuotojo kompetencijai ir atsakymas yra žinomas, arba pasiūlyti kreiptis į kompetentingą valstybės tarnautoją;

60.5. prireikus laiko išsamiam atsakymui parengti, nurodyti, kada bus asmeniui atsakyta, arba pasiūlyti perduoti atsakymą kita ryšių priemone;

60.6. kalbėti ramiai, mandagiai atsisveikinti.

61. Siekiant užtikrinti kokybišką asmenų aptarnavimą, telefoniniai pokalbiai, kai skambinama už dokumentų valdymą atsakingam prokuratūros darbuotojui, gali būti įrašomi.

VIII SKYRIUS

PRAŠYMŲ AR SKUNDŲ DĖL DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMŲ AR TARNYBINĖS ATSAKOMYBĖS NAGRINĖJIMAS IR ATSAKYMŲ APSKUNDIMAS

62. Prašymai ar skundai dėl prokuratūros darbuotojų galimai padarytų tarnybinių nusižengimų ar darbo pareigų pažeidimų perduodami nagrinėti Generalinės prokuratūros padaliniui, vykdančiam personalo administravimo funkcijas. Šiais klausimais pateikti atsakymai skundžiami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

63. Prašymus ar skundus dėl prokurorų tarnybinės atsakomybės pagal kompetenciją nagrinėja Generalinės prokuratūros padalinio, vykdančio vidaus tyrimų funkcijas (toliau – padalinys, vykdančias vidaus tyrimų funkcijas), prokurorai arba prokuroro, kurio veiksmai skundžiami, aukštesnieji prokurorai.

Išnagrinėjęs prašymą ar skundą dėl prokuroro galimai padaryto tarnybinio pažeidimo ir nustatęs, kad yra pagrindas inicijuoti tarnybinį patikrinimą, aukštesnysis prokuroras tarnybiniu pranešimu kreipiasi į Tarnybinio patikrinimo atlikimo ir tarnybinės atsakomybės taikymo prokurorams nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2016 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. I-181 „Dėl Tarnybinio patikrinimo atlikimo ir tarnybinės atsakomybės taikymo prokurorams nuostatų patvirtinimo“, nurodytą subjektą, o šis esant pagrindui kreipiasi į generalinį prokurorą (jo pavaduotoją) dėl tarnybinio patikrinimo pradėjimo.

64. Duomenys apie vidaus tyrimus ar tarnybinius patikrinimus ir kitas su tarnybine atsakomybe susijusias vidaus administravimo procedūras pareiškėjams neteikiami. Pareiškėjo prašymu teikiami duomenys apie vidaus tyrimo ar tarnybinio patikrinimo pradėjimą, nutraukimą ar užbaigimą.

65. Jeigu inicijuoti tarnybinį patikrinimą nėra pagrindo, atsakymą pareiškėjui pateikia padalinio, vykdančio vidaus tyrimų funkcijas, prokuroras arba skundžiamo prokuroro aukštesnysis prokuroras. Toks atsakymas gali būti skundžiamas generaliniam prokurorui (jo pavaduotojui). Generalinio prokuroro (jo pavaduotojo) sprendimas yra neskundžiamas. Dėl pateikto atsakymo gautas skundas paliekamas nenagrinėtas (paaiškinant nenagrinėjimo priežastis).

IX SKYRIUS

PRAŠYMŲ DĖL ASMENŲ, REPRESUOTŲ UŽ PASIPRIEŠINIMĄ OKUPACINIAMS REŽIMAMS, IŠVEŽTŲ PRIVERSTINIAMS DARBAMS ANTROJO PASAULINIO KARO METAIS, NUKENTĖJUSIŲ NUO 1991 M. SAUSIO 11–13 D. IR PO TO VYKDYTOS SSRS AGRESIJOS, TEISIŲ NAGRINĖJIMAS

66. Prašymai dėl asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo nagrinėjami vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo įstatymu. Prašymai dėl asmenų, išvežtų priverstiniais darbais Antrojo pasaulinio karo metais, nukentėjusių nuo 1991 m. sausio 11–13 d. ir po to vykdytos SSRS agresijos, nagrinėjami bendra tvarka.

67. Prašymai dėl asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo registruojami ir nagrinėjami Generalinėje prokuratūroje. Apygardų prokuratūrose gauti ir užregistruoti tokie prašymai turi būti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas perduoti

Generalinei prokuratūrai. Prašymas turi būti išnagrinėtas ir sprendimas priimtas per 3 mėnesius nuo prašymo gavimo dienos.

Pagal Lietuvos Aukščiausiojo Teismo, Vidaus reikalų ministerijos pareigūnų pateiktus prašymus dėl Asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo įstatymo 2 straipsnio taikymo pradėtas tyrimas dėl nusikalstamų veikų padarymo fakto nustatymo ir patvirtinimo turi būti baigtas per 6 mėnesius nuo prašymo gavimo prokuratūroje dienos.

68. Jeigu nagrinėjant Aprašo 67 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytus prašymus nustatomos aplinkybės, nurodytos Asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo įstatymo 2 straipsnyje, turi būti atliktas tyrimas dėl nusikalstamų veikų padarymo fakto nustatymo ir patvirtinimo. Tokio tyrimo atlikimo 6 mėnesių terminas pradedamas skaičiuoti nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos.

69. Išimtiniais atvejais generalinis prokuroras ar jo pavaduotojas Aprašo 67 ir 68 punktuose nurodytų tyrimų atlikimo terminą gali pratęsti ne ilgiau kaip 2 mėnesiams.

70. Jeigu asmuo nesutinka su Generalinės prokuratūros prokuroro ar prokuratūros darbuotojo sprendimu išduoti teisių atkūrimo pažymėjimą ar atsisakyti jį išduoti, jis turi teisę per 2 mėnesius nuo sprendimo priėmimo dienos apskųsti sprendimą generaliniam prokurorui. Generalinio prokuroro sprendimas per 2 mėnesius nuo sprendimo gavimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Aukščiausiam Teismui.

X SKYRIUS ASMENŲ PRIĖMIMAS

71. Generalinis prokuroras (jo pavaduotojas), prokuratūros kancleris, Generalinės prokuratūros padalinių, apygardų prokuratūrų ir jų padalinių vyriausieji prokurorai (jų pavaduotojai) pagal poreikį gali priimti asmenis.

72. Apygardos prokuratūroje asmenys priimami pagal apygardos prokuratūros vyriausiojo prokuroro patvirtintą asmenų priėmimo tvarką.

73. Asmuo, pageidaujantis užsirašyti į priėmimą, pateikia rašytinį prašymą (tiesiogiai atvykus į prokuratūrą, atsiuntus paštu, per E. pristatymo sistemą ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis), kuriame nurodomas vardas ir pavardė, kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ir aiškiai išdėstomi reikalavimai. Apie užrašymą į priėmimą arba atsisakymą užrašyti į priėmimą asmenis informuoja Generalinės prokuratūros ar apygardos prokuratūros padalinys, vykdamas dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas.

74. Skundai dėl atsisakymo priimti asmenį prokuratūroje nenagrinėjami ir atsakymai dėl jų raštu neteikiami.

75. Gavęs generalinio prokuroro (jo pavaduotojo), prokuratūros kanclerio, Generalinės prokuratūros padalinio, apygardos prokuratūros ar jos padalinio vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) pritarimą, Generalinės prokuratūros ar apygardos prokuratūros padalinio, vykdančio dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas, darbuotojas prašymą pateikusį asmenį įrašo į preliminarų asmenų priėmimo sąrašą.

76. Asmenų priėmimas gali būti vykdomas naudojant garso ir vaizdo nuotolinio perdavimo priemones.

77. Generalinės prokuratūros padalinio, kuriame buvo nagrinėtas į preliminarų asmenų priėmimo sąrašą įrašyto asmens prašymas, vadovas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tokio sąrašo gavimo dienos raštu parengia informaciją apie prašymo nagrinėjimo rezultatus ir ją pateikia generaliniam prokurorui (jo pavaduotojui) ar prokuratūros kancleriui.

78. Pranešimas apie priėmimą asmeniui išsiunčiamas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki priėmimo dienos. Pranešime turi būti pasiūloma priėmimo laiką pasitiksinti telefonu.

79. Generalinės prokuratūros padalinio, vykdančio dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas, darbuotojas, gavęs pavedimą, ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki priėmimo turi gauti ir generaliniam prokurorui (jo pavaduotojui) ar prokuratūros kancleriui pateikti

reikiamas į priėmimą užregistruotų asmenų prašymų nagrinėjimo bylas (jeigu tokių yra) ir (ar) kitą papildomą medžiagą.

80. Jeigu prašymų nagrinėjimo bylos ir (ar) kita papildoma medžiaga yra apygardos prokuratūroje, generalinio prokuroro (jo pavaduotojo) ar prokuratūros kanclerio pavedimu Generalinės prokuratūros padalinio, vykdančio dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas, darbuotojas turi informuoti apygardos prokuratūrą apie bylą ir (ar) kitos papildomos medžiagos pateikimą Generalinei prokuratūrai.

81. Jeigu į priėmimą atvykęs asmuo nemoka valstybinės kalbos ir jį priimančio asmuo negali jo aptarnauti jam suprantama kalba arba dėl sensorinio ar kalbos sutrikimo asmuo negali suprantamai išreikšti savo minčių, turi būti pakviestas vertėjas, sugebantis versti į asmeniui suprantamą kalbą. Vertėją pakviečia prokuratūra arba savo iniciatyva asmuo, atvykęs į priėmimą.

82. Per priėmimą pateikti asmenų prašymai ir skundai registruojami ir nagrinėjami bendra tvarka.

XI SKYRIUS

PRAŠYMŲ ATLYGINTI IŠLAIDAS UŽ ADVOKATO SUTEIKTAS PASLAUGAS BAUDŽIAMOSIOSE BYLOSE NAGRINĖJIMAS

83. Prašymai atlyginti išlaidas už advokato suteiktas paslaugas baudžiamosiose bylose (toliau – prašymai atlyginti išlaidas) nagrinėjami vadovaujantis Prašymų atlyginti išlaidas už advokato ar advokato padėjėjo suteiktas paslaugas baudžiamosiose ir administracinių nusižengimų bylose nagrinėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. balandžio 27 d. nutarimu Nr. 429 „Dėl Prašymų atlyginti išlaidas už advokato ar advokato padėjėjo suteiktas paslaugas baudžiamosiose ir administracinių nusižengimų bylose nagrinėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Prašymų atlyginti išlaidas tvarkos aprašas).

84. Prašymai atlyginti išlaidas pateikiami Generalinei prokuratūrai. Apygardų prokuratūrose gauti ir užregistruoti tokie prašymai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas perduodami Generalinei prokuratūrai. Prašymas atlyginti išlaidas išnagrinėjamas ir sprendimas priimamas per 20 darbo dienų nuo tokio prašymo gavimo dienos.

85. Gautus prašymus atlyginti išlaidas už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas nedelsdamas perduoda generaliniam prokurorui. Prašymai perduodami ir rezoliucijos rašomos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

86. Generalinis prokuroras prašymą atlyginti išlaidas perduoda:

86.1. pagal kompetenciją Generalinės prokuratūros departamento arba apygardos prokuratūros vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui) nustatyti, ar:

86.1.1. prašymas atitinka Prašymų atlyginti išlaidas tvarkos aprašo 9.1–9.3 ir 9.5 papunkčiuose nustatytus reikalavimus;

86.1.2. yra tarnybinio nusižengimo požymių ir pagrindas įgyvendinti regreso teisę;

86.2. Generalinės prokuratūros padaliniui, vykdančiam dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas, nustatyti, ar yra Prašymų atlyginti išlaidas tvarkos aprašo 9.4 papunktyje nurodytos aplinkybės.

87. Generalinės prokuratūros departamento ar apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras apie Aprašo 86.1.1 ir 86.1.2 papunkčiuose nurodytų aplinkybių vertinimo rezultatus tarnybiniu pranešimu informuoja generalinį prokurorą. Vertinimas turi būti atliktas per 20 darbo dienų nuo sprendimo tenkinti prašymą atlyginti išlaidas priėmimo dienos.

88. Prokuroro galimai padaryto tarnybinio nusižengimo ir pagrindo įgyvendinti regreso teisę vertinimas atliekamas, kai nėra Prašymų atlyginti išlaidas tvarkos aprašo 11 punkte nurodytų aplinkybių.

89. Prašymas atlyginti išlaidas Generalinės prokuratūros departamento arba apygardos prokuratūros vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) rezoliucija pavedamas nagrinėti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas.

90. Jeigu prašymas atlyginti išlaidas neatitinka nustatytų reikalavimų arba jame pateikta ne visa reikalinga informacija ir vykdytojas tokios informacijos negali gauti savarankiškai, jis ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos praneša prašymą pateikusiam asmeniui apie būtinybę per nustatytą terminą, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 20 darbo dienų, ištaisyti prašymo trūkumus arba pateikti papildomą informaciją ar dokumentus.

91. Generalinės prokuratūros padalinio, vykdančio dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas, darbuotojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 86.2 papunktyje nurodytos užduoties gavimo dienos informuoja vykdytoją apie užduoties atlikimo rezultatus.

92. Prašymą atlyginti išlaidas įvertinęs ir trūkumų nenustatęs vykdytojas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pavedimo gavimo dienos prašymą atlyginti išlaidas perduoda prokuratūros kancleriui ir Generalinės prokuratūros departamento ar apygardos prokuratūros vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui).

93. Prokuratūros kancleris nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per vieną darbo dieną prašymą atlyginti išlaidas perduoda padaliniui, vykdančiam finansinės apskaitos tvarkymo funkcijas, o šis padalinys per 5 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos perveda lėšas į prašyme nurodytą sąskaitą ir dokumento kortelėje pažymi „Įvykdyta“.

94. Įvertinęs prašymą atlyginti išlaidas ir nustatęs Prašymų atlyginti išlaidas tvarkos aprašo 11 punkte nurodytas aplinkybes, vykdytojas parengia ir prašymą atlyginti išlaidas pateikusiam asmeniui ar jo atstovui išsiunčia sprendimą atsisakyti atlyginti išlaidas už advokato suteiktas paslaugas.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra, Įsakymas

Nr. [I-178](#), 2021-08-10, paskelbta TAR 2021-08-10, i. k. 2021-17306

Dėl Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2020 m. balandžio 17 d. įsakymo Nr. I-103 „Dėl Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra, Įsakymas

Nr. [I-313](#), 2022-10-27, paskelbta TAR 2022-10-27, i. k. 2022-21742

Dėl Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2020 m. balandžio 17 d. įsakymo Nr. I-103 „Dėl Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo