



**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

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 (toliau – prokuratūra) tvarką.

2. Asmenų prašymai ar 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 iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu (toliau – Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės) ir kitais teisės aktais.

3. Nagrinėjant asmenų prašymus ar skundus Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek tų klausimų nereglamentuoja Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodeksas, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas (toliau – 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 2014 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. I-235 „Dėl Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašas).

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 ar skundų, gautų tiesiogiai iš asmenų ar atsiųstų paštu ar elektroniniu būdu registravimą, nagrinėjimą, atsakymo pareiškėjui parengimą ir išsiuntimą (įteikimą).

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 abejojti 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, Lietuvos banko valdybos pirmininko 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, veiksma ar priimti sprendimą.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos 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 vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu taikomas asmens konfidencialumo užtikrinimas;

6.3. apie prokuratūroje atlikto vidaus tyrimo ar tarnybinio patikrinimo metu nustatytas aplinkybes, prokuratūroje tvarkomų asmens duomenų, įskaitant prokurorus ir prokuratūros darbuotojus;

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

6.5. 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.

6.6. 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 pagrįstai abejojama jo nešališkumu 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 AR SKUNDŲ PATEIKIMAS

8. Asmenys į prokuratūrą gali kreiptis žodžiu (asmeniui ar jo atstovui atvykus į prokuratūrą), išskyrus atvejus, kai kreipiamasi dėl asmenų teisės ar teisėtų interesų pažeidimo, ir raštu (tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į prokuratūrą, atsiuntus prašymą paštu ar elektroniniais ryšiais).

9. Prašymai, pateikti žodžiu, į kuriuos galima atsakyti tą pačią darbo dieną, nepažeidžiant asmens, kuris kreipiasi, kitų asmenų ar institucijų interesų, prokuratūroje neregistruojami, jeigu generalinis prokuroras ar jo įgaliotas asmuo nenusprendžia kitaip. Jeigu į žodžiu pateiktą prašymą negalima atsakyti tą pačią darbo dieną, asmeniui sudaroma galimybė išdėstyti prašymą raštu.

10. Prašymai ar skundai Generalinėje prokuratūroje ir apygardų prokuratūrose priimami darbo laiku, pietų pertraukos metu ir ne mažiau kaip dvi papildomas valandas per savaitę prieš arba po darbo dienos laiko. Informacija apie prašymų ar skundų priėmimą prokuratūroje skelbiama asmenims prieinamoje vietoje ir prokuratūros interneto svetainėje, nurodant atsakingo prokuratūros darbuotojo pareigas, vardą ir pavardę, telefono numerį bei 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 vertėjas, sugebantis versti į asmeniui suprantamą kalbą. Vertimą užtikrina prokuratūra arba asmuo, kuris kreipiasi į prokuratūrą savo iniciatyva.

13. Asmuo, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka kitaip patvirtinęs asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją apie save, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų ir Aprašo 6 punkte nustatytus atvejus, kai tokia informacija neteikiama. Prie paštu ar per pasiuntinių paslaugas teikiančią įmonę 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.

14. Prašymai ar skundai pateikiami valstybine kalba. Ne valstybine kalba pateikti prašymai ar skundai turi būti išversti per 5 darbo dienas. Prašymai ar skundai, kurių išversti į valstybinę kalbą prokuratūroje nėra galimybių, 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 AR SKUNDŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

15. Prašymų ar skundų priėmimas organizuojamas Generalinėje prokuratūroje ir apygardų prokuratūrose.

16. Prašymus ar skundus priima ir registruoja už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas.

17. Prašymai ar skundai, gauti elektroniniu būdu ir pasirašyti elektroniniu parašu, registruojami ir tvarkomi pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos

taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, reikalavimus.

18. Prašymai ar skundai, gauti elektroniniu būdu, registruojami bendra tvarka. Jeigu vėliau gaunamas prašymo ar skundo originalas, jis registruojamas tuo pačiu numeriu.

19. Prašymus ar 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. Pareiškėjui išsiųstas informacinis pranešimas apie trūkstamus dokumentus ar jų priedus pridedamas prie prašymo ar skundo. Informacinį pranešimą pareiškėjui parengia ir išsiunčia už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas.

20. 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.

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

22. Už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas gautus asmenų prašymus ar skundus 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 nustatoma dokumentų valdymo sistemoje, laikantis Aprašo IV skyriuje ar kituose teisės aktuose nustatytų terminų.

23. 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.

24. Prašymus ar 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 ar skundai pagal kompetenciją perduodami ir rezoliucijos rašomos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

25. Generaliniam prokurorui perduodami šie prašymai ar skundai:

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

25.2. gauti dėl generalinio prokuroro pavaduotojo, prokuratūros kanclerio;

25.3. pagal atskirą generalinio prokuroro nurodymą;

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

26. Generalinio prokuroro pavaduotojui perduodami šie prašymai ar skundai:

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

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

26.3. pagal atskirą generalinio prokuroro pavaduotojo nurodymą;

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

27. 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.

28. Prašymai ar skundai, adresuoti apygardos prokuratūros prokurorams, perduodami apygardos prokuratūros vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui), apygardos prokuratūros padalinio vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui), apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui) ar apylinkės prokuratūros padalinio vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui) pagal apygardos prokuratūros vyriausiojo prokuroro nustatytas veiklos sritis.

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

30. Prokuratūros ar jos padalinio vadovui dokumentų valdymo sistemoje prašymo ar skundo registracijos kortelėje įrašius rezoliuciją, už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas prašymą ar skundą perduoda rezoliucijoje nurodytam prokurorui ar prokuratūros darbuotojui.

31. Prašymus ar skundus ikiteisminio tyrimo, valstybinio kaltinimo, viešojo intereso gynimo, asmenų rehabilitavimo klausimais iš dokumentų valdymo sistemos į Informacinę prokuratūros sistemą perduoda (dokumentų valdymo sistemoje veiksmas „Registruoti į IPS“) tokį prašymą ar skundą nagrinėjantis vykdytojas.

IV SKYRIUS PRAŠYMŲ AR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

32. Prašymai ar skundai, kuriuos turi nagrinėti teritorinė prokuratūra, dokumentų valdymo sistemos priemonėmis jai perduodami (nukreipiami) 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 (nukreipimus), prašymų ar skundų originalus ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo rezoliucijos įrašymo (perdavimo (nukreipimo) tiesioginiam vykdytojui) dokumentų valdymo sistemoje perduoda arba išsiunčia (be lydraščio) prašymą ar skundą nagrinėti paskirtam vykdytojui. Apie prašymo ar skundo perdavimą (nukreipimą) kitai prokuratūrai pareiškėjui nepranešama.

33. Prašymai ar skundai, kuriuos turi nagrinėti kita institucija, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo prokuratūroje dienos persiunčiami nagrinėti kompetentingai institucijai ir apie tai pranešama pareiškėjui. Jeigu nėra kitos institucijos, kuriai būtų galima perduoti prašymą ar skundą nagrinėti pagal kompetenciją, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo dienos apie tai pranešama pareiškėjui, paaiškinant jo prašymo ar skundo nenagrinėjimo priežastis.

34. Pareiškėjo prašymas ar skundas, išskyrus prašymą, į kurį (nepažeidžiant asmens, kuris kreipiasi, kitų asmenų ar institucijos interesų) galima atsakyti tą pačią darbo dieną, turi būti išnagrinėtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo gavimo prokuratūroje dienos, jeigu kituose teisės aktuose nenustatyta kitaip. Prašymo ar skundo nagrinėjimo terminas pradedamas skaičiuoti kitą dieną nuo prašymo ar skundo užregistravimo dokumentų valdymo sistemoje bendrame asmenų prašymų, pareiškimų ir skundų registre.

35. Jeigu dėl objektyvių priežasčių prokuroras ar prokuratūros darbuotojas per Aprašo 34 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, esant rašytiniam prokuroro ar prokuratūros darbuotojo prašymui, iki 10 darbo dienų gali pratęsti (rezoliucija) jį pavedęs nagrinėti arba parengti atsakymo projektą generalinis prokuroras (jo pavaduotojas), prokuratūros kancleris, vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) ar vedėjas.

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

37. Prašymą ar skundą nagrinėjantis prokuroras arba atsakymo projektą rengiantis prokuroras ar prokuratūros darbuotojas turi teisę gauti prašymui ar skundui nagrinėti reikiamus dokumentus ir kitą informaciją.

38. Už prašymo ar skundo išnagrinėjimą ir atsakymo per nustatytą terminą parengimą atsako rezoliucijoje nurodytas prokuroras ar prokuratūros darbuotojas. Jeigu išnagrinėti prašymą ar skundą pavesta keliems to paties ar skirtingų padalinių prokurorams ar prokuratūros darbuotojams, atsakymą pareiškėjui pateikia tas prokuroras ar prokuratūros darbuotojas, kuriam dokumentų valdymo sistemos priemonėmis perduotas originalas. Kiti rezoliucijoje nurodyti asmenys pagal savo kompetenciją privalo teikti informaciją dėl prašyme ar skunde keliamų klausimų esmės bei siūlymus dėl galimo atsakymo pareiškėjui 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 procesinį sprendimą arba jeigu yra kitų objektyvių priežasčių, kiekvienas asmuo, kuriam pavesta nagrinėti prašymą ar skundą, pateikia atsakymą pagal savo kompetenciją (ar pavedimą).

39. Jeigu skirtingų padalinių prokurorams ar prokuratūros darbuotojams nagrinėjant prašymą ar skundą prokuroras ar prokuratūros darbuotojas nusprendžia, kad prašymą ar skundą reikia perduoti nagrinėti teritorinei prokuratūrai arba persiųsti kitai kompetentingai institucijai, prašymas ar skundas perduodamas arba persiunčiamas Aprašo 32 punkte ar 33 punkte nustatyta tvarka.

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

41. Sprendimas nenagrinėti prašymo ar skundo priimamas ir atsakymas apie tai pareiškėjui pateikiamas per 5 darbo dienas. Palikus prašymą ar skundą nenagrinėtą, atsakyme pareiškėjui turi būti nurodomos nenagrinėjimo priežastys, apskundimo tvarka, nurodant instituciją, kurioms gali būti paduotas skundas, pavadinimus ir adresus, taip pat terminus, per kuriuos gali būti pateiktas skundas. Persiunčiant prašymą ar skundą nagrinėti kitai kompetentingai institucijai ir informuojant apie tai asmenį ar jo atstovą, pranešime asmeniui apskundimo tvarka nenurodoma.

42. 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, apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo), apylinkės prokuratūros padalinio vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) sprendimu prašymai ar skundai gali būti paliekami nenagrinėti, jeigu:

42.1. parašyti neįskaitomai, asmens nepasirašyti, neatitinka Taisyklių 13 punkte nurodytiems prašymams nustatytų reikalavimų;

42.2. yra žeminamo ar užgaulaus pobūdžio dėl juose vartojamų įžeidžiamų apibūdinimų;

42.3. yra kartotiniai;

42.4. pateikti dėl prokurorų ar prokuratūros darbuotojų atsakymų, kuriuos pagal apskundimo tvarką asmuo turi teisę skųsti tik teismui;

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

- 42.6. susiję su teisme nagrinėjama baudžiamąja byla;
- 42.7. juose prašoma išspręsti klausimą, kuris nagrinėjamas teisme ar šiuo klausimu teismas jau yra priėmęs sprendimą;
- 42.8. juose nurodyti reikalavimai lemia, kad nėra valstybės institucijos, pagal kompetenciją turinčios nagrinėti prašymą ar skundą;
- 42.9. yra nesuprantamo turinio, neaiškūs dėl nekonkrečiai nurodyto prašymo dalyko ar aplinkybių, be kurių negalima nustatyti prašymo ar skundo dalyko, grindžiami akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais;
- 42.10. yra surašyti ne valstybine kalba ir nėra objektyvių galimybių juos išversti.
43. Aprašo 42.1, 42.6 ir 42.7 papunkčiuose nurodytais atvejais palikti nenagrinėti prašymai ar skundai turi būti gražinami pareiškėjui. Jeigu prašymai ar skundai paliekami nenagrinėti kitais Apraše nustatytais atvejais, vykdytojo sprendimu tokie prašymai ar skundai per teisės aktuose nustatytus terminus gali būti gražinami pareiškėjui. Negrąžinami prašymai ar skundai saugomi generalinio prokuroro arba apygardos prokuratūros vyriausiojo prokuroro patvirtintame dokumentacijos plane numatytoje byloje.

V SKYRIUS

ATSAKYMŲ PARENGIMAS, IŠSIUNTIMAS (ĮTEIKIMAS) ASMENIUI, ATSAKYMŲ APSKUNDIMAS

44. Atsakymą užregistravus ir išsiuntus (įteikus) prašymą ar skundą pateikusiam asmeniui, baigiama asmenų prašymų ar skundų nagrinėjimo kontrolė. Dokumentų valdymo sistemoje kontrolės pabaigos žymą padaro kontrolę nustatęs asmuo.
45. Dokumentai pasirašomi Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo nustatyta tvarka.
46. Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo nuostatos dėl pasirašymo netaikomos, kai prokuroras praneša apie savo priimtus proceso sprendimus.
47. Jeigu išnagrinėjus prašymą ar skundą, kuris prokuratūrai buvo persiustas 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.
48. Jeigu nagrinėjant prašymą ar skundą iš kito padalinio ar kitos prokuratūros buvo paimta su prašymu ar skundu susijusi ikiteisminio tyrimo arba prašymo ar skundo nagrinėjimo medžiaga, ją gražinant turi būti pridėdama atsakymo pareiškėjui ir prašymo ar skundo kopija.
49. Prokuroras, nagrinėjantis su ikiteisminiu tyrimu susijusį prašymą ar skundą, turi užtikrinti, kad toks prašymas ar skundas būtų pridėtas prie ikiteisminio tyrimo medžiagos.
50. 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.
51. Nesutikdamas su pateiktu atsakymu pareiškėjas gali jį apskusti atsakymą pateikusio prokuroro ar prokuratūros darbuotojo tiesioginiam vadovui.
52. Jeigu prašymas ar skundas neišnagrinėjamas ir atsakymas nepateikiamas per nustatytą prašymo ar skundo nagrinėjimo terminą, pareiškėjas gali apskusti neveikimą prokuroro ar prokuratūros darbuotojo tiesioginiam vadovui.
53. Tiesioginio vadovo, išnagrinėjusio Aprašo 51 ir 52 punktuose nustatyta tvarka pateiktą skundą, atsakymas per vieną mėnesį nuo gavimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (toliau – Administracinių bylų teisenos įstatymas) nustatyta tvarka gali būti skundžiamas apygardos administraciniam teismui. Paskesnis prokuratūroje tuo pačiu klausimu gautas skundas paliekamas nenagrinėtas.
54. Neskundžiami šie atsakymai:

54.1. informacinio-aiškinamojo pobūdžio;

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

55. Teikiant atsakymą Aprašo 54 punkte nurodytais atvejais, pareiškėjui turi būti išaiškinta, kad atsakymas yra neskundžiamas.

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

VI SKYRIUS

ASMENŲ APTARNAVIMAS ŽODŽIU ELEKTRONINĖMIS PRIEMONĖMIS

57. Prokuratūros darbuotojo, aptarnaujančio asmenis žodžiu elektroninėmis priemonėmis, 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:

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

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

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

57.4. pateikti kitą asmens pageidaujamą informaciją, kuria disponuoja prokuratūra ir kurią asmuo turi teisę gauti Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

58. Prokuratūros darbuotojas, aptarnaudamas asmenį elektroninėmis priemonėmis žodžiu, turi laikytis šių reikalavimų:

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

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

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

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

58.5. kalbėti ramiai, mandagiai atsisveikinti.

VII SKYRIUS

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

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

60. Prašymus ar skundus dėl prokurorų tarnybinės atsakomybės pagal kompetenciją nagrinėja Generalinės prokuratūros padalinio, vykdančio 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 subjektas esant pagrindui kreipiasi į generalinį prokurorą (jo pavaduotoją) dėl tarnybinio patikrinimo pradėjimo.

61. 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.

62. Jeigu inicijuoti tarnybinį patikrinimą nėra pagrindo, atsakymą pareiškėjui pateikia Generalinės prokuratūros padalinio, vykdančio vidaus tyrimų funkcijas, prokuroras arba skundžiamo prokuroro aukštesnysis prokuroras. Atsakymas gali būti skundžiamas generaliniam prokurorui (jo pavaduotojui). Generalinio prokuroro (jo pavaduotojo) sprendimas yra neskundžiamas.

VIII 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

63. Prašymai dėl asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo nagrinėjami vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo įstatymu (toliau – Asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo įstatymas). 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.

64. 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.

65. Jeigu nagrinėjant Aprašo 64 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.

66. Išimtiniais atvejais generalinis prokuroras ar jo pavaduotojas Aprašo 64 ir 65 punktuose nurodytų tyrimų atlikimo terminą gali pratęsti ne ilgiau kaip 2 mėnesiams.

67. 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 Aukščiausiajam Teismui.

IX SKYRIUS ASMENŲ PRIĖMIMAS

68. Generalinis prokuroras, generalinio prokuroro pavaduotojai, prokuratūros kancleris pagal kompetenciją, apygardų prokuratūrų vyriausieji prokurorai (jų pavaduotojai) ir apygardų prokuratūrų apylinkių prokuratūrų vyriausieji prokurorai (jų pavaduotojai) asmenis priima nustatytomis dienomis ir valandomis. Informacija apie tai skelbiama prokuratūros interneto svetainėje.

69. Generalinis prokuroras priima asmenis, kurie dėl to paties klausimo buvo priėmimo pas generalinio prokuroro pavaduotoją ar prokuratūros kanclerį.

70. Generalinio prokuroro pavaduotojai, prokuratūros kancleris priima asmenis, kurių skundai buvo išnagrinėti Generalinės prokuratūros padalinių vadovų (jų pavaduotojų) ir (ar) apygardų prokuratūrų vyriausiųjų prokurorų (jų pavaduotojų).

71. Asmuo, pageidaujantis užsirašyti į priėmimą pas generalinį prokurorą, jo pavaduotoją, prokuratūros kanclerį, apygardos prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją), apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją), turi raštu pateikti prašymą (tiesiogiai atvykus į prokuratūrą, atsiuntus paštu ar elektroninėmis priemonėmis) su aiškiai išdėstytais reikalavimais.

72. Jeigu generalinis prokuroras, generalinio prokuroro pavaduotojas, prokuratūros kancleris, apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas), apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) sutinka, dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas vykdančio padalinio darbuotojas prašymą pateikusių asmenį įrašo į preliminarinius asmenų priėmimo sąrašus.

73. Į preliminarų asmenų priėmimo pas generalinį prokurorą sąrašą neįrašomi asmenys, kurie tuo pačiu klausimu jau buvo priėmimo pas generalinį prokurorą. Asmuo į preliminarų sąrašą gali būti įrašomas tik tuo atveju, jeigu dėl pakartotinio priėmimo raštu pateikia prašymą, kuriame nurodo iš esmės naujas aplinkybes, sudarančias skundo pagrindą, arba pateikia naujus esminę reikšmę turinčius argumentus, dėl kurių klausimas turėtų būti nagrinėjamas iš naujo. Į šį sąrašą taip pat neįrašomi asmenys, kurių prašymų reikalavimai išdėstyti neaiškiai, nesuprantamai, prašymo dalykas suformuluotas nekonkrečiai, taip pat jeigu prašymas ar skundas yra akivaizdžiai žeminamo ar užgaulaus pobūdžio dėl jame vartojamų necenzūrinių žodžių, įžeidžiamų apibūdinimų ir yra grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais. Šie apribojimai taikomi ir sprendžiant dėl asmens įrašymo į preliminarų asmenų priėmimo pas generalinio prokuroro pavaduotojus, prokuratūros kanclerį, apygardų prokuratūrų vyriausiuosius prokurorus ar apygardų prokuratūrų apylinkių prokuratūrų vyriausiuosius prokurorus sąrašą.

74. Generalinės prokuratūros padalinio, kuriame buvo nagrinėtas į preliminarų sąrašą įrašyto asmens prašymas, vadovas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sąrašo gavimo dienos raštu parengia informaciją apie prašymo nagrinėjimo rezultatus ir ją pateikia generaliniam prokurorui, generalinio prokuroro pavaduotojams ar prokuratūros kancleriui.

75. Generalinės prokuratūros padalinio, vykdančio dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas, darbuotojas pranešimą apie priėmimą pas generalinį prokurorą, generalinio prokuroro pavaduotojus ar prokuratūros kanclerį, o apygardos prokuratūros padalinio, vykdančio dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas, darbuotojas pranešimą apie priėmimą pas apygardos prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją) asmeniui išsiunčia ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki priėmimo dienos. Pranešime turi būti pasiūloma priėmimo laiką pasitikslinti telefonu.

76. Jeigu asmuo yra nurodęs telefono numerį ar elektroninio pašto adresą, apie priėmimo valandą ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki priėmimo asmenį telefonu ar elektroniniu paštu

informuoja Generalinės prokuratūros arba apygardos prokuratūros padalinio, vykdančio dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas, darbuotojas.

77. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių pakeičiamas suderintas priėmimo laikas, apie tai asmeniui iš anksto turi pranešti Generalinės prokuratūros arba apygardos prokuratūros padalinio, vykdančio dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas, darbuotojas.

78. Generalinės prokuratūros padalinio, vykdančio dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas, darbuotojas ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki priėmimo turi gauti ir generaliniam prokurorui, generalinio prokuroro pavaduotojams ar prokuratūros kancleriui pateikti reikiamas į priėmimą užregistruotų asmenų prašymų nagrinėjimo bylas (jeigu tokios yra) ir (ar) kitą papildomą medžiagą.

79. Jeigu prašymų nagrinėjimo bylos ir (ar) kita papildoma medžiaga yra apygardos prokuratūroje, generalinio prokuroro, generalinio prokuroro 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.

80. Apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) paprastai priima asmenis, kurių prašymus nagrinėjo apygardos prokuratūros padalinių vyriausieji prokurorai (jų pavaduotojai) ar apylinkių prokuratūrų vyriausieji prokurorai (jų pavaduotojai).

81. Jeigu į priėmimą atvykęs asmuo nemoka valstybinės kalbos ir jį priimančias 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.
