

Suvestinė redakcija nuo 2017-08-19 iki 2018-07-13

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2008, Nr. [6-230](#), i. k. 108503AISAK000001-3

LIETUVOS RESPUBLIKOS GENERALINIO PROKURORO

Į S A K Y M A S

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

2008 m. sausio 3 d. Nr. I-3
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos prokuratūros įstatymo (Žin., 1994, Nr. [81-1514](#)) 14 straipsniu ir Viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. [60-1945](#)) 12 straipsniu:

1. T v i r t i n u pridedamą Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašą.

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios generalinio prokuroro 2004 m. balandžio 9 d. įsakymą Nr. I-56 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo tvarkos nuostatų patvirtinimo“.

3. S u p a ž i n d i n t i su įsakymu Generalinės prokuratūros ir teritorinių prokuratūrų prokurorus, prokuratūros valstybės tarnautojus ir darbuotojus ir jį paskelbti „Valstybės žiniuose“.

GENERALINIS PROKURORAS

ALGIMANTAS VALANTINAS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2008 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. I-3
(Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2017 m. rugpjūčio 18 d.
įsakymo Nr. I-282 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, prašymų ir skundų registravimo, nagrinėjimo, atsakymų parengimo, apskundimo ir asmenų priėmimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje (toliau – prokuratūra) tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos prokuratūros 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 Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais.

3. Nagrinėjant asmenų prašymus ir skundus Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek tų klausimų nereglamentuoja Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodeksas, 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 ir kt.). Tiems prašymų ar skundų registravimo, pavedimų vykdymo, užduočių kontrolės, dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos ir saugojimo klausimams, kurių nereglamentuoja Aprašas, taikomas generalinio prokuroro patvirtintas 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 ir skundų, gautų tiesiogiai iš asmenų ar atsiųstų paštu, elektroniniu būdu, faksimiliniu ryšiu arba kitokiais telekomunikacijų įrenginiais, registravimą, nagrinėjimą, atsakymo pareiškėjui parengimą ir išsiuntimą (įteikimą).

4.2. **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 pagrįstumu, arba pareiškėjas ar jo atstovas nurodo aplinkybes, kurios jau yra išnagrinėtos įstatymų nustatyta tvarka ir dėl jų priimtas neskundžiamas sprendimas.

4.3. **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.

4.4. Oficialus prokuratūros elektroninio pašto adresas – prokuratūros interneto svetainės pradžios tinklalapyje nurodytas elektroninio pašto adresas.

4.5. Padalinys – Generalinės prokuratūros departamentas, skyrius, apygardos prokuratūra, apygardos prokuratūros specializuotas skyrius, skyrius, apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūra, apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros skyrius.

4.6. Pareiškėjas – fizinis asmuo, fizinių asmenų grupė, fizinio asmens ar jų grupės atstovas, juridinio asmens ar kitų subjektų, neturinčių juridinio asmens statuso, atstovas, kuris prokuratūrai pateikia prašymą ar skundą arba kuris pagal nustatytą tvarką yra priimamas pas generalinį prokurorą (jo pavaduotoją), prokuratūros kanclerį, apygardos prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją), apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją).

4.7. Prašymas – su asmens teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs asmens kreipimasis į prokuratūrą prašant suteikti administracinę paslaugą – išduoti dokumentą, jo kopiją, nuorašą ar išrašą, patvirtinti tam tikrą juridinį faktą, nustatyta tvarka pateikti prokuratūroje turimą informaciją, atlikti kitus teisės aktuose nustatytus veiksmus.

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

4.9. Rezoliucija (pavedimas) – 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, prokuratūros darbuotojui atlikti tam tikrą užduotį, veiksmą ar priimti sprendimą.

4.10. Skundas – asmens rašytinis kreipimasis į prokuratūrą, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos jo ar kito asmens teisės ar teisėti interesai, ir prašoma juos apginti.

5. Prokuratūra neteikia informacijos, kuri sudaro valstybės, tarnybos, profesinę ar banko paslaptį arba priskiriama prie neskelbtinų ikiteisminio tyrimo duomenų, taip pat informacijos apie prokuratūroje atlikto vidinio (tarnybinio) patikrinimo metu nustatytas aplinkybes, kito asmens, įskaitant prokurorus ir prokuratūros darbuotojus, privatų gyvenimą, privačios informacijos apie patį pareiškėją, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nustato, kad tokia informacija negali būti teikiama, kitos informacijos, kurią teikti draudžia įstatymai, nes jos suteikimas pakenktų valstybės saugumo ir gynybos interesams, baudžiamajam asmenų persekiojimui, skatintų pažeisti valstybės teritorijos vientisumą ar viešąją tvarką, kitų asmenų teises ir teisėtus interesus arba jos nesuteikimas užkirstų kelią teisės pažeidimams ar būtų labai svarbus žmonių sveikatai ir moralei apsaugoti, taip pat informacijos, 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. Prokuratūroje priimant pareiškėjus ir nagrinėjant jų prašymus ar skundus vadovaujamasi pagarbos žmogaus teisėms ir laisvėms, sąžiningumo, protingumo, nekaltumo prezumpcijos, lygybės prieš įstatymą, įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nešališkumo, nepiktnaudžiavimo valdžia ir tarnybinio bendradarbiavimo, efektyvumo principais.

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 minėtoms 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. Prašymus asmenys gali pateikti žodžiu (asmeniui ar jo atstovui atvykus į prokuratūrą) ir raštu (tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į prokuratūrą, atsiuntus prašymą paštu ar elektroniniais ryšiais). Skundai pateikiami raštu.

9. Prašymai, pateikti žodžiu, į kuriuos galima atsakyti nedelsiant, 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 nedelsiant, asmeniui sudaroma galimybė išdėstyti prašymą raštu.

10. Jeigu prašymą žodžiu teikiančio asmens elgesys yra neadekvatus arba turi akivaizdžių nusikaltimo, baudžiamojo nusižengimo ar administracinio nusižengimo požymių, arba asmens prašymas grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais, arba bendraujant su asmeniu nepavyksta išsiaiškinti prašymo turinio, prokuratūros darbuotojas gali tokio asmens neaptarnauti ir privalo nedelsdamas pranešti apie šio asmens elgesį tiesioginiam vadovui. Tiesioginio vadovo sprendimu apie asmens elgesį, turintį nusikaltimo, baudžiamojo nusižengimo ar administracinio nusižengimo požymių, pranešama kompetentingoms institucijoms.

11. Asmuo, prašymą ar skundą teikiantis prokuratūrai elektroniniu paštu, turi jį išsiųsti oficialiu prokuratūros elektroninio pašto adresu.

12. 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.

13. Jeigu atvykęs asmuo nemoka valstybinės kalbos ir jį aptarnaujantis prokuratūros darbuotojas negali jo 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. Vertėją pakviečia prokuratūra arba asmuo, kuris kreipiasi į prokuratūrą savo iniciatyva.

14. Prašymai ir skundai Generalinėje prokuratūroje ir apygardų prokuratūrose priimami darbo laiku 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.

15. Prašymai ar skundai turi būti parašyti įskaitomai, suprantamai ir pasirašyti juos pateikusių asmenų ar jų įgaliotų atstovų. Taip pat prašymuose ar skunduose turi būti nurodyta pareiškėjo vardas, pavardė, gyvenamoji (korespondencijos gavimo) vieta (jeigu kreipiasi fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jeigu kreipiasi juridinis asmuo) ar elektroninio pašto adresas ir kiti duomenys ryšiui palaikyti.

16. Kai prašymą ar skundą prokuratūrai paduoda asmens atstovas, jis kartu su prašymu ar skundu privalo pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Atstovo pateiktame prašyme, skunde ar atstovavimą patvirtinančiame dokumente turi būti nurodyta atstovo vardas, pavardė, gyvenamoji (korespondencijos gavimo) vieta, atstovaujamo pareiškėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta arba atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas, įmonės kodas, buveinės adresas. Jeigu prašymą ar skundą prokuratūrai paduoda pareiškėjo atstovas, kurio atstovavimą patvirtinantis dokumentas išduotas užsienyje, šis dokumentas turi būti legalizuotas vadovaujantis Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažymos (*Apostille*) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažymos (*Apostille*) tvarkos aprašo patvirtinimo“.

17. Prašymas ar skundas, pateiktas elektroniniu būdu ir pasirašytas elektroniniu parašu, prilyginamas rašytiniam prašymui ar skundui. Elektroniniu būdu pateiktas prašymas ar skundas

sudaromas taip, kad prokuratūra, gavusi prašymą ar skundą, galėtų:

17.1. atpažinti elektroninio dokumento formatą;

17.2. atidaryti ir apdoroti jį elektroninių dokumentų valdymo sistemos ar kitomis institucijos naudojamomis informacinių technologijų priemonėmis;

17.3. atpažinti prašymo ar skundo turinį;

17.4. identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą ar skundą pateikusį asmenį.

18. Jeigu prašymo ar skundo, gauto elektroniniais ryšiais, tikrumas nepatvirtintas elektroniniu parašu, tačiau elektroniniame laiške (ar jo prieduose) esantis dokumentas atitinka Aprašo 15 punkto reikalavimus, jis gali būti nagrinėjamas kaip rašytinis prašymas ar skundas.

Prašymas ar skundas, pateiktas elektroniniais ryšiais nesilaikant Aprašo 15, 17 punkte nustatytų reikalavimų, neregistruojamas. Apie sprendimą neregistruoti tokio prašymo ar skundo nedelsiant informuojamas prašymą ar skundą pateikęs asmuo, nurodant prašymo ar skundo neregistravimo priežastis.

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 prašymų, pareiškimų ir skundų registre.

Sprendimą neregistruoti prašymo ar skundo priima už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas, budintis prokuroras ar prokuratūros darbuotojas.

19. 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 5 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.

20. Prašymai, skundai pateikiami valstybine kalba. Prašymai, 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.

Nevalstybine kalba raštu pateikti prašymai prokuratūroje priimami, kai pagal tarptautinės teisės aktus į prokuratūrą raštu kreipiasi užsienio valstybės institucija ar tarptautinė organizacija.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ AR SKUNDŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

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

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

23. Prašymai ar skundai, gauti elektroniniu būdu ir pasirašyti elektroniniu parašu, registruojami pagal Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“.

24. Prašymai ar skundai, gauti faksimilinio ryšio ar kitokiais telekomunikacijų įrenginiais, registruojami bendra tvarka. Jeigu vėliau gaunamas prašymo ar skundo originalas, jis registruojamas tuo pačiu numeriu.

25. 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, jeigu 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.

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

27. Prokuroras ar prokuratūros darbuotojas, prašymą ar skundą gavęs iš asmens tiesiogiai, ne vėliau kaip kitą darbo dieną jį perduoda registruoti už dokumentų valdymą atsakingam prokuratūros darbuotojui.

28. Už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas gautus asmenų prašymus ar skundus dokumentų valdymo sistemoje užregistruoja bendrame prašymų, pareiškimų ir skundų registre tą darbo dieną, kai jie gaunami. Prašymo ar skundo dešiniajame viršutiniame kampe dedamas registracijos spaudas, kuriame 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.

Neregistruojami Aprašo 18 punkte nurodyti asmenų prašymai ar skundai saugomi generalinio prokuroro arba apygardos prokuratūros vyriausiojo prokuroro patvirtinto dokumentacijos plano numatytoje byloje.

29. Prašymo ar skundo priėmimo faktas pareiškėjo pageidavimu patvirtinamas pažyma, kurioje nurodoma prašymo ar skundo priėmimo data, registracijos numeris, prašymą ar skundą priėmusio prokuratūros darbuotojo vardas ir pavardė, telefono numeris. Pažyma įteikiama per 2 darbo dienas nuo pageidavimo gauti pažymą išreiškimo – išsiunčiama tokiu būdu, koku pateiktas prašymas, jeigu asmuo nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu. Pažymą registruoja, pasirašo ir pateikia pareiškėjui už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas ar prokuratūros darbuotojas, priėmęs pareiškėjo prašymą ar skundą.

30. 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) pagal generalinio prokuroro nustatytas veiklos sritis.

Asmenų prašymai ar skundai pagal kompetenciją perduodami (nukreipiami) ir rezoliucijos rašomos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

31. Generaliniam prokurorui perduodami šie prašymai ar skundai:

31.1. 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;

31.2. gauti dėl generalinio prokuroro pavaduotojo, prokuratūros kanclerio;

31.3. pagal atskirą generalinio prokuroro nurodymą;

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

32. Generalinio prokuroro pavaduotojui perduodami šie prašymai ar skundai:

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

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

32.3. pagal atskirą generalinio prokuroro pavaduotojo nurodymą;

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

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

prokurorams ar prokuratūros darbuotojams.

34. Prašymai ar skundai, adresuoti apygardos prokuratūros prokurorams, perduodami apygardos prokuratūros 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.

35. Apygardos prokuratūros ar jos padalinio vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) gautą prašymą ar skundą per 2 darbo dienas perduoda nagrinėti pagal kompetenciją apygardos prokuratūros padalinių vadovams, prokurorams ar prokuratūros darbuotojams.

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

37. Iš dokumentų valdymo sistemos į informacinę prokuratūros sistemą (dokumentų valdymo sistemoje veiksmas „Registruoti į IPS“) prašymus ar skundus ikiteisminio tyrimo, valstybinio kaltinimo, viešojo intereso gynimo, asmenų reabilitavimo klausimais perduoda prašymą ar skundą nagrinėjantis vykdytojas.

IV SKYRIUS

PRAŠYMŲ AR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

38. 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.

39. Jeigu prašomu dokumentu disponuoja kita institucija, pareiškėjo prašymas persiunčiamas šiai institucijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo prokuratūroje dienos ir apie tai pranešama pareiškėjui.

40. Prašymai ar skundai, kuriuos turi nagrinėti teritorinė prokuratūra, dokumentų valdymo sistemos priemonėmis jai perduodami (nukreipiami) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo prokuratūroje. 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.

41. Draudžiama perduoti (nukreipti) nagrinėti prašymą ar skundą prokurorui ar prokuratūros darbuotojui, kurio veiksmai skundžiami, arba apygardos prokuratūrai ar jos padaliniui, kai skundžiami tos apygardos prokuratūros ar jos padalinio vadovo veiksmai.

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

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

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

45. Jeigu dėl objektyvių priežasčių prokuroras ar prokuratūros darbuotojas per Aprašo 42 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.

46. Prašymo ar skundo nagrinėjimo terminą dar 10 darbo dienų gali pratęsti rezoliucija jį pavedęs nagrinėti ar parengti atsakymo projektą generalinis prokuroras (jo pavaduotojas) arba jį pavedusio nagrinėti ar parengti atsakymo projektą vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo), prokuratūros kanclerio, vedėjo tiesioginis vadovas pagal nustatytas veiklos sritis. Prašyme pratęsti terminą nurodomi atlikti veiksmai ir priežastys, dėl kurių negalima parengti atsakymo arba atsakymo projekto.

47. Pareiškėjui apie prašymo ar skundo nagrinėjimo termino pratęsimą pranešama tokiu būdu, koku pateiktas prašymas ar skundas, jeigu asmuo nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu.

48. Už prašymo ar skundo išnagrinėjimą ir atsakymo parengimą per nustatytą terminą 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 į prašyme ar skunde keliamus klausimus bei reikalavimus pateikia tas prokuroras ar prokuratūros darbuotojas, kuriam dokumentų valdymo sistema perduotas (nukreiptas) originalas. Kiti rezoliucijoje nurodyti asmenys pagal savo kompetenciją privalo pateikti 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 išsprendžiami priimant proceso sprendimą ar esant kitoms objektyvioms priežastims, kiekvienas asmuo, kuriam pavesta nagrinėti prašymą ar skundą, pateikia atsakymą pagal savo kompetenciją (ar pavedimą).

49. Jeigu išnagrinėti prašymą ar skundą pavesta skirtingų padalinių prokurorams ar prokuratūros darbuotojams, prokuroras ar prokuratūros darbuotojas, nusprendęs, jog prašymą ar skundą reikia perduoti (nukreipti) teritorinei prokuratūrai ar persiųsti kitai kompetentingai institucijai, prašymą ar skundą perduoda (nukreipia) ar persiunčia Aprašo 38, 39 ir 40 punktuose nustatyta tvarka.

50. Jeigu kontroliuojamasis prašymas ar skundas perduodamas (nukreipiamas) apygardos prokuratūrai, už jo nagrinėjimo kontrolę atsako apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras.

51. Jeigu prašoma pateikti informaciją, kuri jau buvo viešai paskelbta, prokuratūra per 5 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo pateikia asmeniui informacinį pranešimą, kuriame nurodo viešai prieinamos informacijos paskelbimo šaltinį.

52. 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.

Aprašo 54 ir 55 punktuose nurodytais atvejais palikti nenagrinėti prašymai ar skundai turi būti grąžinami pareiškėjui. Jeigu prašymai ar skundai paliekami nenagrinėti kitais Apraše numatytais atvejais, vykdytojo sprendimu tokie prašymai ir skundai gali būti grąžinami pareiškėjui. Negrąžinami prašymai ar skundai saugomi generalinio prokuroro arba apygardos prokuratūros vyriausiojo prokuroro patvirtinto dokumentacijos plano numatytoje byloje.

53. 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:

53.1. neatitinka Aprašo 15, 16 ir 19 punktų reikalavimų;

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

53.3. yra kartotiniai;

53.4. pateikti dėl prokurorų ar prokuratūros darbuotojų atsakymų, kuriuos pagal apskundimo

tvarką asmuo turi teisę skusti tik teismui;

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

53.6. susiję su teisme nagrinėjama baudžiamąja byla;

53.7. juose išdėstytu klausimu teismas jau yra priėmęs sprendimą;

53.8. juose nurodyti reikalavimai lemia, kad nėra valstybės institucijos, pagal kompetenciją turinčios nagrinėti prašymą ar skundą;

53.9. surašyti ne valstybine kalba, jeigu juos išversti į valstybinę kalbą nėra galimybių;

53.10. yra nesuprantamo turinio, neaiškūs dėl nekonkrečiai nurodyto prašymo dalyko ar aplinkybių, be kurių negalima nustatyti prašymo ar skundo dalyko, grindžiami akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais.

54. Prašymai ar skundai, pateikti ne valstybine kalba, jeigu juos išversti į valstybinę kalbą nėra galimybių (išskyrus Aprašo 20 punkte nurodytą atvejį), taip pat nepasirašyti ir neįskaitomi prašymai ar skundai grąžinami pareiškėjui.

55. Jeigu prokuratūroje gautas prašymas ar skundas yra susijęs su teisme nagrinėjama baudžiamąja byla, jis nenagrinėjamas ir grąžinamas pareiškėjui, paaiškinant, kad visi prašymai, susiję su teisme nagrinėjama baudžiamąja byla, gali būti pateikiami teismui.

56. Jeigu gautame prašyme ar skunde prašoma išspręsti klausimą, kuris jau yra nagrinėjamas teisme, toks skundas kartu su priedais gali būti grąžinamas asmeniui, nurodant grąžinimo priežastį.

V SKYRIUS

ATSAKYMŲ PARENGIMAS, PATEIKIMAS IR JŲ APSKUNDIMAS

57. Į asmenų prašymus ir skundus atsakoma valstybine kalba. Prireikus į prašymą ar skundą gali būti atsakoma ne valstybine kalba, jeigu prašymą ar skundą pagal tarptautinės teisės aktus pateikė užsienio valstybės institucija ar tarptautinė organizacija. Atsakymas, siunčiamas elektroniniais ryšiais, turi būti pasirašytas pagal kompetenciją prokuroro ar prokuratūros darbuotojo, išskyrus atvejus, kai atsakoma į tokius asmenų prašymus ar skundus, į kuriuos (nepažeidžiant asmens, kuris kreipiasi, kitų asmenų ar institucijos interesų) galima atsakyti nedelsiant.

58. Asmenų prašymų ar skundų nagrinėjimo kontrolė baigiama, kai atsakymas (išvada, sprendimas) užregistruotas ir išsiųstas (įteiktas) prašymą ar skundą pateikusiam asmeniui. Dokumentų valdymo sistemoje žymą apie kontrolės pabaigą padaro ją nustatęs asmuo.

59. Atsakymą į pareiškėjo prašymą ar skundą pasirašo:

59.1. prašymą ar skundą išnagrinėjęs prokuroras;

59.2. prašymo ar skundo projektą rengusio prokuratūros darbuotojo vadovas (jo pavaduotojas) arba tiesioginio vadovo pavedimu pats prokuratūros darbuotojas;

59.3. generalinis prokuroras – Respublikos Prezidentui, Seimo Pirmininkui, Ministrui Pirmininkui, Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo pirmininkui, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininkui, Seimo kontrolierių įstaigos vadovui, valstybės kontrolieriui, Lietuvos banko valdybos pirmininkui;

59.4. 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.

60. Prokurorai gali pasirašyti atsakymus Aprašo 59.3 ir 59.4 papunkčiuose nurodytiems asmenims, kai jiems praneša apie savo priimtus proceso sprendimus.

61. Jeigu išnagrinėjus prašymą ar skundą, prokuratūrai persiųstą 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 pobūdžio pranešimas apie priimtą sprendimą.

62. Atsakymas pareiškėjui pateikiamas tokiu būdu, koku pateiktas prašymas ar skundas, jeigu asmuo nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu.

63. Jeigu atsakymas pareiškėjui pateikiamas elektroniniu paštu, parengiamas vienas atsakymo egzempliorius, kurio dešiniajame viršutiniame kampe nurodoma, kad originalas nebus siunčiamas. Tokiu atveju rengėjo ir kitos vizos rašomos po parašo rekvizitu arba kitoje lapo pusėje. Jeigu atsakymas siunčiamas paštu, parengiami du egzemplioriai. Atsakymo originalas išsiunčiamas (įteikiamas) asmeniui, o kopija pridėjama prie prašymo ar skundo nagrinėjimo medžiagos ir paliekama prokuratūros padalinyje, kuris buvo įpareigotas nagrinėti prašymą ar skundą.

64. 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 grąžinant turi būti pridėjama atsakymo pareiškėjui ir prašymo ar skundo kopija.

65. Prašymą ar skundą, susijusį su ikiteisminiu tyrimu, nagrinėjantis prokuroras turi užtikrinti, kad šis prašymas ar skundas būtų pridėtas prie ikiteisminio tyrimo medžiagos.

66. Jeigu asmens prašymą ar skundą prokuratūrai pateikė jo atstovas, atsakymas turi būti siunčiamas atstovui.

67. Jeigu išnagrinėtas prašymas ar skundas iš esmės ar iš dalies netenkinamas, pateikiant motyvuotą atsakymą nurodomos teisės aktų nuostatos, kuriomis grindžiamas sprendimas, ir apskundimo tvarka. Jeigu pareiškėjas yra išnaudojęs ginčo išsprendimo įstatymų nustatyta tvarka galimybes, apskundimo tvarka nenurodoma.

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

69. Jeigu prašymas ar skundas neišnagrinėjamas ir atsakymas nepateikiamas per nustatytą prašymo ar skundo nagrinėjimo terminą, pareiškėjas gali apskųsti neveikimą prokuroro ar prokuratūros darbuotojo tiesioginiam vadovui.

70. Tiesioginio vadovo, išnagrinėjusio skundą, pateiktą Aprašo 68 ir 69 punktuose nustatyta tvarka, atsakymas gali būti skundžiamas apygardos administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo atsakymo gavimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (toliau – Administracinių bylų teisenos įstatymas) nustatyta tvarka. Paskesnis prokuratūroje tuo pačiu klausimu gautas skundas paliekamas nenagrinėtas.

71. Atsakove patraukus Generalinę prokuratūrą, atsiliepimą į skundą teismui pasirašo generalinis prokuroras (jo pavaduotojas) arba jo įgaliotas prokuroras ar prokuratūros darbuotojas. Atsakove patraukus apygardos prokuratūrą, atsiliepimą į skundą teismui pasirašo apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas).

72. Prokuroro ar prokuratūros darbuotojo pagal kompetenciją per teisės aktų nustatytą terminą pateikti informacinio pobūdžio atsakymai, su vidaus administravimu susiję sprendimai, taip pat atsakymai, nesukeliantys pareiškėjui teisinių padarinių, neskundžiami.

73. Jeigu pareiškėjas yra pasinaudojęs visomis ginčo išsprendimo įstatymų nustatyta tvarka galimybėmis, tai turi būti nurodoma atsakyme. Toks informacinio pobūdžio atsakymas neskundžiamas.

74. Jeigu prašymo ar skundo turinys yra susijęs su baudžiamojo proceso sprendimų priėmimu ar proceso veiksmų atlikimu, tačiau nėra pagrindo šio skundo nagrinėti Baudžiamojo proceso kodekso ar generalinio prokuroro patvirtintose Rekomendacijose dėl ikiteisminio tyrimo pradžios ir jos registravimo tvarkos numatyta tvarka (pvz., panašaus turinio prašymas ar skundas jau yra išnagrinėtas ir dėl jo priimtas sprendimas, kuris gali būti skundžiamas ikiteisminio tyrimo teisėjui, teismui arba yra priimtas galutinis ir neskundžiamas teismo sprendimas, pasibaigę apskundimo terminai ar pan.), pareiškėjui pateikiamas informacinio pobūdžio atsakymas Aprašo numatyta tvarka.

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

VI SKYRIUS

ASMENŲ APTARNAVIMAS ŽODŽIU ELEKTRONINIAIS RYŠIAIS

76. Prokuratūros darbuotojo, aptarnaujančio asmenis žodžiu elektroniniais ryšiais, uždavinys – suteikti asmens prašomą informaciją, susijusią su jam rūpimo klausimo nagrinėjimu. Prokuratūros darbuotojas turi trumpai ir suprantamai:

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

76.2. informuoti, kokie yra galimi dokumentų pateikimo būdai ir kokius dokumentus reikėtų pateikti, kad prašymas būtų išnagrinėtas;

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

76.4. 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.

77. Jeigu elektroniniais ryšiais žodžiu aptarnaujamas asmuo įžeidinėja jį aptarnaujančią prokuratūros darbuotoją, jam grasina arba asmens elgesys kelia pagrįstą įtarimą, kad asmuo yra apsvaigęs nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų svaigųjų medžiagų ir dėl to asmens neįmanoma tinkamai aptarnauti, prokuratūros darbuotojas įspėja tokį asmenį, kad pokalbis gali būti nutrauktas, ir prireikus nutraukia pokalbį.

78. Aptarnaudamas asmenį elektroniniais ryšiais žodžiu prokuratūros darbuotojas turi laikytis šių reikalavimų:

78.1. prisistatyti, pasakyti institucijos pavadinimą ir savo pavardę;

78.2. išklausti, prireikus paprašyti plačiau paaiškinti prašymą;

78.3. aiškiai ir tiksliai atsakyti į klausimus;

78.4. pasistengti iš karto atsakyti į klausimus, o jeigu išsamiam atsakymui parengti reikia laiko, nurodyti, kada bus asmeniui atsakyta, arba pasiūlyti perduoti atsakymą kita ryšio priemone;

78.5. ramiai kalbėti, mandagiai atsisveikinti.

VII SKYRIUS

PRAŠYMŲ AR SKUNDŲ DĖL DRAUSMINĖS AR TARNYBINĖS ATSAKOMYBĖS NAGRINĖJIMAS IR ATSAKYMŲ APSKUNDIMAS

79. Prašymai ar skundai dėl prokuratūros darbuotojų galimai padarytų tarnybinių nusižengimų ar drausmės pažeidimų perduodami nagrinėti Generalinės prokuratūros personalo administravimo funkcijas vykdančiam padaliniui. Šiais klausimais pateikti atsakymai gali būti skundžiami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

80. Prašymus ar skundus dėl prokurorų tarnybinės atsakomybės pagal kompetenciją nagrinėja Generalinės prokuratūros vidaus tyrimų funkcijas vykdančio padalinio prokurorai arba prokuroro, kurio veiksmai skundžiami, aukštesnieji prokurorai.

Išnagrinėjęs prašymą (skundą) pradėti tarnybinių patikrinimą dėl prokuroro galimai padaryto tarnybinio pažeidimo ir nustatęs, kad yra pagrindas inicijuoti tarnybinių 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, kuris esant pagrindui kreipiasi į generalinį prokurorą (jo pavaduotoją) dėl tarnybinio patikrinimo pradėjimo.

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

82. Jeigu nėra pagrindo inicijuoti tarnybinio patikrinimo, Generalinės prokuratūros vidaus tyrimų funkcijas vykdančio padalinio prokuroras arba skundžiamo prokuroro aukštesnysis

prokuroras pareiškėjui pateikia atsakymą, kuris gali būti skundžiamas generaliniam prokurorui (jo pavaduotojui). Generalinio prokuroro (jo pavaduotojo) sprendimas 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 TSRS AGRESIJOS, TEISIŲ NAGRINĖJIMAS

83. 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 darbams Antrojo pasaulinio karo metais, nukentėjusių nuo 1991 m. sausio 11–13 d. ir po to vykdytos TSRS agresijos, nagrinėjami bendra tvarka.

84. Prašymai dėl asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo registruojami ir nagrinėjami Generalinėje prokuratūroje. Apygardų prokuratūrose gauti ir užregistruoti prašymai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas perduodami Generalinei prokuratūrai. Sprendimas priimamas per 3 mėnesius nuo tokių prašymų gavimo dienos. Tyrimas dėl nusikalstamų veikų padarymo fakto nustatymo ir patvirtinimo, pradėtas pagal Lietuvos Aukščiausiojo Teismo, Vidaus reikalų ministerijos pareigūnų pateiktus prašymus atlikti tyrimą dėl Asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo įstatymo 2 straipsnio taikymo, turi būti baigtas per 6 mėnesius nuo prašymo gavimo prokuratūroje dienos.

85. Jeigu nagrinėjant prašymą dėl asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo nustatomos aplinkybės, numatytos Asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo įstatymo 2 straipsnyje, dėl kurių turi būti atliktas tyrimas dėl nusikalstamų veikų padarymo fakto nustatymo ir patvirtinimo, 6 mėnesių tyrimo terminas skaičiuojamas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos.

86. Aprašo 84 ir 85 punktuose nurodytų tyrimų atlikimo terminą išimtiniais atvejais gali pratęsti generalinis prokuroras ar jo pavaduotojas, bet ne ilgiau kaip 2 mėnesiams.

87. Asmuo, nesutinkantis su Generalinės prokuratūros prokuroro ar prokuratūros darbuotojo priimtu sprendimu išduoti ar atsisakyti išduoti teisių atkūrimo pažymėjimą, turi teisę jį apskųsti generaliniam prokurorui per 2 mėnesius nuo sprendimo priėmimo dienos. Generalinio prokuroro sprendimas per 2 mėnesius nuo sprendimo gavimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Aukščiausiam Teismui.

IX SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMAS

88. Generalinis prokuroras, generalinio prokuroro pavaduotojai, prokuratūros kancleris pagal kompetenciją asmenis priima nustatytomis dienomis ir valandomis. Informacija apie tai skelbiama prokuratūros interneto svetainėje.

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

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

91. Asmuo, pageidaujantis, kad jį priimtų generalinis prokuroras, jo pavaduotojai, prokuratūros kancleris, apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas), raštu pateikia prašymą (tiesiogiai atvykus į prokuratūrą, atsiuntus paštu ar elektroniniais ryšiais), kuriame aiškiai nurodo savo reikalavimus.

92. Generaliniam prokurorui, generalinio prokuroro pavaduotojams, prokuratūros kancleriui

sutinkant, kad asmuo būtų priimtas, dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas vykdančio padalinio darbuotojas asmenį įrašo į preliminarinius asmenų priėmimo sąrašus.

93. 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 ar prokuratūros kanclerį sąrašą.

94. 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.

95. Generalinės prokuratūros dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas vykdančio padalinio darbuotojas pranešimą apie priėmimą pas generalinį prokurorą, generalinio prokuroro pavaduotojus ar prokuratūros kanclerį asmeniui išsiunčia ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki priėmimo dienos, taip pat pranešime pasiūlo priėmimo laiką pasitikslinti telefonu.

96. Jeigu asmuo yra nurodęs telefono numerį ar elektroninio pašto adresą, asmenį apie priėmimo valandą ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki priėmimo informuoja Generalinės prokuratūros dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas vykdančio padalinio darbuotojas.

97. Dėl nenumatytų aplinkybių pasikeitus suderintam priėmimo laikui, Generalinės prokuratūros dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas vykdančio padalinio darbuotojas apie tai asmeniui praneša iš anksto.

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

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

100. Asmenis, pageidaujančius, kad juos priimtų apygardos prokuratūros vadovybė, apygardos prokuratūros dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo funkcijas vykdančio padalinio darbuotojas įrašo į preliminarinius asmenų priėmimo sąrašus ir pateikia juos derinti apygardos prokuratūros vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui).

101. Apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) paprastai priima asmenis, kurių prašymai buvo išnagrinėti apygardos prokuratūros padalinių vyriausiųjų prokurorų (jų pavaduotojų) ar apylinkių prokuratūrų vyriausiųjų prokurorų (jų pavaduotojų).

102. Jeigu į priėmimą atvykęs asmuo nemoka valstybinės kalbos ir jį priimantis 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.

103. Priėmimo metu palikti asmenų prašymai ar skundai registruojami ir nagrinėjami bendra tvarka.

Priedo pakeitimai:

Nr. [I-198](#), 2014-10-03, paskelbta TAR 2014-10-06, i. k. 2014-13720

Nr. [I-282](#), 2017-08-18, paskelbta TAR 2017-08-18, i. k. 2017-13454

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos generalinis prokuroras, Įsakymas

Nr. [I-175](#), 2009-12-07, Žin., 2009, Nr. 146-6534 (2009-12-10), i. k. 109503AISAK000I-175

Dėl Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2008 m. sausio 3 d. įsakymo Nr. I-3 "Dėl Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra, Įsakymas

Nr. [I-198](#), 2014-10-03, paskelbta TAR 2014-10-06, i. k. 2014-13720

Dėl Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2008 m. sausio 3 d. įsakymo Nr. I-3 „Dėl Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra, Įsakymas

Nr. [I-19](#), 2017-01-24, paskelbta TAR 2017-01-26, i. k. 2017-01468

Dėl Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2008 m. sausio 3 d. įsakymo Nr. I-3 „Dėl Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra, Įsakymas

Nr. [I-282](#), 2017-08-18, paskelbta TAR 2017-08-18, i. k. 2017-13454

Dėl Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2008 m. sausio 3 d. įsakymo Nr. I-3 „Dėl Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo