

***Suvestinė redakcija nuo 2014-10-07 iki 2017-01-26***

*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 2014 m. spalio 3 d.  
įsakymo Nr. I-198 redakcija)

## ASMENŲ APTARNAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS PROKURATŪROJE TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja fizinių asmenų ar jų grupių, juridinių asmenų, kitų subjektų, neturinčių juridinio asmens statuso, prašymų, pareiškimų 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, 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, pareiškimus ir skundus Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek tų klausimų nereglamentuoja Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodeksas, kiti Lietuvos Respublikos įstatymai ar jų pagrindu priimti teisės aktai (Rekomendacijos dėl ikiteisminio tyrimo pradžios ir jos registravimo tvarkos, Rekomendacijos dėl viešojo intereso gynimo ir kt.). Prašymų, pareiškimų ar skundų registravimo, pavedimų, kontrolės, dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos ir saugojimo tvarkos klausimams, tiek, kiek jų nereglamentuoja šis Aprašas, taikomos Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo nuostatos.

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, pareiškimų ar skundų, gautų tiesiogiai iš asmenų ar atsiųstų paštu, elektroniniu būdu, faksimiliniu ryšiu arba kitokiais telekomunikacijų įrenginiais, registravimą, nagrinėjimą, atsakymo parengimą ir išsiuntimą (įteikimą) pareiškėjui.

4.2. **Lietuvos Respublikos prokuratūra** – Generalinė prokuratūra ir teritorinės apygardų prokuratūros.

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

4.4. **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, pareiškimą 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).

4.5. **Prašymas** – rašytinės formos asmens kreipimasis, nesusijęs su asmens teisių ar teisėtų interesų pažeidimu, prašant administracinės paslaugos – išduoti dokumentą, jo kopiją, nuorašą ar

išrašą, patvirtinti tam tikrą juridinį faktą, nustatyta tvarka pateikti prokuratūroje turimą informaciją, atlikti kitus teisės aktuose nustatytus veiksmus.

4.6. **Pareiškimas** – asmens rašytinis kreipimasis, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos kito asmens teisės ar teisėti interesai ir prašoma juos apginti.

4.7. **Skundas** – asmens rašytinis kreipimasis, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos jo teisės ar teisėti interesai ir prašoma juos apginti;

4.8. **Kartotinis prašymas, pareiškimas ar skundas** – prašymas, pareiškimas, ar skundas, su kuriuo tas pats pareiškėjas ar jo atstovas kreipiasi į prokuratūrą tuo pačiu klausimu, jeigu nenurodomos naujos aplinkybės, sudarančios prašymo, pareiškimo 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

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

4.10. **Rezoliucija (pavedimas)** – generalinio prokuroro (jo pavaduotojo), prokuratūros kanclerio, Generalinės prokuratūros departamento, skyriaus vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) ar vedėjo, apygardos 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) ant gauto prašymo, pareiškimo, skundo užrašytas ar elektronine forma užpildytas pavedimas prokurorui, prokuratūros valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, atlikti tam tikrą užduotį, veiksmą ar priimti tam tikrą sprendimą;

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

4.12. **Teiktina informacija** – informacija, kuria disponuoja prokuratūra ir kuri perduodama asmeniui, pateikusiam prašymą, pareiškimą ar skundą.

4.13. **Neteikiama informacija** – informacija, sudaranti valstybės, tarnybos, profesinę ar banko paslaptį arba priskiriama prie neskelbtinų ikiteisminio tyrimo duomenų; prokuratūroje atlikto vidinio (tarnybinio) patikrinimo metu nustatytos aplinkybės; informacija apie kito asmens, įskaitant prokurorą ar prokuratūros darbuotojų privatų gyvenimą; privati informacija apie patį pareiškėją, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nustato, kad tokia informacija negali būti teikiama; kita informacija, 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 informacija, kurios teikimui pagal asmens prašymą, pareiškimą 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.

5. Prokuratūroje priimant pareiškėjus ir nagrinėjant jų prašymus, pareiškimus ar skundus vadovaujamosi pagarbos žmogaus teisėms ir laisvėms, sąžiningumo, protingumo, nekaltumo prezumpcijos, lygybės prieš įstatymą, įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nešališkumo, nepiktnaudžiavimo valdžia ir tarnybinio bendradarbiavimo principais, taip pat efektyvumo principais.

6. Prokuroras ar prokuratūros darbuotojas turi nusišalinti pats arba turi būti nušalintas nuo prašymo, pareiškimo ar skundo nagrinėjimo, kai pagrįstai abejojama prokuroro ar prokuratūros darbuotojo nešališkumu arba yra kitų aplinkybių, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

## II. PRAŠYMŲ, PAREIŠKIMŲ AR SKUNDŲ PATEIKIMAS

7. Prašymai, pareiškimai ar skundai gali būti pateikiami pareiškėjui tiesiogiai atvykus į prokuratūrą, atsiuntus paštu ar per pasiuntinių paslaugas teikiančią įmonę, elektroniniu būdu, faksimiliniu ryšiu arba kitokiais telekomunikacijų įrenginiais.

Priimami tik tokie žodiniai prašymai, kuriuos galima išspręsti tuoju pat, nepažeidžiant asmens, kuris kreipiasi, kitų asmenų ar institucijos interesų. Teisinių konsultacijų prokuratūra pareiškėjams neteikia. Žodžiu besikreipiantiems pareiškėjams suteikiama informacija, kur ir kokia tvarka jie turėtų kreiptis. Prireikus asmeniui sudaroma galimybė prašymą, pareiškimą ar skundą išdėstyti raštu.

Tais atvejais, kai prokuratūra nekompetentinga nagrinėti prašymo, pareiškimo ar skundo, prokuroras ar prokuratūros darbuotojas nurodo instituciją, į kurią asmuo turėtų kreiptis.

8. Jei atvykęs asmuo nemoka valstybinės kalbos, jos nesupranta ir jį aptarnaujantis asmuo negali aptarnauti pareiškėjo jam suprantama kalba arba dėl sensorinio ar kalbos sutrikimo pareiškėjas negali suprantamai reikšti minčių, jį aptarnaujant turi dalyvauti vertėjas, sugebantis versti į asmeniui suprantamą kalbą. Vertėją pakviečia prokuratūra arba asmuo, kuris kreipiasi į prokuratūrą savo iniciatyva.

9. Generalinėje ir apygardų prokuratūrose asmenų prašymai, pareiškimai ar skundai priimami darbo laiku ir ne mažiau kaip dvi papildomas valandas per savaitę prieš arba po darbo dienos laiko. Informacija apie asmenų prašymų, pareiškimų 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.

10. Asmenų prašymai, pareiškimai ar skundai turi būti parašyti įskaitomai, suprantamai išdėstyti ir pasirašyti jį patekusio asmens ar įgalioto atstovo, juose taip pat turi būti nurodytas 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.

11. Kai prašymą, pareiškimą ar skundą prokuratūrai paduoda asmens atstovas, kartu su prašymu, pareiškimu ar skundu jis privalo pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Atstovo pateiktame prašyme, pareiškime, 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. Jei prašymą, pareiškimą ar skundą prokuratūrai paduoda pareiškėjo atstovas, kurio atstovavimą patvirtinantis dokumentas išduotas užsienyje, šis dokumentas turi būti legalizuotas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažymos (*Apostille*) tvarkos aprašu.

12. Asmens prašymas, pareiškimas ar skundas, pateiktas elektroniniu būdu ir pasirašytas saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu, prilyginamas rašytiniam prašymui, pareiškimui ar skundui. Elektroniniu būdu pateiktas prašymas, pareiškimas ar skundas sudaromas taip, kad prokuratūra, gavusi prašymą, pareiškimą ar skundą galėtų:

12.1. atpažinti elektroninio dokumento formatą;

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

12.3. atpažinti prašymo, pareiškimo ar skundo turinį;

12.4. identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą, pareiškimą ar skundą pateikusį asmenį.

13. Jei elektroninių ryšių priemonėmis gauto prašymo, pareiškimo, skundo tikrumas nepatvirtintas saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu, tačiau elektroniniame laiške (ar jo prieduose)

esantis dokumentas atitinka Aprašo 10 p. nustatytus reikalavimus, jis gali būti nagrinėjamas taip pat, kaip ir rašytinis prašymas, pareiškimas, skundas. Elektroniniu būdu pateiktas prašymas, pareiškimas ar skundas, nesant galimybės identifikuoti jį parašiusio asmens, neregistruojamas.

14. 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 šio Aprašo 4.13 punkte nustatytus atvejus, kai tokia informacija neteiktina. Prie paštu ar per pasiuntinį 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.

15. Prašymai, pareiškimai, skundai, nagrinėtini šio aprašo nustatyta tvarka, turi būti pateikti valstybine kalba. Prašymai, pareiškimai, skundai, surašyti ne valstybine kalba, kurių išversti į valstybinę kalbą nėra galimybių, nenagrinėjami, jeigu generalinis prokuroras (jo pavaduotojas), apygardos vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) ar apygardos prokuratūros teritorinio padalinio vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) nenusprendžia kitaip. Atsakymas pareiškėjui pateikiamas valstybine kalba.

### **III. PRAŠYMŲ, PAREIŠKIMŲ AR SKUNDŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS**

16. Prašymų, pareiškimų ar skundų priėmimas organizuojamas Generalinėje ir apygardų prokuratūrose.

17. Prašymus, pareiškimus ar skundus priima ir registruoja už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas.

18. Elektroniniu būdu gauti asmenų prašymai, pareiškimai ar skundai registruojami pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintas Elektroninių dokumentų valdymo taisykles. Jei vėliau gaunamas prašymo, pareiškimo ar skundo originalas, jis registruojamas tuo pačiu numeriu.

19. Faksimilinio ryšio ar kitokiais telekomunikacijų įrenginiais gautas prašymas, pareiškimas ar skundas registruojamas bendra tvarka. Jei vėliau gaunamas prašymo, pareiškimo ar skundo originalas, jis registruojamas tuo pačiu numeriu.

20. Prašymai, pareiškimai ir skundai, pateikti elektroniniu būdu akivaizdžiai nesilaikant Aprašo 12 punkte nustatytų reikalavimų, už dokumentų valdymą atsakingo prokuratūros darbuotojo sprendimu neregistruojami.

21. Registruojant prašymus, pareiškimus ar skundus būtina patikrinti, ar jie atsiųsti pagal adresatą, ar pridėti visi prašyme, pareiškime ar skunde nurodyti dokumentai. Jei trūksta dokumento ar priedo, apie tai pareiškėjas informuojamas elektroniniu paštu, o jei nežinomas asmens elektroninio pašto adresas – paštu. Pareiškėjui išsiųstas informacinis pranešimas apie trūkstamus dokumentus ar jų priedus pridedamas prie prašymo, pareiškimo ar skundo.

22. Žodžiu besikreipiančiam pareiškėjui pageidaujant, jį priima tą dieną budintis prokuroro padėjėjas ar prokuratūros darbuotojas (teisininkas), kuris, įvertinęs prašymo, pareiškimo, skundo turinį, suteikia informaciją, kur ir kokia tvarka pareiškėjas turėtų kreiptis, arba surašo nustatytos formos pareiškimą.

23. Prokuroras ar prokuratūros darbuotojas, prašymą, pareiškimą ar skundą gavęs tiesiogiai iš pareiškėjo ne vėliau kaip kitą darbo dieną perduoda jį registravimui už dokumentų valdymą atsakingam asmeniui.

24. Gautus asmenų prašymus, pareiškimus ar skundus už dokumentų tvarkymą atsakingas asmuo užregistruoja ne vėliau kaip kitą darbo dieną. Prašymo, pareiškimo ar skundo dešiniajame viršutiniame kampe dedamas registracijos spaudas, kuriame įrašoma dokumento gavimo data ir informacinėje prokuratūros sistemoje suteiktas registracijos numeris. Registruojant kontroliuojamąjį prašymą, pareiškimą ar skundą, kontrolės įrašas padaromas dokumentų valdymo sistemoje.

25. Prašymo, pareiškimo ar skundo priėmimo faktas pareiškėjo pageidavimu patvirtinamas pažyma, kurioje nurodoma skundo priėmimo data, registracijos numeris, prašymą, pareiškimą ar skundą priėmusio prokuratūros darbuotojo vardas, pavardė, telefono numeris. Pažyma asmeniui įteikiama arba per 2 darbo dienas nuo pareiškėjo pageidavimo gauti pažymą išreiškimo išsiunčiama

elektroniniu paštu, o jei nežinomas asmens elektroninio pašto adresas - paštu. Pažymą registruoja, pasirašo ir pareiškėjui pateikia už dokumentų valdymą atsakingas prokuratūros darbuotojas ar darbuotojas, priėmęs pareiškėjo skundą.

26. Generalinei prokuratūrai adresuojamus prašymus, pareiškimus ar skundus už dokumentų tvarkymą atsakingas asmuo, perduoda generaliniam prokurorui (jo pavaduotojui), prokuratūros kancleriui, departamento, skyriaus vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui) pagal generalinio prokuroro įsakymais nustatytas veiklos sritis.

27. Generaliniam prokurorui perduodami prašymai, pareiškimai ar skundai:

27.1. 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;

27.2. gauti dėl generalinio prokuroro pavaduotojo, prokuratūros kanclerio;

27.3. pagal atskirą generalinio prokuroro nurodymą;

27.4. esant išskirtinėms aplinkybėms, už dokumentų valdymą atsakingo asmens iniciatyva.

28. Generalinio prokuroro pavaduotojui perduodami prašymai, pareiškimai ar skundai:

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

28.2. gauti dėl departamento, skyriaus vyriausiojo prokuroro ar Generalinės prokuratūros skyriaus vedėjo atsakymų į ankstesnius skundus, atsižvelgiant į generalinio prokuroro įsakymais nustatytas veiklos sritis.

28.3. pagal atskirą generalinio prokuroro pavaduotojo nurodymą;

28.4. Esant išskirtinėms aplinkybėms, už dokumentų valdymą atsakingo asmens iniciatyva.

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

30. Apygardos prokuratūros prokurorams adresuoti prašymai, pareiškimai ar skundai perduodami apygardos vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui) arba apygardos prokuratūros apylinkės prokuratūros vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui) ar apylinkės prokuratūros padalinio vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui), pagal apygardos vyriausiojo prokuroro nustatytas veiklos sritis.

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

32. Prokuratūros ar prokuratūros padalinio vadovui ant užregistruoto prašymo, pareiškimo ar skundo užrašius rezoliuciją, prašymas, pareiškimas ar skundas perduodamas už dokumentų valdymą atsakingam asmeniui, kuris rezoliucijos turinį įveda į dokumentų valdymo sistemą, o prašymą, pareiškimą ar skundą perduoda rezoliucijoje nurodytam prokurorui ar prokuratūros darbuotojui.

33. Prokuratūros ar prokuratūros padalinio vadovui įrašius rezoliuciją elektroninėje gauto prašymo, pareiškimo ar skundo kortelėje, už dokumentų valdymą atsakingas asmuo perduoda prašymą, pareiškimą ar skundą rezoliucijoje nurodytam prokurorui ar prokuratūros darbuotojui. Gali būti rašoma tik elektroninė rezoliucija, nukreipiant ją nagrinėti konkrečiam prokurorui ar prokuratūros darbuotojui.

#### IV. PRAŠYMŲ, PAREIŠKIMŲ AR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

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

35. Prašymai, pareiškimai ar skundai, kuriuos turi nagrinėti kita prokuratūra, persiunčiami ir apie tai pranešama pareiškėjui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šiam sprendimui reikalingos informacijos gavimo, jeigu sprendimui dėl persiuntimo priimti buvo būtina gauti papildomos informacijos ar duomenų.

36. Draudžiama persiųsti ar perduoti nagrinėti prašymą, pareiškimą 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.

37. Pareiškėjo prašymas, pareiškimas ar skundas turi būti išnagrinėtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos, jei kituose teisės aktuose nenumatyta kitaip.

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

39. Prašymą, pareiškimą ar skundą nagrinėjantis prokuroras arba atsakymo projektą rengiantis prokuroras ar prokuratūros darbuotojas turi teisę gauti prašymui, pareiškimui ar skundui nagrinėti reikiamus dokumentus ar kitą informaciją.

40. Jei dėl objektyvių priežasčių prokuroras ar prokuratūros darbuotojas per Aprašo 38 punkte nustatytą terminą negali tinkamai susipažinti su visa medžiaga ar informacija arba parengti išsamaus atsakymo į visus pareiškėjo keliamus esminius klausimus ar reikalavimus, prašymo, pareiškimo 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.

41. Prašymo, pareiškimo ar skundo nagrinėjimo terminą dar 10 darbo dienų gali pratęsti rezoliucija jį pavedęs nagrinėti generalinis prokuroras (jo pavaduotojas) ar jį pavedusio nagrinėti 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.

42. Pareiškėjui apie prašymo, pareiškimo ar skundo nagrinėjimo termino pratęsimą pranešama elektroniniu paštu, jeigu žinomas pareiškėjo elektroninio pašto adresas, arba paštu.

43. Už prašymo, pareiškimo ar skundo išnagrinėjimą ir atsakymo parengimą per nustatytą terminą atsako rezoliucijoje nurodytas prokuroras ar prokuratūros darbuotojas. Jei išnagrinėti prašymą, pareiškimą ar skundą pavesta keliems to paties ar skirtingų padalinių prokurorams ar prokuratūros darbuotojams, atsakymą pareiškėjui į prašyme, pareiškime ar skunde keliamus klausimus bei reikalavimus pateikia pirmasis rašytinėje rezoliucijoje įrašytas prokuroras ar prokuratūros darbuotojas, o esant elektronei rezoliucijai dokumentų valdymo sistemoje – tas, kuriam nukreiptas originalas. Kiti rezoliucijoje nurodyti asmenys pagal savo kompetenciją privalo pateikti informaciją dėl prašyme, pareiškime ar skunde keliamų klausimų esmės bei siūlymus dėl galimo atsakymo pareiškėjui turinio ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki prašymo, pareiškimo ar skundo nagrinėjimo termino pabaigos, jei rezoliucijoje nenurodyta kitaip. Jei prašyme, pareiškime ar skunde keliami reikalavimai išsprendžiami priimant proceso sprendimą ar esant kitoms objektyvioms priežastims, kiekvienas asmuo, kuriam pavesta nagrinėti prašymą, pareiškimą ar skundą, pateikia atsakymą savo kompetencijos (ar pavedimo) ribose.

44. Jei išnagrinėti prašymą, pareiškimą ar skundą pavesta keliems to paties ar skirtingų padalinių prokurorams ar prokuratūros darbuotojams, prokuroras ar prokuratūros darbuotojas, nusprendęs, jog prašymą, pareiškimą ar skundą reikia persiųsti teritorinei prokuratūrai ar kitai

kompetentingai institucijai, apie prašymo, pareiškimo ar skundo persiuntimą informuoja pirmąją rezoliucijoje įrašytą prokurorą, prokuratūros valstybės tarnautoją ar darbuotoją ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Aprašo 34 punkte numatyto prašymo, pareiškimo ar skundo persiuntimo termino.

45. Prokuroras ar prokuratūros darbuotojas, kuris buvo įpareigotas nagrinėti kontroliuojamąjį prašymą, pareiškimą ar skundą, ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki nustatyto termino pabaigos informuoja kontrolę nustačiusį asmenį apie prašymo, pareiškimo ar skundo nagrinėjimo rezultatus.

46. Jei kontroliuojamasis prašymas, pareiškimas ar skundas persiunčiamas apygardos prokuratūrai, už jo nagrinėjimo kontrolę atsako apygardos vyriausiasis prokuroras.

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

48. Sprendimas nenagrinėti prašymo, pareiškimo ar skundo turi būti priimtas ir atsakymas apie tai pareiškėjui turi būti pateiktas per 5 darbo dienas. Palikus prašymą, pareiškimą ar skundą nenagrinėtu, atsakyme pareiškėjui turi būti nurodytos nenagrinėjimo priežastys.

49. Nenagrinėtais generalinio prokuroro (jo pavaduotojo), prokuratūros kanclerio, Generalinės prokuratūros padalinio vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) ar vedėjo, apygardos vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) ar apygardos prokuratūros teritorinio padalinio vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) sprendimu gali būti paliekami tokie prašymai, pareiškimai ar skundai:

- 49.1. neatitinkantys Aprašo 10, 11 ir 14 punktų reikalavimų;
  - 49.2. neįskaitomi, nesuprantamo turinio, išdėstyti neaiškiai, konkrečiai nenurodant prašymo dalyko ar aplinkybių, be kurių negalima nustatyti prašymo, pareiškimo ar skundo dalyko;
  - 49.3. žeminančio ar užgaulaus pobūdžio dėl juose vartojamų įžeidžiančių apibūdinimų;
  - 49.4. kurie yra kartotiniai;
  - 49.5. kurie pateikti dėl prokurorų ar prokuratūros darbuotojų atsakymų, kuriuos pagal apskundimo tvarką asmuo turi teisę skusti tik teismui;
  - 49.6. kai žinoma, kad analogiško turinio skundą jau nagrinėja aukštesnysis prokuroras ar teismas;
  - 49.7. kurie susiję su teisme nagrinėjama baudžiamąja byla;
  - 49.8. kuriuose išdėstyta klausimu teismas jau yra priėmęs sprendimą;
  - 49.9. kuriuose nurodyti reikalavimai lemia, kad nėra valstybės institucijos, pagal kompetenciją turinčios nagrinėti prašymą, pareiškimą ar skundą;
  - 49.10. kurie surašyti nevalstybine kalba, jei juos išversti į valstybinę kalbą nėra galimybių.
50. Prokuratūroje gavus prašymą, pareiškimą ar skundą, susijusį su teisme nagrinėjama baudžiamąja byla, jis nenagrinėjamas ir grąžinamas pareiškėjui, paaiškinant, kad visi prašymai, susiję su teisme nagrinėjama baudžiamąja byla, gali būti pateikiami teismui.

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

## **V. ATSAKYMŲ PARENGIMAS IR APSKUNDIMAS**

52. Atsakymai į pareiškėjų prašymus, pareiškimus ar skundus pateikiami valstybine kalba. Tais atvejais, kai atsakoma į prašymą, pareiškimą ar skundą, kurį vadovaudamasi tarptautiniais teisės aktais pateikė užsienio valstybės institucija, kitas užsienio subjektas ar tarptautinė organizacija, prie atsakymo gali būti pridedamas jo vertimas į atitinkamą užsienio kalbą.

53. Prašymas, pareiškimas ar skundas laikomas išnagrinėtu, jei asmeniui atsakyta į visus esminius pagal prokuratūros kompetenciją pateiktus klausimus, o jeigu prašymas, pareiškimas ar skundas gautas ne pagal prokuratūros kompetenciją, atsakyme nurodžius, kur galima kreiptis dėl prašyme, pareiškime ar skunde nurodyto klausimo.

54. Asmenų prašymų, pareiškimų ar skundų vykdymo kontrolė baigiama, kai atsakymas (išvados, sprendimas) užregistruotas ir išsiųstas (įteiktas) prašymą, pareiškimą ar skundą pateikusiam asmeniui. Dokumentų valdymo sistemoje kontrolę nuima ją uždėjęs asmuo.

55. Atsakymą į pareiškėjo prašymą, pareiškimą ar skundą pasirašo:

55.1. prašymą, pareiškimą ar skundą išnagrinėjęs prokuroras;

55.2. prašymo, pareiškimo ar skundo projektą rengusio prokuratūros darbuotojo vadovas (jo pavaduotojas) arba tiesioginio vadovo pavedimu pats valstybės tarnautojas ar darbuotojas;

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

55.4. generalinio prokuroro pavaduotojas, prokuratūros kancleris pagal kompetenciją – Seimo Pirmininko pavaduotojams, Seimo komiteto ar komisijos pirmininkui (jo pavaduotojui), Seimo kontrolieriams, Konstitucinio Teismo teisėjams, valstybės kontrolieriaus pavaduotojams, Respublikos Prezidento patarėjams.

56. Prokurorai turi teisę pasirašyti atsakymus 55.3 ir 55.4 punktuose nurodytiems asmenims pranešant apie jų priimtus proceso sprendimus.

57. Kai prokuratūroje gaunamas persiųstas prašymas, pareiškimas ar skundas su prašymu jį išnagrinėti ir apie priimtą sprendimą informuoti pareiškėją ir prašymą, pareiškimą ar skundą persiuntusį asmenį, jei priimamas nutarimas, prašymą, pareiškimą ar skundą persiuntusiam asmeniui jis nesiunčiamas, o pateikiamas informacinio pobūdžio pranešimas apie priimtą sprendimą.

58. Atsakymas pareiškėjui pateikiamas jo nurodytu elektroninio pašto adresu. Jei pareiškėjo ar jo atstovo elektroninio pašto adresas nežinomas, atsakymas siunčiamas paštu.

59. Jei pareiškėjui atsakymas pateikiamas elektroniniu paštu, parengiamas vienas atsakymo egzempliorius, kurio dešiniame viršutiniame kampe nurodoma „originalas nebus siunčiamas“, o rengėjo ir kitos vizos rašomos po parašo rekvizitu arba kitoje lapo pusėje. Kai atsakymas siunčiamas paštu, atsakymas parengiamas dviem egzemplioriais. Atsakymo originalas išsiunčiamas (įteikiamas) asmeniui, o atsakymo kopija pridedama prie prašymo, pareiškimo ar skundo nagrinėjimo medžiagos ir paliekama prokuratūros padalinyje, kuris buvo įpareigotas nagrinėti prašymą, pareiškimą ar skundą.

60. Jei prašymo, pareiškimo ar skundo nagrinėjimui iš kito padalinio ar kitos prokuratūros buvo paimta su prašymu, pareiškimu ar skundu susijusi ikiteisminio tyrimo ar prašymo, pareiškimo ar skundo nagrinėjimo medžiaga, ją grąžinant prie jos pridedama atsakymo pareiškėjui ir prašymo, pareiškimo ar skundo kopija.

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

62. Jeigu asmens prašymą, pareiškimą ar skundą prokuratūrai pateikė pareiškėjo atstovas, atsakymas turi būti siunčiamas atstovui.

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

64. Pareiškėjas, nesutikdamas su pateiktu atsakymu, turi teisę jį skųsti atsakymą pateikusio prokuroro ar prokuratūros darbuotojo tiesioginiam vadovui.

65. Jeigu per nustatytą prašymo, pareiškimo ar skundo nagrinėjimo terminą prašymas, pareiškimas ar skundas yra neišnagrinėtas ir atsakymas pareiškėjui nepateiktas, pareiškėjas turi teisę apskųsti neveikimą prokuroro ar prokuratūros darbuotojo tiesioginiam vadovui.

66. Tiesioginio vadovo, išnagrinėjusio skundą, atsakymas gali būti skundžiamas apygardos administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo atsakymo gavimo dienos Lietuvos Respublikos

administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Paskesnis prokuratūroje tuo pačiu klausimu gautas skundas paliekamas nenagrinėti.

67. Atsakovu pripažinus Generalinę prokuratūrą, atsiliėpimą į skundą administraciniam teismui pasirašo generalinis prokuroras (jo pavaduotojas) arba jo įgaliotas prokuroras ar prokuratūros darbuotojas. Atsakovu pripažinus apygardos prokuratūrą, atsiliėpimą į skundą administraciniam teismui pasirašo apygardos vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas).

68. Jei informacinio pobūdžio atsakymai, su vidaus administravimu susiję sprendimai, atsakymai, nesukeliantys pareiškėjui teisinių padarinių, yra pateikti prokuroro ar prokuratūros darbuotojo pagal kompetenciją per teisės aktų nustatytą terminą, tokie teisinių padarinių nesukeliantys atsakymai yra neskundžiami.

69. Kai pareiškėjas yra išnaudojęs ginčo išsprendimo įstatymų nustatyta tvarka galimybes, tai nurodoma atsakyme pareiškėjui. Toks informacinio pobūdžio atsakymas yra neskundžiamas.

70. Jei prašymas, pareiškimas ar skundas yra baudžiamosios teisinės prigimties, t. y. yra susijęs su baudžiamojo proceso sprendimų priėmimu ar proceso veiksmų atlikimu, tačiau nėra pagrindo šį skundą nagrinėti tvarka, numatyta BPK ar Rekomendacijose dėl ikiteisminio tyrimo pradžios ir jos registravimo tvarkos (pavyzdžiui, iš esmės analogiško turinio prašymas, pareiškimas 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 šio Aprašo tvarka.

71. Kai asmuo mano, kad jo prašymas, pareiškimas ar skundas nepagrįstai išnagrinėtas šio Aprašo tvarka ir dėl jo turi būti priimtas nutarimas BPK tvarka ar proceso sprendimas dėl viešojo intereso gynimo priemonių taikymo, gautą atsakymą jis turi teisę skųsti aukštesniajam prokurorui vieną kartą. Antras ar paskesnis kartotinis prašymas, pareiškimas ar skundas gali būti paliekamas nenagrinėti ir grąžinamas pareiškėjui, paaiškinant nenagrinėjimo priežastis.

## **VI. PRAŠYMŲ, PAREIŠKIMŲ AR SKUNDŲ DĖL DRAUSMINĖS AR TARNYBINĖS ATSAKOMYBĖS NAGRINĖJIMAS IR ATSAKYMŲ APSKUNDIMAS**

72. Prašymai, pareiškimai ar skundai dėl prokuratūros darbuotojų galimai padarytų tarnybinių nusižengimų ar drausmės pažeidimų perduodami nagrinėti Generalinės prokuratūros Personalo ir teisės skyriui. Pateiktas atsakymas gali būti skundžiamas generaliniam prokurorui (jo pavaduotojui). Generalinio prokuroro (jo pavaduotojo) sprendimas neskundžiamas.

73. Prašymus, pareiškimus ar skundus dėl prokurorų tarnybinės atsakomybės pagal kompetenciją nagrinėja Generalinės prokuratūros Vidaus tyrimų skyriaus prokurorai arba prokuroro, kurio veiksmai skundžiami, aukštesnieji prokurorai. Gavęs prašymą, pareiškimą ar skundą, kuriuo prašoma pradėti tarnybinių patikrinimą dėl prokuroro galimai padaryto tarnybinio pažeidimo, aukštesnysis prokuroras išnagrinėja tokį skundą ir nustatęs, kad yra pagrindas inicijuoti tarnybinių patikrinimą, tarnybiniu pranešimu kreipiasi į Tarnybinio patikrinimo atlikimo ir tarnybinės atsakomybės taikymo prokurorams nuostatų 9 punkte nurodytą subjektą, kuris, esant pagrindui, kreipiasi į generalinį prokurorą (jo pavaduotoją) dėl tarnybinio patikrinimo pradėjimo.

74. Duomenys apie tarnybinius patikrinimus ir kitas su tarnybine atsakomybe susijusias vidaus administravimo procedūras pareiškėjams neteikiami. Duomenys apie paskirtas tarnybines nuobaudas teikiami teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Nesant pagrindo inicijuoti tarnybinių patikrinimą, aukštesnysis prokuroras pateikia apie tai atsakymą pareiškėjui, kuris skundžiamas generaliniam prokurorui (jo pavaduotojui). Generalinio prokuroro (jo pavaduotojo) sprendimas neskundžiamas.

## **VII. ASMENŲ, REPRESUOTŲ UŽ PASIPRIEŠINIMĄ OKUPACINIAMS REŽIMAMS, TEISIŲ ATKŪRIMO, IŠVEŽTŲ PRIVERSTINIAMS DARBAMS ANTROJO**

## **PASAULINIO KARO METAIS, NUKENTĖJUSIŲ NUO 1991 M. SAUSIO 11–13 D. IR PO TO VYKDYTOS TSRS AGRESIJOS, PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

76. Prašymai dėl asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo nagrinėjami vadovaujantis 1990-05-02 Lietuvos Respublikos asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams teisių atkūrimo įstatymo nuostatomis (toliau – 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 TSRS agresijos, nagrinėjami bendra tvarka.

77. Prašymai dėl asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo registruojami Generalinėje ir apygardos prokuratūrose ir nedelsiant, bet ne vėliau negu per 2 darbo dienas perduodami Generalinei prokuratūrai. Sprendimas turi būti 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 Teisių atkūrimo įstatymo 2 straipsnio taikymo, turi būti baigtas per 6 mėnesius nuo prašymo gavimo prokuratūroje dienos.

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

79. Tyrimo dėl nusikalstamų veikų padarymo fakto nustatymo ir patvirtinimo dėl Teisių atkūrimo įstatymo 2 straipsnio taikymo atlikimo terminą išimtiniais atvejais gali pratęsti generalinis prokuroras ar jo pavaduotojas, bet ne ilgiau kaip 2 mėnesiams nuo tyrimo pradėjimo dienos.

80. Asmuo, nesutinkantis su Generalinės prokuratūros prokuroro ar valstybės tarnautojo priimtu sprendimu išduoti ar atsisakyti išduoti teisių atkūrimo pažymėjimą, turi teisę apskųsti jį 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.

## **VIII. ASMENŲ PRIĖMIMAS**

81. Generalinis prokuroras, generalinio prokuroro pavaduotojas, prokuratūros kancleris pagal kompetenciją asmenis priima nustatytomis dienomis ir valandomis. Informacija apie tai skelbiama Generalinės prokuratūros interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki planuojamos priėmimo datos.

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

83. Generalinio prokuroro pavaduotojas, prokuratūros kancleris priima asmenis, kurių skundai buvo išnagrinėti Generalinės prokuratūros padalinių vadovų (jų pavaduotojų), apygardos prokuratūrų vyriausiųjų prokurorų (jų pavaduotojų).

84. Asmenis, pageidaujanti, kad juos priimtų generalinis prokuroras, generalinio prokuroro pavaduotojas, prokuratūros kancleris, Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus darbuotojas įrašo į preliminarinius asmenų priėmimo sąrašus ir pateikia juos derinti generaliniam prokurorui, jo pavaduotojui, prokuratūros kancleriui.

85. 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, jei 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 sąrašą taip pat neįrašomi asmenys, pateikę prašymus, kuriuose pareiškėjo reikalavimai išdėstyti neaiškiai, nesuprantamai, konkrečiai nesuformulavus prašymo dalyko, taip pat kai prašymas, pareiškimas ar

skundas yra akivaizdžiai žeminančio ar užgaulaus pobūdžio dėl jame vartojamų necenzūrinių žodžių, įžeidžiančių apibūdinimų. Šie apribojimai taikomi ir sprendžiant dėl asmens įrašymo į preliminarų asmenų priėmimo pas generalinio prokuroro pavaduotoją ar prokuratūros kanclerį sąrašą.

86. 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 pavaduotojui, prokuratūros kancleriui.

87. Asmenų užrašymas į priėmimą baigiamas likus 5 darbo dienoms iki nustatytos priėmimo datos.

88. Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus darbuotojas pranešimą apie priėmimo pas generalinį prokurorą, generalinio prokuroro pavaduotoją, prokuratūros kanclerį datą asmeniui išsiunčia ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki priėmimo dienos, taip pat pranešime pasiūlo priėmimo laiką pasitikslinti telefonu.

89. Jei asmuo yra nurodęs telefono numerį ar elektroninio pašto adresą, asmenį apie priėmimo valandą ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki priėmimo informuoja Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus darbuotojas.

90. Atsiradus nenumatytų aplinkybių ir pasikeitus suderintam priėmimo laikui, Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus darbuotojas apie tai iš anksto praneša asmeniui.

91. Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus darbuotojas ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki priėmimo gauna reikiamas į priėmimą užregistruotų asmenų prašymų nagrinėjimo bylas (jei tokios yra), prireikus kitą papildomą medžiagą, ir pateikia jas generaliniam prokurorui, generalinio prokuroro pavaduotojui arba prokuratūros kancleriui.

92. Jei prašymų nagrinėjimo bylos, kita papildoma medžiaga yra apygardos prokuratūroje, generalinio prokuroro, generalinio prokuroro pavaduotojo ar prokuratūros kanclerio pavedimu Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus darbuotojas informuoja apygardos prokuratūrą apie bylą, kitos papildomos medžiagos pateikimą Generalinei prokuratūrai.

93. Asmenis, pageidaujančius, kad juos priimtų apygardos prokuratūrų vadovybė, Dokumentų valdymo skyriaus darbuotojas įrašo į preliminarinius asmenų priėmimo sąrašus ir pateikia juos derinti apygardos vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui).

94. Apygardos 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).

95. Jeigu asmuo, atvykęs į priėmimą, nemoka kalbėti valstybine kalba, jos nesupranta ir jį priimančias asmuo negali aptarnauti pareiškėjo jam suprantama kalba arba dėl sensorinio ar kalbos sutrikimo pareiškėjas 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.

96. Priėmimo metu palikti asmenų prašymai registruojami ir nagrinėjami bendra tvarka.

---

*Priedo pakeitimai:*

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

#### **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