

Suvestinė redakcija nuo 2021-10-12 iki 2022-05-30

Įsakymas paskelbtas: TAR 2020-07-13, i. k. 2020-15631



LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL TEISMO EKSPERTŲ VEIKLOS KOORDINAVIMO TARYBOS NUOSTATŲ,
TEISMO EKSPERTŲ VEIKLOS KOORDINAVIMO TARYBOS DARBO REGLAMENTO
IR SUDĖTIES PATVIRTINIMO**

2020 m. liepos 13 d. Nr. 1R-215

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teismo ekspertizės įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 19 straipsnio 3 dalimi:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos nuostatus;

1.2. Teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos darbo reglamentą;

1.3. Teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos sudėtį.

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2014 m. vasario 11 d. Nr. 1R-34 „Dėl Teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos nuostatų ir sudėties patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.2. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2014 m. kovo 4 d. įsakymą Nr. 1R-54 „Dėl Teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos darbo reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Teisingumo ministras

Elvinas Jankevičius

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro

2020 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. 1R-215

TEISMO EKSPERTŲ VEIKLOS KOORDINAVIMO TARYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Teismo ekspertų veiklos koordinavimo taryba (toliau – Taryba) yra kolegiali visuomeniniai pagrindais veikianti institucija, kuri koordinuoja teismo ekspertizės įstaigų ir teismo ekspertų veiklą.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos teismo ekspertizės įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Teismo ekspertizės įstatyme.

II SKYRIUS TARYBOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Pagrindinis Tarybos uždavinys – dalyvauti formuojant ir įgyvendinant valstybės politiką teismo ekspertizės srityje.

5. Taryba, įgyvendindama šį uždavinį, atlieka šias funkcijas:

5.1. teikia pasiūlymus Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai dėl teisinio reguliavimo tobulinimo teismo ekspertizės srityje;

5.2. koordinuoja teismo ekspertizės įstaigų ir teismo ekspertų veiklą;

5.3. nagrinėja fizinių ar juridinių asmenų, kitų organizacijų ar jų padalinių skundus dėl Teismo ekspertų profesinės etikos kodekso pažeidimų ir Teismo ekspertizės įstatymo nustatyta tvarka priima sprendimus;

5.4. derina teisėsaugos institucijų, teismo ekspertizės įstaigų ir kitų ekspertinius tyrimus atliekančių įstaigų, privačių teismo ekspertų interesus teismo ekspertizės srityje;

5.5. bendradarbiauja su teismo ekspertais, teismo ekspertizės įstaigomis, valstybės ir savivaldybių, mokslo ir studijų institucijomis ir įstaigomis, kitomis suinteresuotomis institucijomis ir asmenimis;

5.6. vertina ekspertinę praktiką dėl atitikties teisėsaugos institucijų poreikiams, kokybės užtikrinimo reikalavimams ir teikia rekomendacijas teismo ekspertams ir teismo ekspertizės įstaigoms dėl jos tobulinimo;

5.7. teikia rekomendacijas teismams ir teisėsaugos institucijoms dėl ekspertinių tyrimų skyrimo, medžiagos ekspertiniams tyrimams įforminimo ir pateikimo, ekspertinių tyrimų išvadų vertinimo;

5.8. tvirtina teismo ekspertizės rūšių ir jų sprendžiamų uždavinių sąrašą;

5.9. tvirtina Teismo ekspertų profesinės etikos kodeksą;

5.10. nustato teismo ekspertizės srities strategines kryptis ir prioritetus;

5.11. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS TARYBOS TEISĖS

6. Taryba, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

6.1. teikti pasiūlymus Teisingumo ministerijai dėl teisės aktų, susijusių su teismo ekspertize, priėmimo ir keitimo;

6.2. kviesti į Tarybos posėdžius teismo ekspertus, teisėsaugos institucijų, teismo ekspertizės įstaigų, valstybės ir savivaldybės, mokslo ir studijų institucijų ir įstaigų atstovus, kitus suinteresuotus asmenis ar jų atstovus;

6.3. gauti iš teismo ekspertų, teismo ekspertizės įstaigų, valstybės ir savivaldybės, mokslo ir studijų institucijų ir įstaigų, taip pat registru, valstybės informacinių sistemų, fizinių ar juridinių asmenų informaciją, duomenis (įskaitant fizinio asmens ir teismo eksperto asmens duomenis), išvadas ar paaiškinimus, būtinus savo funkcijoms vykdyti.

7. Taryba turi ir kitų teisių, kurias jai suteikia įstatymai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS TARYBOS STRUKTŪRA IR DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją skiria ir Tarybos sudėtį tvirtina Lietuvos Respublikos teisingumo ministras.

9. Taryba sudaroma ketveriems metams iš teismo ekspertizės įstaigų, teisėsaugos institucijų, kitų valstybės institucijų, mokslo ir studijų institucijų atstovų. Tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas skiriamas iš Tarybos narių. Tarybos nariu asmuo gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

10. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos darbą, atsako už jos veiklą, atstovauja jai, sprenddamas jo kompetencijai priskirtus klausimus, priima sprendimus. Tarybos pirmininko nesant, jo funkcijas vykdo Tarybos pirmininko pavaduotojas.

11. Tarybos sekretoriumi skiriamas institucijos ar įstaigos, kurios atstovas buvo paskirtas Tarybos pirmininku, darbuotojas. Tarybos sekretorius nėra Tarybos narys. Jis rengia posėdžius, derina jų darbotvarkę, tvarko Tarybos dokumentaciją, renka informaciją, kurios reikia Tarybos darbui, vykdo kitus su Tarybos funkcijomis susijusius Tarybos pirmininko pavedimus. Tarybos sekretorių skiria Tarybos pirmininkas.

12. Tarybos sprendžiamais klausimams nagrinėti Tarybos pirmininkas iš Tarybos narių gali sudaryti komitetus ar komisijas ir paskirti komiteto ar komisijos pirmininką. Tarybos pirmininkas nustato komitetų ar komisijų narių skaičių, uždavinius, įgaliojimus, veiklos trukmę, taip pat gali patvirtinti jų veiklą reglamentuojančius teisės aktus. Komitetų ar komisijų sprendimai Tarybai yra rekomendacinio pobūdžio.

13. Tarybos veikla organizuojama vadovaujantis Tarybos tvirtinamais metiniais veiklos planais.

14. Tarybos darbo forma yra posėdis. Tarybos posėdžiai vyksta žodinio proceso arba rašytinio, naudojant elektroninio ryšio priemones, proceso tvarka. Paprastai Tarybos posėdis žodinio proceso tvarka vyksta tais atvejais, kai į jį kviečiami suinteresuoti asmenys. Rašytinio proceso tvarka vykstančiame posėdyje suinteresuoti asmenys nedalyvauja. Dėl Tarybos posėdžio formos sprendžia Tarybos pirmininkas.

15. Taryba posėdžius rengia esant būtinybei, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

16. Tarybos posėdį šaukia Tarybos pirmininkas arba jis rengiamas 5 Tarybos nariams pareikalavus. Informaciją apie Tarybos posėdžio datą, o kai posėdis vyks rašytinio proceso tvarka, – apie terminą balsuoti, posėdžio medžiagą ir darbotvarkės projektą Tarybos sekretorius raštu ar elektroninio ryšio priemonėmis pateikia Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki

posėdžio. Jeigu į Tarybos posėdį, vykstantį žodinio proceso tvarka, kviečiami dalyvauti kiti suinteresuoti asmenys, šiems asmenims kvietimai į posėdį išsiunčiami ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio.

17. Tarybos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės ar kitais posėdyje svarstytais klausimais raštu ar elektroninio ryšio priemonėmis pateikia Tarybos sekretoriui ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos. Klausimą dėl pateiktų pastabų ir pasiūlymų sprendžia Tarybos pirmininkas.

18. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Jei posėdis vyksta rašytinio proceso tvarka, posėdis laikomas įvykusi, kai savo nuomonę pateikia daugiau kaip pusė Tarybos narių.

19. Tarybos sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Prie sprendimo gali būti pridamos atskirosios Tarybos narių nuomonės.

20. Tarybos posėdžio eigai fiksuoti rašomas posėdžio protokolas ir daromas skaitmeninis garso įrašas, jeigu posėdis vyksta žodinio proceso tvarka. Posėdžio eigos protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po Tarybos posėdžio. Tarybos protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas ir Tarybos sekretorius. Pasirašyto Tarybos protokolo kopijos raštu arba elektroninio ryšio priemonėmis išsiunčiamos visiems Tarybos nariams ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo protokolo pasirašymo.

21. Tarybos sprendimai įforminami sprendimu arba protokolu. Tarybos sprendimai dėl Teismo ekspertų profesinės etikos kodekso pažeidimų įforminami sprendimu. Tarybos sprendimus pasirašo Tarybos pirmininkas.

22. Tarybos nariams už darbą nemokama.

23. Tarybą techniškai aptarnauja institucija ar įstaiga, kurios atstovas buvo paskirtas Tarybos pirmininku.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Tarybos veiklos dokumentus (posėdžių protokolus, susirašinėjimo ir kitą medžiagą), garso įrašus saugo Tarybos sekretorius Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais. Tarybos dokumentai registruojami atskirame dokumentų registre institucijoje, kuri techniškai aptarnauja Tarybą. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

25. Pasikeitus Tarybos sekretoriui, visi Tarybos dokumentai per penkias darbo dienas perduodami paskirtam naujam Tarybos sekretoriui perdavimo–priėmimo aktu.

26. Paskyrus kitą Tarybos pirmininką, Tarybos veiklos dokumentai perdavimo–priėmimo aktu perduodami Teisingumo ministerijai saugoti teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Taryba už savo veiklą iki kiekvienų metų vasario 1 d. atsiskaito Teisingumo ministerijai ir pateikia informaciją apie metinių planų įvykdymą, svarbiausius priimtus sprendimus, įskaitant statistinę informaciją apie fizinių ar juridinių asmenų, kitų organizacijų ar jų padalinių skundų dėl Teismo ekspertų profesinės etikos kodekso pažeidimų nagrinėjimą.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro

2020 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. 1R-215

TEISMO EKSPERTŲ VEIKLOS KOORDINAVIMO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos darbo reglamentas (toliau – Darbo reglamentas) nustato skundų dėl Teismo ekspertų profesinės etikos kodekso pažeidimų (toliau – skundai) pateikimo Teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybai (toliau – Taryba), jų priėmimo, nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo, taip pat Tarybos darbo organizavimo tvarką.
2. Taryba nenagrinėja skundų dėl teismo ekspertų proceso veiksmų, įskaitant skundus dėl ekspertinio tyrimo išvadų pagrįstumo ir teisėtumo, skundus, kurių nagrinėjimas priskirtinas teismo, prokuroro ar ikiteisminio tyrimo įstaigos pareigūno kompetencijai.
3. Nagrinėdama skundus Taryba vadovaujasi Lietuvos Respublikos teismo ekspertizės įstatymu, Lietuvos Respublikos ministro tvirtinamais teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos nuostatais, Teismo ekspertų profesinės etikos kodeksu, Darbo reglamentu ir kitais teisės aktais.
4. Darbo reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Teismo ekspertizės įstatyme.

II SKYRIUS SKUNDO PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR PASIRENGIMAS JĮ NAGRINĖTI

5. Fiziniai ar juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai (toliau – pareiškėjas) turi teisę Tarybai pateikti skundus dėl Teismo ekspertų profesinės etikos kodekso pažeidimų.
6. Tarybai pateikiamame skunde turi būti nurodyta:
 - 6.1. Tarybos pavadinimas;
 - 6.2. pareiškėjo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas (kai pareiškėjas yra fizinis asmuo) arba pareiškėjo pavadinimas, buveinės adresas (kai pareiškėjas yra juridinis asmuo, kita organizacija ar jos padalinys) ir duomenys ryšiui palaikyti;
 - 6.3. teismo eksperto, kurio veiksmai (neveikimas) yra skundžiami, vardas, pavardė;
 - 6.4. konkretus skundžiamas teismo eksperto veiksmas (neveikimas), kuriuo buvo pažeistas Teismo ekspertų profesinės etikos kodeksas;
 - 6.5. pareiškėjo reikalavimas ir aplinkybės, kuriomis grindžiamas reikalavimas, ir tai patvirtinantys įrodymai.
7. Skundas turi būti patvirtintas pareiškėjo parašu.
8. Rašytinis skundas ir (ar) prie jo pridėtos dokumentų kopijos pateikiami Tarybai tiesiogiai, siunčiami paštu arba perduodami elektroninių ryšių priemonėmis, kuriomis galima tinkamai identifikuoti asmenį. Jeigu skundą paduoda pareiškėjo atstovas, jo įgaliojimai turi būti nurodyti įgaliojime, išduotame ir įformintame Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.
9. Užregistruotas skundas perduodamas Tarybos pirmininkui, kuris nusprendžia:
 - 9.1. priimti skundą ir teikti jį nagrinėti Tarybos posėdyje;
 - 9.2. atsisakyti priimti skundą nagrinėti:
 - 9.2.1. jeigu Taryba yra neigaliota priimti sprendimo skundžiamu klausimu;

9.2.2. jeigu Taryboje yra nagrinėjamas ar buvo nagrinėtas analogiškas skundas tarp tų pačių šalių dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu;

9.2.3. jeigu nuo skunde nurodytų pažeidimų paaikšėjimo dienos iki skundo padavimo dienos praėjo daugiau kaip šeši mėnesiai;

9.2.4. jeigu nuo Teismo ekspertų profesinės etikos kodekso pažeidimų padarymo dienos praėjo daugiau kaip treji metai;

9.2.5. kitais Darbo reglamente nustatytais atvejais.

10. Tarybos pirmininkas taip pat turi teisę nustatyti pareiškėjui ne trumpesnę kaip 10 darbo dienų terminą prie skundo pridėtų dokumentų originalams pateikti, jeigu Darbo reglamento 8 punkte nustatyta tvarka pateiktos dokumentų kopijos yra nepatvirtintos notaro ar dokumentą sudariusios institucijos (įstaigos) ir kyla abejonių dėl jų tikrumo, ar skundo, kuris neatitinka Darbo reglamento reikalavimų, trūkumams pašalinti. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia dokumentų originalų ar neištaiso skundo trūkumų, Tarybos pirmininkas gali atsisakyti priimti skundą nagrinėti.

11. Tarybos pirmininkas ar jo pavedimu Tarybos sekretorius apie skundo priėmimą ir teikimą jį nagrinėti Tarybos posėdyje arba atsisakymą priimti skundą praneša pareiškėjui ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo skundo ir visos kitos su skundu susijusios informacijos gavimo dienos. Tarybos pirmininko veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiamas Darbo reglamentas, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

12. Nutaręs priimti skundą, Tarybos pirmininkas išsprendžia pasirengimo nagrinėti skundą Tarybos posėdyje klausimus, jeigu to reikia siekiant teisingai ir objektyviai išnagrinėti skundą:

12.1. kreipiasi į pareiškėją dėl papildomos informacijos pateikimo;

12.2. kreipiasi į teismo ekspertą, kurio veiksmai (neveikimas) skundžiami, dėl paaikškinimų pateikimo;

12.3. kreipiasi į teismo ekspertizės įstaigas, Teismo ekspertizės įstatymo 6 straipsnio 2 dalyje nurodytas valstybės institucijas ir komisijas, įstaigas ar organizacijas, kurioms įgaliojimai suteikti kvalifikaciją tam tikroje srityje nustatyti įstatymuose ar kituose norminiuose teisės aktuose (toliau – kvalifikaciją suteikusios institucijos), kitas valstybės ir savivaldybės institucijas, įstaigas ir suinteresuotus asmenis dėl informacijos ar paaikškinimų (išvados) pateikimo;

12.4. kviečia į skundo nagrinėjimo posėdį pareiškėją, teismo ekspertą, kurio veiksmai (neveikimas) skundžiami, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų atstovus, kitus suinteresuotus asmenis ar jų atstovus;

12.5. atlieka kitus reikalingus veiksmus.

13. Pareiškėjas papildomą informaciją privalo pateikti per Tarybos pirmininko nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia papildomos informacijos, be kurios negalimas tolimesnis skundo nagrinėjimas, Tarybos pirmininko sprendimu skundo nagrinėjimas nutraukiamas ir apie tai informuojamas pareiškėjas.

14. Teismo ekspertizės įstaigos ir kitos kvalifikaciją suteikiančios institucijos pagal kompetenciją privalo pateikti Tarybai informaciją ir paaikškinimus, ar ekspertiniai tyrimai buvo atlikti pagal kvalifikaciją ir tai sričiai taikomų teisės aktų reikalavimus. Informacijos ar paaikškinimų (išvados) negavimas iš kitų Darbo reglamento 12.2 ir 12.3 papunkčiuose nurodytų institucijų, įstaigų ar asmenų arba kviestų asmenų neatvykimas į Tarybos posėdį, jeigu jiems apie tai buvo tinkamai pranešta, nėra kliūtis nagrinėti skundą. Taryba turi teisę priimti sprendimą atsižvelgdama į turimą informaciją ir įrodymus.

15. Sprendimo projektą Tarybos posėdžiui parengia Tarybos pirmininkas arba jo pavedimu Tarybos narys ar sekretorius. Tarybos pirmininkas sprendimo projektui parengti gali sudaryti komitetus ar komisijas.

16. Komiteto ar komisijos pirmininkas gali organizuoti posėdžius skundams nagrinėti. Nagrinėjant skundus posėdžiuose *mutatis mutandis* taikomi Darbo reglamento 19–24 punktai.

III SKYRIUS

SKUNDO NAGRINĖJIMAS TARYBOS POSĖDYJE, SPRENDIMO PRIĖMIMAS

17. Tarybos posėdžiai skundams nagrinėti rengiami Teismo ekspertizės įstatymo ir teisingumo ministro tvirtinamuose teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos nuostatuose nustatytais terminais ir tvarka.

18. Priimti nagrinėti skundai nagrinėjami artimiausiame Tarybos posėdyje. Tarybai nutarus, skundo nagrinėjimas ir sprendimo dėl jo priėmimas gali būti atidėtas iki kito posėdžio, jeigu būtina išsiaiškinti papildomas aplinkybes.

19. Taryba skundą nagrinėja rašytinio proceso tvarka, naudodama elektroninio ryšio priemones, pagal jai pateiktus rašytinius ir (ar) daiktinius įrodymus. Tarybos pirmininko pavedimu Tarybos sekretorius sprendimo projektą ir kitą su juo susijusią medžiagą pateikia Tarybos nariams derinti elektroninio ryšio priemonėmis ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki posėdžio. Tarybos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl sprendimo projekto elektroninio ryšio priemonėmis pateikia ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo sprendimo projekto gavimo dienos. Pagal Tarybos narių pastabas ir pasiūlymus patikslintas sprendimo projektas pateikiamas Tarybos nariams elektroninio ryšio priemonėmis ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio. Iki Tarybos pirmininko nurodyto rašytinio posėdžio laiko (valandos) Tarybos nariai elektroninio ryšio priemonėmis pateikia savo pritarimą arba atskirąją nuomonę dėl sprendimo projekto.

20. Jeigu būtinas kitų suinteresuotų asmenų dalyvavimas ar kitais reikiamais atvejais, skundas turi būti nagrinėjamas posėdyje žodinio proceso tvarka.

21. Kai skundas nagrinėjamas posėdyje žodinio proceso tvarka, Tarybos pirmininkas paskelbia Tarybos sudėtį, posėdžio sekretorių, supažindina su posėdžio tvarka, eiga, paskelbia skundo dalyką ir pareiškėjo reikalavimus Tarybai, gautus papildomus paaiškinimus ir kitą informaciją. Nagrinėjant skundą dalyvaujantiems asmenims suteikiama galimybė pateikti papildomų prašymų ir dokumentų. Tarybos pirmininkas ir nariai gali užduoti klausimų asmenims, dalyvaujantiems nagrinėjant skundą. Skundo šalys taip pat gali trumpai atsakyti į viena kitos argumentus, užduoti viena kitai klausimų. Tarybos pirmininkas gali nutraukti kalbą, jeigu nukrypstama nuo skundo esmės.

22. Tarybos narys nusišalina pats arba nušalinamas Tarybos pirmininko sprendimu nuo dalyvavimo skundo nagrinėjimo procedūroje, jeigu jis yra pareiškėjo ar teismo eksperto, kurio veiksmai (neveikimas) skundžiami, giminaitis (kaip tai apibrėžta Civiliniame kodekse), svainis ar sugyventinis, įstatymų nustatyta tvarka įregistravęs partnerystę, taip pat jeigu jis arba jo giminaičiai yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti skundo nagrinėjimo baigtimi arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jo nešališkumo.

23. Tarybos posėdžio, vykstančio žodinio proceso tvarka, eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas. Tarybos posėdyje dalyvavęs pareiškėjas ir (ar) teismo ekspertas, kurio veiksmai (neveikimas) skundžiami, po Tarybos posėdžio turi teisę susipažinti su juo susijusiu protokolu, skaitmeniniu garso įrašu ir gauti su juo susijusio protokolo išrašą ir (ar) garso įrašo skaitmeninę kopiją.

24. Protokole įrašomi šie duomenys: posėdžio vieta ir data, pradžia ir pabaiga; Tarybos pavadinimas ir sudėtis; posėdyje dalyvaujančių asmenų ir jų atstovų vardai ir pavardės; skundo dalykas ir reikalavimas; asmenų, dalyvaujančių nagrinėjant skundą (prašymą), paaiškinimai, prašymai; Tarybos nario reikalavimu – asmeninė jo nuomonė svarstomu klausimu; balsavimo rezultatai. Tarybos posėdžio protokolai, skaitmeninis garso įrašas ir kita su Tarybos darbu susijusi medžiaga saugoma Tarybos sekretoriaus Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

25. Taryba gali priimti šiuos sprendimus:

25.1. atmesti skundą kaip nepagrįstą;

25.2. palikti skundą nenagrinėtą Darbo reglamento 9.2 papunktyje nurodytais pagrindais, taip pat jeigu skundo nagrinėjimo metu išaiškėja, kad skundą padavė neveiksnus asmuo ar neįgaliotas paduoti skundą asmuo;

25.3. pareikšti įspėjimą teismo ekspertui, kuris pažeidė Teismo ekspertų profesinės etikos kodeksą;

25.4. pareikšti teismo ekspertui, kuris pažeidė Teismo ekspertų profesinės etikos kodeksą, viešą įspėjimą; informacija apie šį įspėjimą nurodoma teismo ekspertų sąrašė;

25.5. siūlyti teisingumo ministrui išbraukti teismo ekspertą, pažeidusį Teismo ekspertų profesinės etikos kodeksą, iš Lietuvos Respublikos teismo ekspertų sąrašo;

25.6. siūlyti teismo ekspertizės įstaigos vadovui arba kitai kvalifikaciją suteikusiai institucijai svarstyti kvalifikacijos, kurios pagrindu asmuo buvo įrašytas į Lietuvos Respublikos teismo ekspertų sąrašą, patikrinimo klausimą.

26. Darbo reglamento 25.3–25.5 papunkčiuose nurodyti sprendimai įsiteisėja ir galioja Teismo ekspertizės įstatyme nustatytais terminais.

27. Tarybos sprendime įrašomi šie duomenys: sprendimo priėmimo vieta ir data; Tarybos pavadinimas ir sudėtis; posėdyje dalyvavusių skundo šalių, jų atstovų, kitų dalyvių vardai ir pavardės; skundo (prašymo) turinys; Tarybos nustatytos aplinkybės, jų teisinis įvertinimas; priimtas sprendimas ir motyvai; sprendimo apskundimo tvarka.

28. Tarybos sprendimas priimamas skundo šalims nedalyvaujant ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Tarybos posėdžio dienos. Jeigu parengtas sprendimo projektas teikiamas derinti Tarybos nariams po posėdžio, Tarybos nariai savo pritarimą arba atskirąją nuomonę dėl sprendimo projekto elektroninio ryšio priemonėmis pateikia per tris darbo dienas nuo sprendimo projekto gavimo dienos. Jeigu Tarybos narys per tris darbo dienas nepateikia savo pritarimo arba atskirosios nuomonės, laikoma, kad jis pritarė sprendimo projektui.

29. Tarybos sprendimą pasirašo Tarybos pirmininkas.

30. Apie priimtą sprendimą skundo šalims ir Darbo reglamento 25.4–25.6 papunkčiuose nustatytais atvejais kompetentingoms institucijoms raštu pranešama ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo jo priėmimo dienos.

31. Nuasmeninta informacija apie teismo ekspertizės įstaigų ar kvalifikaciją suteikusių institucijų priimtus sprendimus patikrinti kvalifikacijos, kurios pagrindu asmuo buvo įrašytas į Lietuvos Respublikos teismo ekspertų sąrašą, pagal Darbo reglamento 25.6 papunktyje nurodytą Tarybos siūlymą skelbiami Tarybą techniškai aptarnaujančios institucijos interneto svetainėje.

IV SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMO APSKUNDIMAS

32. Tarybos veiksmai, neveikimas ir (ar) Darbo reglamento 25.1–25.4 papunkčiuose nurodyti sprendimai, kuriais pažeidžiamas Darbo reglamentas, gali būti skundžiami teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro

2020 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. 1R-215

TEISMO EKSPERTŲ VEIKLOS KOORDINAVIMO TARYBOS SUDĖTIS

Giedrius Mozūraitis – Lietuvos teismo ekspertizės centro direktorius (pirmininkas);

Neringa Keršienė – Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Teisinių paslaugų politikos grupės vyresnioji patarėja (pavadootoja);

Darius Alinskas – Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros Baudžiamojo persekiojimo departamento prokuroras;

Edita Bishop – Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Psichikos sveikatos skyriaus patarėja;

Tomas Butrimas – Lietuvos policijos Kriminalistinių tyrimų centro viršininkas;

Jovaldas Černiauskas – Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus pavadootojas;

Edmundas Endriukaitis – Statybos produkcijos sertifikavimo centro vyriausiasis ekspertas;

Elena Jankevičienė – Lietuvos auditorių rūmų Audito komiteto narė;

Gabrielė Juodkaitė-Granskienė – Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Baudžiamųjų bylų skyriaus teisėja;

Vaiva Martinkienė – Valstybinės teismo psichiatrijos tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos Respublikinio teismo psichiatrijos skyriaus teismo psichiatrė ekspertė, laikinai vykdanči direktoriaus funkcijas;

Snieguolė Matulienė – Mykolo Romerio universiteto Viešojo saugumo akademijos dekanė;

Remigijus Merkevičius – Vilniaus universiteto Teisės fakulteto docentas;

Artūr Raskov – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Gaisrinių tyrimų centro Produktų tyrimų skyriaus vedėjas;

Romas Raudys – Valstybinės teismo medicinos tarnybos direktorius.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1R-383](#), 2020-11-23, paskelbta TAR 2020-11-23, i. k. 2020-24726

Nr. [1R-341](#), 2021-10-11, paskelbta TAR 2021-10-11, i. k. 2021-21272

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-383](#), 2020-11-23, paskelbta TAR 2020-11-23, i. k. 2020-24726

Dėl teisingumo ministro 2020 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. 1R-215 „Dėl Teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos nuostatų, teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos darbo reglamento ir sudėties patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-341](#), 2021-10-11, paskelbta TAR 2021-10-11, i. k. 2021-21272

Dėl teisingumo ministro 2020 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. 1R-215 „Dėl Teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos nuostatų, Teismo ekspertų veiklos koordinavimo tarybos darbo reglamento ir sudėties patvirtinimo“ pakeitimo