



**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS DIREKTORIAUS
2009 M. RUGSĖJO 21 D. ĮSAKymo NR. 2-232 „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS
SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

2014 m. rugpjūčio 5 d. Nr. 2-245
Vilnius

1. P a k e i č i u Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos darbo reglamentą, patvirtintą Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. 2-232 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos darbo reglamento patvirtinimo“ (2012 m. vasario 9 d. įsakymo Nr. 2-57 redakcija kartu su vėlesniais įsakymo pakeitimais), ir:

1.1. Išdėstau 34.5 punktą taip:

„34.5. STT Administravimo valdybos Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus (toliau – Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyrius) viršininkas (vizuodamas STT direktoriaus įsakymus ir įsakymais tvirtinamus organizacinius dokumentus, Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininkas taip pat vertina, ar jie turi būti skelbiami Teisės aktų registre, ir jei minėti teisės aktai turi būti skelbiami – prie vizos rašo rezoliuciją „Būtina skelbti Teisės aktų registre“), jo nesant (atostogų, laikinojo nedarbingumo, tarnybinės komandiruotės, pavedimų vykdymo laikotarpiu ir pan.) – Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininko pavaduotojas ar kitas STT direktoriaus įgaliotas Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus darbuotojas;“

1.2. Papildau 34.8 punktu:

„34.8. STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotojas (Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus parengtus STT direktoriaus įsakymus ir įsakymais tvirtinamus organizacinius dokumentus).“

1.3. Išdėstau 35.3 punktą taip:

„35.3. STT Administravimo valdybos Personalo skyriaus (toliau – Personalo skyrius) viršininkas;“

1.4. Papildau 35.3¹ punktu:

„35.3¹. STT Administravimo valdybos viršininkas;”

1.5. Papildau 37.6 punktu:

„37.6. STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotojas (STT Administravimo valdybos Pareiškimų nagrinėjimo skyriaus ir Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus parengtus dokumentus).”

1.6. Pripažįstu netekusiu galios 38 punktą;

1.7. Išdėstau 42 punktą taip:

„42. Potvarkius vizuoja rengėjas, jo tiesioginis struktūrinio padalinio vadovas, STT valdybos, jei struktūrinis padalinys yra STT valdybos sudėtyje, viršininkas, kalbos tvarkytojas (rengėjo prašymu), kitų struktūrinių padalinių vadovai, jei dokumento turinys susijęs su tų struktūrinių padalinių vykdomomis funkcijomis. STT direktoriaus pavaduotojo pavedimu, taip pat vizuoja Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininkas, jo nesant – Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininko pavaduotojas ar kitas STT direktoriaus įgaliotas Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus darbuotojas. Individualius potvarkius personalo administravimo klausimais vizuoja šio reglamento 35 punkte nurodyti STT darbuotojai.”

1.8. Išdėstau 44.4 punktą taip:

„44.4. kitų struktūrinių padalinių vadovai, jei dokumento turinys susijęs su tų struktūrinių padalinių atliekamomis funkcijomis. Raštų dėl teisės aktų projektų teikimo ar derinimo antruosius egzempliorius taip pat vizuoja Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininkas, jo nesant – Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininko pavaduotojas ar kitas STT direktoriaus įgaliotas Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus darbuotojas, STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotojas;”

1.9. Papildau 44.5 punktu:

„44.5. STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotojas (STT Administravimo valdybos Pareiškimų nagrinėjimo skyriaus ir Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus parengtus dokumentus).”

1.10. Išdėstau 45 punktą taip:

„45. Vieną pasirašomos sutarties ar susitarimo egzempliorių vizuoja rengėjas, Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininkas, jo nesant – Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininko pavaduotojas ar kitas STT direktoriaus įgaliotas Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus darbuotojas, STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotojas, STT Administravimo valdybos viršininkas, kalbos tvarkytojas (rengėjo prašymu), Finansų skyriaus viršininkas (jo nesant Finansų skyriaus viršininko pavaduotojas), kitų struktūrinių padalinių vadovai, jei sutarties turinys susijęs su tų struktūrinių padalinių vykdomomis funkcijomis.”

1.11. Išdėstau 59 punktą taip:

„59. Siunčiamus derinti, teikiamus priėmimui ar pateikimui priimti teisės aktų projektus vizuoja teisės akto projekto tiesioginis rengėjas, tiesioginio rengėjo struktūrinio padalinio vadovas, Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininkas (jei teisės akto projektą rengia STT direktoriaus sudaryta darbo grupė, tokiu atveju teisės akto projektą vizuoja darbo grupės vadovas ir Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininkas), jo nesant – Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininko pavaduotojas ar kitas STT direktoriaus įgaliotas Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus darbuotojas, STT direktorius arba jo pavedimu – STT direktoriaus pavaduotojas.”

1.12. Išdėstau 71 punktą taip:

„71. STT direktoriaus pasirašyti norminiai teisės aktai skelbiami Teisės aktų registre, jei tai yra nurodyta pačiame įsakyme arba Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus viršininko, jo pavaduotojo ar kito Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus darbuotojo vizoje, ir įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. STT direktoriaus pasirašyti teisės aktai, paskelbti Teisės aktų registre, skelbiami ir STT interneto svetainėje.”

1.13. Išdėstau 76 punktą taip:

„76. Gautus dokumentus STT direktoriui ir STT direktoriaus pavaduotojams, o 81 punkte nurodytus dokumentus – STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotojui (jam laikinai nesant – STT Administravimo valdybos viršininkui), kitiems STT direktoriaus nurodytiems STT darbuotojams pagal kompetenciją perduoda šiuos dokumentus registruojantys Bendrojo skyriaus darbuotojai.”

1.14. Išdėstau 78 punktą taip:

„78. Neregistruojami gauti sveikinimai, kvietimai, reklaminiai lankstinukai, STT darbuotojams asmeniškai skirta (nesusijusi su tarnybinių funkcijų atlikimu) informacija, laikraščiai ir STT Administravimo valdybos viršininko sprendimu kita korespondencija, STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotojo sprendimu – informacija, gauta el. paštu: pranesk@stt.lt; stt@stt.lt, nesusijusi su STT funkcijų vykdymu, atsakomybe ir rizika, kylančia dėl jos neįrašymo į apskaitą ar jos nevykdymo.”

1.15. Išdėstau 80 punktą taip:

„80. Užregistruotus dokumentus Bendrasis skyrius ne vėliau kaip kitą darbo dieną per „Doclogix“ sistemą perduoda STT direktoriui, jo pavaduotojams (pagal administravimo sritį), 81 punkte nurodytus dokumentus – STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotojui (jam laikinai nesant – STT Administravimo valdybos viršininkui), o teritoriniuose padaliniuose už dokumentų tvarkymą atsakingi STT darbuotojai perduoda šių padalinių viršininkams.”

1.16. Išdėstau 81 punktą taip:

„81. STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotojui (jam laikinai nesant – STT Administravimo valdybos viršininkui) perduodami dokumentai, gauti STT el. paštu: pranesk@stt.lt; stt@stt.lt. STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotojas (jam laikinai nesant – STT Administravimo valdybos viršininkas) gautus dokumentus pagal kompetenciją paskirsto STT Administravimo valdybos darbuotojams, o jei gautas dokumentas yra nesusijęs su STT Administravimo valdybos kompetencija, – nedelsdamas perduoda STT direktoriui arba jo pavaduotojams pagal kompetenciją.”

1.17. Išdėstau 82 punktą taip:

„82. STT direktorius, jo pavaduotojai, STT Administravimo valdybos viršininkas, STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotojas, teritorinių padalinių viršininkai susipažįsta su dokumentais ir sudaro rezoliucijas, paskirdami vykdytojus, užduotis ir jų vykdymo terminus.”

1.18. Išdėstau 135 punktą taip:

„135. Informacinių technologijų skyrius apriboja atleisto STT darbuotojo prieigą prie STT informacinės sistemos duomenų.”

2. P a v e d u Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) Administravimo valdybos Bendrajam skyriui šį įsakymą paskelbti Teisės aktų registre, o STT Viešųjų ryšių skyriui – STT interneto svetainėje.

Direktorius

Saulius Urbanavičius