

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2018 m. lapkričio 20 d.
įsakymu Nr. I-355

**ASMENŲ PRIĖMIMO PAS LIETUVOS RESPUBLIKOS GENERALINĮ PROKURORĄ
(JO PAVADUOTOJĄ), PROKURATŪROS KANCLERĮ, APYGARDOS
PROKURATŪROS VYRIAUSIĄJĮ PROKURORĄ (JO PAVADUOTOJĄ) APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	
2.	Administracinės paslaugos versija	3
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Asmenų priėmimas pas Lietuvos Respublikos generalinį prokurorą, jo pavaduotoją, prokuratūros kanclerį, apygardos prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją)
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Asmens prašymas dėl priėmimo pas Lietuvos Respublikos generalinį prokurorą, jo pavaduotoją, prokuratūros kanclerį, apygardos prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją) gali būti pateikiamas raštu (asmeniui tiesiogiai atvykus į prokuratūrą), atsiuntus paštu ar per pasiuntinių paslaugas teikiančią įmonę, elektroninėmis bei kitomis priemonėmis.</p> <p>Asmenys, pageidaujantys, kad juos priimtų generalinis prokuroras, generalinio prokuroro pavaduotojas, prokuratūros kancleris ar apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas), įrašomi į preliminarinius asmenų priėmimo pas generalinį prokurorą, jo pavaduotoją, prokuratūros kanclerį ar apygardos prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją) sąrašus, kurie pateikiami derinti generaliniam prokurorui, jo pavaduotojui, prokuratūros kancleriui ar apygardos prokuratūros vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui).</p> <p>Generalinis prokuroras priima asmenis, kurie dėl to paties klausimo buvo priėmimo pas generalinio prokuroro pavaduotoją ar prokuratūros kanclerį.</p> <p>Į preliminarų asmenų priėmimo pas generalinį prokurorą sąrašą neįrašomi asmenys, kurie tuo pačiu klausimu jau buvo priėmimo pas generalinį prokurorą. Asmuo į preliminarų sąrašą pakartotinai 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</p>

		<p>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 žeminamo ar užgaulaus pobūdžio dėl jame vartojamų necenzūrinių žodžių, įžeidžiančių apibūdinimų.</p> <p>Generalinio prokuroro pavaduotojas, prokuratūros kancleris priima asmenis, kurių prašymai, pareiškimai ar skundai buvo išnagrinėti Generalinės prokuratūros padalinių vadovų (jų pavaduotojų), apygardų prokuratūrų vyriausiųjų prokurorų (jų pavaduotojų).</p> <p>Į preliminarų asmenų priėmimo pas generalinio prokuroro pavaduotoją, prokuratūros kanclerį sąrašą neįrašomi asmenys, kurie tuo pačiu klausimu jau buvo priėmimo pas generalinio prokuroro pavaduotoją, prokuratūros kanclerį. Asmuo į preliminarų sąrašą pakartotinai 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 žeminamo ar užgaulaus pobūdžio dėl jame vartojamų necenzūrinių žodžių, įžeidžiančių apibūdinimų.</p> <p>Apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojas) priima asmenis, kurių prašymai, pareiškimai, ar skundai buvo išnagrinėti apygardos prokuratūros padalinių vyriausiųjų prokurorų (jų pavaduotojų) ar apylinkių prokuratūrų vyriausiųjų prokurorų (jų pavaduotojų).</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2008 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. I-3 „Dėl Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Prašymas.</p> <p>Prašymas turi būti parašytas įskaitomai, suprantamai ir pasirašytas jį pateikusio asmens ar jo įgalioto atstovo. Prašyme 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.</p> <p>Prašymas raštu, atsiųstas elektroninėmis priemonėmis, turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba</p>

		<p>suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.</p> <p>Asmeniui tiesiogiai atvykus į prokuratūrą, turi būti pateiktas jo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka kitaip patvirtinama asmens tapatybė.</p> <p>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.</p> <p>Kai prašymą prokuratūrai pateikia asmens atstovas, kartu su prašymu jis privalo pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Atstovo pateiktame prašyme ar atstovavimą patvirtinančiame dokumente turi būti nurodytas atstovo vardas, pavardė, gyvenamoji (korespondencijos gavimo) vieta, atstovaujamo pareiškėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta arba atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas.</p> <p>Jeigu prašymą prokuratūrai pateikia pareiškėjo atstovas, kurio atstovavimą patvirtinantis dokumentas išduotas užsienyje, šis dokumentas turi būti legalizuotas vadovaujantis Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (<i>Apostille</i>) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (<i>Apostille</i>) tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis darbuotojas)	<p>Asmens prašymas.</p> <p>Prašymui nagrinėti reikalinga informacija ir dokumentai, kuriuos saugo prokuratūra.</p> <p>Prašymo vykdytojui bylos (dokumentai) iš prokuratūros archyvo išduodamos vadovaujantis Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2014 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. I-235 „Dėl Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p>
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Generalinėje prokuratūroje – Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyrius, tel. (8 5) 250 0924, (8 5) 250 0970.</p> <p>Apygardų prokuratūrose – Dokumentų valdymo skyriai: tel. (8 5) 266 2585, (8 5) 250 0971 (Vilniaus apygardos prokuratūra); tel. (8 37) 40 9613, (8 37) 40 9666 (Kauno apygardos prokuratūra);</p>

		tel. (8 46) 31 2137, (8 46) 31 0781 (Klaipėdos apygardos prokuratūra); tel. (8 41) 59 8338, (8 41) 59 8355 (Šiaulių apygardos prokuratūra); tel. (8 45) 44 1190, (8 45) 50 6836 (Panevėžio apygardos prokuratūra).
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Lietuvos Respublikos prokuratūros vadovybė (generalinis prokuroras (jo pavaduotojas), apygardų vyriausieji prokurorai (jų pavaduotojai)
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje dienos.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Paslauga teikiama neatlygintinai.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymų formų pavyzdžiai pateikiami Lietuvos Respublikos prokuratūros interneto svetainėje (administracinės paslaugos teikimo aprašymo 1, 2, 3, 4 priedai).
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Informacija apie prokuratūros teikiamas administracines paslaugas pateikiama interneto svetainėje https://www.prokuraturos.lt/lt
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga yra galutinė.
15.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas užregistruojamas ir saugomas Generalinės prokuratūros dokumentacijos plane nurodytoje byloje.

Asmenų priėmimo pas Lietuvos
Respublikos generalinį prokurorą
(jo pavaduotoją), prokuratūros
kanclerį, apygardos prokuratūros
vyriausiąjį prokurorą (jo
pavaduotoją)
2 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

(vardas ir pavardė (didžiosiomis raidėmis))

(adresas, tel., el. paštas)

Lietuvos Respublikos generalinei prokuratūrai

**PRAŠYMAS
UŽRAŠYTI Į PRIĖMIMĄ PAS LIETUVOS RESPUBLIKOS GENERALINIO PROKURORO
PAVADUOTOJĄ**

(data)

Prašau mane užrašyti į priėmimą pas Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro pavaduotoją
dėl _____
(nurodyti faktines aplinkybes, dėl kurių asmuo pageidauja, kad jį priimtų generalinio prokuroro pavaduotojas)

_____.

Anksčiau (iki šio prašymo pateikimo) mano skundą (skundus) nagrinėjo ir atsakymą
pateikė _____.

(Generalinės prokuratūros padalinio (nurodyti pavadinimą) vadovas, jo pavaduotojas, apygardos prokuratūros (nurodyti
apygardos prokuratūrą) vyriausiasis prokuroras (jo pavaduotojai) – įrašyti reikalingus žodžius)

Dėl užrašymo į priėmimą pas Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro pavaduotoją
kreipiuosi _____.

(pirimą kartą, pakartotinai – įrašyti reikalingus žodžius)

Asmenų priėmimo pas Lietuvos
Respublikos generalinį prokurorą
(jo pavaduotoją), prokuratūros
kanclerį, apygardos prokuratūros
vyriausiąjį prokurorą (jo
pavaduotoją) aprašymo
3 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

_____ (vardas ir pavardė didžiosiomis raidėmis)

_____ (adresas, tel., el. paštas)

Lietuvos Respublikos generalinei prokuratūrai

**PRAŠYMAS
UŽRAŠYTI Į PRIĖMIMĄ PAS PROKURATŪROS KANCLERĮ**

_____ (data)

Prašau mane užrašyti į priėmimą pas prokuratūros kanclerį dėl _____

_____ (nurodyti faktines aplinkybes, dėl kurių asmuo pageidauja, kad jį priimtų prokuratūros kancleris)

Dėl priėmimo pas prokuratūros kanclerį kreipiuosi _____ .
(pirmą kartą, pakartotinai – įrašyti reikalingus žodžius)

Dėl priėmimo pas prokuratūros kanclerį kreipiuosi pakartotinai, nes _____

_____ (nurodomi nauji esminę reikšmę turintys argumentai, dėl kurių asmuo pakartotinai galėtų būti užrašytas į priėmimą)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Asmenų priėmimo pas Lietuvos Respublikos generalinį prokurorą (jo pavaduotoją), prokuratūros kanclerį, apygardos prokuratūros vyriausiąjį prokurorą (jo pavaduotoją) aprašymo 4 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

(vardas ir pavardė didžiosiomis raidėmis)

(adresas, tel., el. paštas)

(nurodyti apygardą) apygardos prokuratūrai

**UŽRAŠYTI Į PRIĖMIMĄ PAS _____ PRAŠYMAS
(nurodyti apygardą) APYGARDOS PROKURATŪROS
VYRIAUSIAJĮ PROKURORĄ**

(data)

Prašau mane užrašyti į priėmimą pas _____ apygardos prokuratūros
(nurodyti apygardą) vyriausiąjį prokurorą dėl _____
(nurodyti faktines aplinkybes, dėl kurių asmuo pageidauja, kad jį priimtų apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras)

Dėl priėmimo pas _____ apygardos prokuratūros vyriausiąjį prokurorą
(nurodyti apygardą) kreipiuosi _____.
(pirmą kartą, pakartotinai – įrašyti reikalingus žodžius)

Dėl priėmimo pas apygardos prokuratūros vyriausiąjį prokurorą kreipiuosi pakartotinai,
nes _____
(nurodomi nauji esminę reikšmę turintys argumentai, dėl kurių asmuo pakartotinai galėtų būti užrašytas į priėmimą)

(parašas)

(vardas ir pavardė)