

**LEIDIMO SUSIPAŽINTI SU LIETUVOS RESPUBLIKOS PROKURATŪROS SAUGOMAIS  
ARCHYVINIAIS DOKUMENTAIS  
APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	
2.	Administracinės paslaugos versija	3
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimas susipažinti su Lietuvos Respublikos prokuratūros saugomais archyviniais dokumentais
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Prašymas gali būti pateikiamas raštu (asmeniui tiesiogiai atvykus į prokuratūrą), atsiuntus paštu ar per pasiuntinių paslaugas teikiančią įmonę, elektroninėmis ir kitomis priemonėmis.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.</p> <p>Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2014 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. I-235 „Dėl Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p> <p>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“.</p> <p>Rekomendacijos dėl proceso dalyvių susipažinimo su ikiteisminio tyrimo medžiaga, patvirtintos Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2018 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. I-57 „Dėl Rekomendacijų dėl proceso dalyvių susipažinimo su ikiteisminio tyrimo medžiaga patvirtinimo“.</p> <p>Ikiteisminio tyrimo duomenų skelbimo rekomendacijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2017 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. I-278 „Dėl Ikiteisminio tyrimo duomenų skelbimo rekomendacijų patvirtinimo“.</p>

		<p>Rekomendacijos dėl viešojo intereso gynimo, patvirtintos Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2018 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. I-218 „Dėl Rekomendacijų dėl viešojo intereso gynimo patvirtinimo“.</p> <p>Dokumentų kopijų parengimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje išlaidų atlyginimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2019 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. I-67 „Dėl Dokumentų kopijų parengimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje išlaidų atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo“</p> <p style="text-align: center;"><i>Punktas pakeistas generalinio prokuroro 2019-02-22 įsakymu Nr. I-83</i></p>
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 suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.</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> <p>Asmeniui atvykus į prokuratūrą susipažinti su archyviniais dokumentais, turi būti pateiktas jo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka kitaip patvirtinama asmens tapatybė.</p>
7.	Informacija ir dokumentai,	Asmens prašymas su generalinio prokuroro (jo pavaduotojo)

	kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis darbuotojas)	rezoliucija (jeigu prašymas gautas Generalinėje prokuratūroje) arba apygardos prokuratūros vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) rezoliucija (jeigu prašymas gautas apygardos prokuratūroje) leisti susipažinti su archyve saugomais dokumentais. 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“.
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Generalinėje prokuratūroje – Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyrius, tel.: (8 5) 250 0924, (8 5) 250 0970.  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); 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).  Taip pat informaciją pagal kompetenciją teikia kiekvienas Generalinės prokuratūros padalinys, apygardų prokuratūrų padaliniai ir įgalioti darbuotojai.
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros vadovybė, apygardų prokuratūrų vadovybė.
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Per 20 darbo dienų nuo prašymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje gavimo dienos.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Paslauga teikiama neatlygintinai.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo formos pavyzdys pateikiamas Lietuvos Respublikos prokuratūros interneto svetainėje (administracinės paslaugos teikimo aprašymo priedas).
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Informacija apie prokuratūros teikiamas administracines paslaugas pateikiama interneto svetainėje <a href="https://www.prokuraturos.lt/lt">https://www.prokuraturos.lt/lt</a> .
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga yra galutinė.
15.	Administracinės paslaugos teikimo aprašymo įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas užregistruojamas ir saugomas Generalinės prokuratūros dokumentacijos plane nurodytoje byloje.

Leidimo susipažinti su Lietuvos  
Respublikos prokuratūros  
saugomais archyviniais  
dokumentais aprašymo  
priedas

**(Prašymo formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė didžiosiomis raidėmis)

\_\_\_\_\_  
(adresas, tel., el. paštas)

\_\_\_\_\_  
(nurodyti prokuratūrą) \_\_\_\_\_ prokuratūrai

**PRAŠYMAS  
LEISTI SUSIPAŽINTI SU SAUGOMAIS ARCHYVINIAIS DOKUMENTAIS**

\_\_\_\_\_  
(data)

Prašau leisti susipažinti su šiais Lietuvos Respublikos prokuratūroje saugomais dokumentais: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Susipažinti su prašyme nurodytais dokumentais reikalinga \_\_\_\_\_  
(nurodyti tikslą)

PRIDEDAMA. (asmens, pateikusio prašymą, ar atstovaujančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija (siunčiant paštu ar per pasiuntinių paslaugas teikiančią įmonę).

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)