

#### Užduotys

1. Rengti pranešimus asmenims apie jų pareigą apmokėti jiems tenkančią antrinės teisinės pagalbos teikimo išlaidų dalį.
2. Tikrinti grąžintinus šabloninius raštus dėl advokatų prašymų išmokėti užmokestį už suteiktą antrinę teisinę pagalbą (parengtų kitų skyrių darbuotojų).
3. Rengti procesinių ir kitų dokumentų teismams projektus dėl antrinės teisinės pagalbos išlaidų priteisimo iš asmenų, gavusių antrinę teisinę pagalbą.
4. Fiksuoti ir kontroliuoti duomenis, pateiktus asmenų, už antrinės teisinės pagalbos išlaidų apmokėjimą.