

**VALSTYBĖS GARANTUOJAMOS TEISINĖS PAGALBOS TARNYBOS  
KAUNO SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno skyrius yra Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybos (toliau vadinama – Tarnyba) teritorinis struktūrinis padalinys.
2. Kauno skyriaus tikslas – vykdyti Tarnybos nuostatuose nustatytas Tarnybos funkcijas Kauno miesto, Kauno rajono, Alytaus miesto, Alytaus rajono, Birštono, Druskininkų, Jonavos rajono, Jurbarko rajono, Kaišiadorių rajono, Kalvarijos, Kazlų Rūdos, Kėdainių rajono, Lazdijų rajono, Marijampolės, Prienų rajono, Šakių rajono, Varėnos rajono ir Vilkaviškio rajono savivaldybėse, užtikrinant antrinės teisinės pagalbos, mediacijos, žalos atlyginimo nuo smurtinių nusikaltimų nukentėjusiems asmenims srityje paslaugų teikimą, užmokesčio ir papildomų antrinės teisinės pagalbos išlaidų priskaitymo asmenims, teikiantiems antrinę teisinę pagalbą ir mediacijos paslaugas, teisinės pagalbos išlaidų apskaičiavimo funkcijas. Taip pat užtikrinti palankesnes tarpvalstybinio išlaikymo išmokų išieškojimo sąlygas.
3. Kauno skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymu, Lietuvos Respublikos smurtiniais nusikaltimais padarytos žalos kompensavimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Teisingumo ministro įsakymais, šiais nuostatais, kitais teisės aktais.
4. Kauno skyriaus buveinės adresas – Kęstučio g. 21, LT – 44320 Kaunas, Lietuvos Respublika.

**II SKYRIUS  
KAUNO SKYRIAUS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

5. Kauno skyriaus (toliau - skyrius) veiklos tikslai yra:
  - 5.1. užtikrinti antrinės teisinės pagalbos teikimą;
  - 5.2. užtikrinti pirminės teisinės pagalbos teikimą;
  - 5.3. užtikrinti neteisminės mediacijos vykdymą;
  - 5.4. pagal prašymus kompensuoti smurtiniu nusikaltimu padarytą žalą ir prašymus avansu kompensuoti smurtiniu nusikaltimu padarytą žalą rinkti informaciją, reikalingą prašymų nagrinėjimui;
  - 5.5. užtikrinti palankesnes tarpvalstybinio išlaikymo išmokų išieškojimo sąlygas;
  - 5.6. užtikrinti tinkamą ir savalaikį užmokesčio už suteiktą antrinę teisinę pagalbą, kitų išlaidų, susijusių su antrinės teisinės pagalbos teikimu ir mediacijos paslaugas bei teisinės pagalbos teikimo išlaidų apskaičiavimą;
  - 5.7. užtikrinti duomenų apie skyriaus suteiktas paslaugas ir šių paslaugų teikimu patirtas išlaidas kaupimą;
  - 5.8. bendradarbiauti su pirminę teisinę pagalbą teikiančiais asmenimis ir šią pagalbą organizuojančiomis savivaldybių institucijomis bei teikti jiems metodinę pagalbą;

- 5.9. užtikrinti tinkamą skundų nagrinėjimą bei procesinių dokumentų parengimą.
6. Skyrius, įgyvendindamas veiklos tikslus, atlieka šias funkcijas:
- 6.1. teikia gyventojams informaciją apie valstybės garantuojamos teisinės pagalbos, smurtiniais nusikaltimais padarytos žalos kompensavimo, tarpvalstybinio išlaikymo išmokų išieškojimo tvarką ir sąlygas, mediacijos paslaugų gavimo sąlygas;
  - 6.2. Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymo nustatytais atvejais teikia pirminę teisinę pagalbą;
  - 6.3. renka iš valstybinių ir nevalstybinių registrų duomenis, reikalingus parengti sprendimus ir kitus rašytinius dokumentus ar teikti konsultacijoms susijusioms su valstybės garantuojamos teisinės pagalbos teikimu;
  - 6.4. nagrinėja prašymus suteikti antrinę teisinę pagalbą, prašymus dėl mediacijos paslaugų gavimo ir su jais susijusius dokumentus, taip pat kitus prašymus, skundus, raštus antrinės teisinės pagalbos, mediacijos paslaugų teikimo ir kitais skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
  - 6.5. parengia sprendimus ir kitus rašytinius dokumentus antrinės teisinės pagalbos teikimo, mediacijos paslaugų teikimo ir kitais skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
  - 6.6. tikrina, ar neišnyko sąlygos, kurių pagrindu asmenys gauna antrinę teisinę pagalbą, mediacijos paslaugas, ar neatsirado naujos sąlygos, kurioms atsiradus tokie asmenys praranda teisę gauti šias paslaugas;
  - 6.7. užtikrina valstybės garantuojamos teisinės pagalbos teikimo teisėtumą, mediacijos paslaugų teikimo teisėtumą, priimdamas atitinkamus sprendimus antrinės teisinės pagalbos teikimo ir mediacijos paslaugų teikimo klausimais, jeigu paslaugų teikimo eigoje atsirado aplinkybės sudarančios pagrindą nutraukti paslaugų teikimą, pakeisti paslaugų teikimo apimtį, pagrindą, paslaugos teikėjus ir kt.;
  - 6.8. priima prašymus kompensuoti smurtiniu nusikaltimu padarytą žalą, surenka duomenis, reikalingus priimti sprendimus žalos atlyginimo smurtinių nusikaltimų aukoms klausimu bei perduota šiuos duomenis bei dokumentus institucijoms, priimančioms atitinkamus sprendimus;
  - 6.9. priima sprendimus suteikti pirminę teisinę pagalbą, kai pirminės teisinės pagalbos teikimą organizuoja skyrius;
  - 6.10. pagal kompetenciją atlieka 2008 m. gruodžio 18 d. Tarybos reglamente (EB) Nr. 4/2009 dėl jurisdikcijos, taikytinos teisės, teismo sprendimų pripažinimo ir vykdymo bei bendradarbiavimo išlaikymo prievolių srityje (OL L 7, 2009 1 10, p. 1) nustatytas centrinės institucijos funkcijas;
  - 6.11. bendradarbiauja su Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kai ši pagal Lietuvos Respublikos civilinį procesą reglamentuojančių Europos Sąjungos ir tarptautinės teisės aktų įgyvendinimo įstatymą atlieka centrinės institucijos funkcijas;
  - 6.12. nagrinėja gaunamus prašymus pagal 2003-01-27 Tarybos direktyvą 2003/8/EB ir 1980 m. Hagos konvenciją bei organizuoja atsakymų parengimą;
  - 6.13. priima ir nagrinėja asmenų, teikiančių antrinę teisinę pagalbą ir mediacijos paslaugas Skyriaus veiklos teritorijoje, prašymus apmokėti užmokestį už suteiktas paslaugas ir atlyginti kitas išlaidas, susijusias su antrinės teisinės pagalbos teikimu ir mediacijos paslaugų teikimu;
  - 6.14. organizuoja ir kontroliuoja sprendimų apmokėti už suteiktas antrinės teisinės pagalbos teikimo, mediacijos paslaugas ir kitas išlaidas, susijusias su antrinės teisinės pagalbos teikimu ir mediacijos teikimu projektų parengimą, bei užtikrina šių išlaidų apskaitymą;
  - 6.15. organizuoja ir kontroliuoja pranešimų apie valstybės patirtas išlaidas teikiant antrinę teisinę pagalbą, pažymų parengimą bei pateikimą teismui ir asmeniui teikiančiam antrinę teisinę pagalbą;

- 6.16. rengia procesinius dokumentus bei atstovauja Tarnybai visuose Lietuvos Respublikos teismuose bei kitose valstybės institucijose Skyriaus veiklos klausimais;
- 6.17. fiksuoja, kaupia, analizuoja, sistemina duomenis apie gautus prašymus suteikti antrinę teisinę pagalbą, mediacijos paslaugas, kompensuoti smurtiniais nusikaltimais padarytą žalą, kitus prašymus, skundus, pagal juos priimtus sprendimus ir kontroliuoja jų vykdymo eigą;
- 6.18. užtikrina dokumentų valdymo, saugojimo ir naudojimo taisyklių laikymąsi skyriuje, užtikrindamas tinkamą duomenų kaupimą, asmenų duomenų apsaugą, bei šių duomenų saugojimą;
- 6.19. kontroliuoja skyriaus patalpų valymą ir priežiūrą, palaiko tvarką patalpose, užtikrindamas jų atitikimą higienos bei kitų normų reikalavimams;
- 6.20. organizuoja Skyriui patiktų materialinių vertybių ir turto apsaugą;
- 6.21. nustato skyriaus ir skyriaus teritorijos antrinės teisinės pagalbos advokatų kontoros advokatų poreikį kanceliarinėms bei kitoms prekėms ir informuoja apie jį tarnybos darbuotoją atsakingą už pirkimų organizavimą, užtikrindamas savalaikį darbuotojų bei advokatų aprūpinimą kanceliarinėmis bei kitomis prekėmis;
- 6.22. kontroliuoja skyriaus patalpų tinkamą naudojimą ir apsaugą, vykdo tarnybos direktoriaus nustatytus skyriaus patalpų priežiūros reikalavimus, užtikrindamas tinkamą patalpų apsaugą ir eksploatavimą;
- 6.23. vykdo Tarnybos darbo plane numatytas užduotis skyriui priskirtose veiklos srityse;
- 6.24. apibendrina skyriaus darbuotojų/tarnautojų veiklos rezultatus, rengia ataskaitas apie skyriaus veiklą, užtikrindamas savalaikį ataskaitų parengimą ir skyriaus dirbančiųjų veiklos vertinimą;
- 6.25. užtikrina Tarnybos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymų ir pavedimų vykdymą;
- 6.26. bendradarbiauja su pirminę teisinę pagalbą teikiančiais asmenimis ir šią pagalbą organizuojančiomis savivaldybės institucijomis bei teikia joms metodinę pagalbą;
- 6.27. bendrauja su kitais Tarnybos struktūriniais padaliniais, komisijomis, darbo grupėmis, keičiasi reikiama informacija ir dokumentais, kurių reikia skyriaus funkcijoms įgyvendinti;
- 6.28. teikia Tarnybai pasiūlymus dėl Tarnybos ir skyriaus veiklos tobulinimo;
- 6.29. atlieka kitas Tarnybos direktoriaus įsakymu skyriui pavestas funkcijas.

### **III SKYRIUS KAUNO SKYRIAUS TEISĖS**

7. teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų fizinių ir juridinių asmenų jų turimą informaciją, reikalingą Skyriaus funkcijoms atlikti;
8. gauti iš Tarnybos struktūrinių padalinių valstybės tarnautojų, darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis informaciją, būtiną Skyriui pavestiems uždaviniams vykdyti bei funkcijoms atlikti;
9. nagrinėdama asmenų skundus, pareiškimus dėl advokato teikiamos (suteiktos) antrinės teisinės pagalbos, reikalauti advokato paaiškinimų dėl skunde, pareiškime nurodytų aplinkybių, taip pat reikalauti iš advokato pateikti informaciją, reikalingą skundai, pareiškimui ištirti;
10. naudotis nuolat atnaujinamomis teisės aktų ir teismų praktikos duomenų bazėmis, naudotis kitais skyriaus funkcijoms vykdyti būtiniais leidiniais.

### **IV SKYRIUS KAUNO SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

11. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį skiria ir atleidžia Tarnybos direktorius.
12. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriaus pavaduotojui.
13. Skyriaus vedėjas:
  - 13.1. asmeniškai atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
  - 13.2. organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto Skyriaus darbuotojams užduotis, kontroliuoja

jų vykdymą ir pats jas vykdo;

13.3. pasirašo skyriaus parengtus dokumentus susijusius su valstybės garantuojamos teisinės pagalbos teikimu ir apmokėjimu, mediacijos paslaugų teikimu ir apmokėjimu, kompensacijos smurtinių nusikaltimų aukoms išmokėjimu, bei su šios pagalbos teikimu susijusių duomenų surinkimu. Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka pasirašo kitus dokumentus;

13.4. vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

14. Skyriaus darbuotojai tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui.

15. Skyriaus vedėją pavaduoja Tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas.