



**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**

2013 m. rugsėjo 13 d. Nr. 2-288
Vilnius

1. P a k e i ĉ 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“ (Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2012 m. vasario 9 d. įsakymo Nr. 2-57 redakcija) (Žin., 2009, Nr. 114-4878; 2012, Nr. 21-991; 2013, Nr. 5-208, Nr. 37-1825, Nr. 60 -3019):

1.1. Išdėstau 75 punktą taip:

„75. Gautus dokumentus Bendrasis skyrius, o teritoriniuose padaliniuose už dokumentų valdymą atsakingi STT darbuotojai užregistruoja atitinkamuose dokumentų registruose ir įtraukia į „Doclogix“ sistemą. Dokumentą registruojant „Doclogix“ sistemoje, anksčiau jam suteiktas registracijos numeris nekeičiamas. Gauti dokumentai, išskyrus dokumentus, nurodytus šio reglamento 86 punkte, perduodami ir paskirstomi per „Doclogix“ sistemą.“

1.2. Išdėstau 76 punktą taip:

„76. Gautus dokumentus STT direktoriui ir STT direktoriaus pavaduotojams, STT Administravimo valdybos viršininkui, kitiems STT direktoriaus nurodytiems STT darbuotojams pagal kompetenciją perduoda šiuos dokumentus registruojantys Bendrojo skyriaus darbuotojai.“

1.3. Išdėstau 79 punktą taip:

„79. Elektroninių ryšių tinklais gauti elektroniniai dokumentai ar dokumentų kopijos registruojamos bendra tvarka. Jei vėliau atsiunčiamas minėto dokumento originalas, jis registruojamas ta pačia data ir tuo pačiu numeriu kaip anksčiau elektroninių ryšių tinklais gautas dokumentas ar dokumento kopija.“

1.4. 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) ar STT Administravimo valdybos viršininkui, o teritoriniuose padaliniuose už dokumentų tvarkymą atsakingi STT darbuotojai perduoda šių padalinių viršininkams.“

1.5. Išdėstau 81 punktą taip:

„81. STT Administravimo valdybos viršininkui perduodami dokumentai, gauti STT el. paštu: pranesk@stt.lt; stt@stt.lt. 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.“

1.6. Išdėstau 82 punktą taip:

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

1.7. Išdėstau 83 punktą taip:

„83. Rezoliucijoje nurodomas pavedimas, atsakingas STT darbuotojas arba tiesioginis vykdytojas, prireikus – vykdymo terminas, jei reikalinga – antrasis vykdytojas, taip pat pagal poreikį nurodomas asmuo, kurio administravimo sritis susijusi, ir jam suformuluojama užduotis „Susipažinti“. Antrasis vykdytojas, gavęs nurodymą ar prašymą, tiesioginiam vykdytojui nuomonę ir turimą reikalingą medžiagą pateikia per 3 darbo dienas arba iki tiesioginio vykdytojo nurodyto termino.“

1.8. Išdėstau 84 punktą taip:

„84. Konkrečiam STT struktūriniam padaliniui ar darbuotojui adresuotus dokumentus Bendrasis skyrius per „Doclogix“ sistemą perduoda tiesiogiai šiems padaliniams ar darbuotojams, taip pat jei dokumento tiesioginis gavėjas pageidauja – perduodamas dokumento originalas, pasirašius atitinkamame dokumentų registre arba dokumento registracijos kortelėje.“

1.9. Išdėstau 85 punktą taip:

„85. Jeigu paskirtam vykdytojui reikalingas gauto dokumento originalas, jis pasirašo atitinkamame dokumentų registre arba dokumento registracijos kortelėje, kuri įsegama vietoj dokumento į dokumentacijos plano bylą. Jeigu paskirti keli vykdytojai, dokumento originalas atiduodamas pirmajam vykdytojui.“

1.10. Išdėstau 86 punktą taip:

„86. Kiekvienas gautas ir nustatyta tvarka užregistruotas skundas, pareiškimas ir pranešimas apie nusikalstamą veiką (šio dokumento originalas) nedelsiant perduodamas pagal kompetenciją STT pareigūnui, įgaliotam pradėti ikiteisminį tyrimą.“

1.11. Išdėstau 93 punktą taip:

„93. Dokumento rengėjo nurodyti neįslaptinti dokumentai iš STT siunčiami registruotu ar pirmenybiniu paštu. Kiti neįslaptinti dokumentai siunčiami neregistruotu paštu. STT parengti elektroniniai dokumentai siunčiami elektroninių dokumentų pristatymo sistema www.epristatymas.lt arba elektroniniu paštu, kaip nurodoma elektroninio dokumento adresate.“

2. P a v e d u paskelbti šį įsakymą:

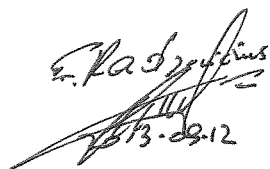
2.1. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Administravimo valdybos Bendrajam skyriui – „Valstybės žiniuose“;

2.2. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Viešųjų ryšių skyriui – Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos interneto svetainėje.

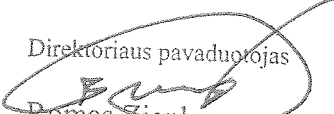
Direktorius



Saulius Urbanavičius



2013-09-12

Direktoriaus pavaduotojas

Romas Zienka
2013-09-13