

PATVIRTINTA  
Kauno apylinkės teismo pirmininko  
2019 m. vasario 27 d.  
įsakymu Nr. V-40

## SUSIPAŽINIMO SU BYLŲ MEDŽIAGA, KOPIJŲ DARYMO IR APMOKĖJIMO UŽ JAS KAUNO APYLINKĖS TEISME TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Susipažinimo su bylų medžiaga, kopijų darymo ir apmokėjimo už jas taisyklės (toliau – taisyklės) reglamentuoja susipažinimo su administracinių nusižengimų, baudžiamųjų ir civilinių bylų medžiaga, kopijų darymo bei apmokėjimo už jas tvarką Kauno apylinkės teisme (toliau – teismas).

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

**Bylos medžiaga** – administracinio nusižengimo, baudžiamojoje, civilinėje byloje esantys dokumentai, teismo posėdžių garso įrašai, teismo posėdžių protokolai ir kita byloje esanti medžiaga (išskyrus asmens duomenis baudžiamosiose bylose).

**Kopija** – administracinio nusižengimo, baudžiamosios, civilinės bylos medžiagos kopija, nuorašas, išrašas, teismo posėdžio garso įrašo kopija, elektroninės teismo proceso bylos medžiagos kopija, elektroninių dokumentų popieriniai nuorašai ir išrašai, elektroninės teismo proceso bylos popierinių dokumentų skaitmeninės kopijos popierinė kopija, nuorašas, išrašas.

### II SKYRIUS SUSIPAŽINIMO SU NEIŠNAGRINĖTŲ AR IŠNAGRINĖTŲ BYLŲ MEDŽIAGA BENDRA TVARKA

3. Susipažinti su administracinių nusižengimų, civilinių, baudžiamųjų bylų medžiaga ir gauti už užmokestį, ar sava įranga (kopijuojant, fotografuojant ir kt.) nemokamai pasidaryti byloje esančios medžiagos kopijas turi teisę dalyvaujantys byloje asmenys ar proceso dalyviai, nurodyti Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse:

3.1. Su administracinių nusižengimų bylų medžiaga susipažinti ir gauti bylos medžiagos kopijas turi teisę administracinę atsakomybę traukiamas asmuo, nukentėjęs, administracinę atsakomybę traukiamo asmens atstovai, nukentėjusiojo atstovai ir institucijos, kurios pareigūnas atliko administracinio nusižengimo tyrimą arba kurioje buvo automatiškai suformuotas administracinio nusižengimo protokolas, atstovas.

3.2. Prokuroras, kaltinamasis, atstovas pagal įstatymą, gynėjas, taip pat nukentėjęs, civilinis ieškovas, civilinis atsakovas ir jų atstovai nuo bylos gavimo teisme dienos turi teisę susipažinti su papildomai gauta po kaltinamojo akto surašymo, o per teisėjo nustatytą terminą – ir su kita bylos medžiaga ir daryti jos išrašus ar kopijas. Proceso dalyviai turi teisę susipažinti su bylos medžiaga, išskyrus asmens duomenis, saugomus atskirai nuo kitos ikiteisminio tyrimo medžiagos.

3.3. Susipažinti su civilinių bylų medžiaga ir gauti bylos medžiagos kopijas turi teisę dalyvaujantys byloje asmenys ir jų atstovai.

3.4. Su mediciniais dokumentais (asmens sveikatos istorija, kitais mediciniais dokumentais, gautais iš med. įstaigų ir saugomais atskirai prie bylos medžiagos) susipažinti gali proceso dalyviai bei jų atstovai ir tik bylą nagrinėjančio/išnaginėjusio/ jį pavaduojančio teisėjo leidimu (1 priedas).

4. Su įslaptinta informacija, esančia byloje turi teisę susipažinti tik atitinkamus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija turintys asmenys, kuriems vykdant tarnybines pareigas reikalinga susipažinti su įslaptinta informacija. Šie asmenys privalo pateikti institucijos, kurioje dirba, vadovo tikslinį siuntimą.

5. Teismas nesprenžia proceso dalyvių prašymų dėl susipažinimo su ikiteisminio tyrimo duomenimis. Tokie prašymai sprendžiami Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso nustatyta tvarka.

6. Su bylų medžiaga susipažinama tam skirtoje teismo rūmų patalpoje, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei dalyvaujant atsakingam teismo rūmų darbuotojui.

7. Asmeniui nepateikus ar atsisakius pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, bylos medžiaga susipažinti neteikiama.

8. Jei asmuo yra suimtas arba atlieka bausmę įkalinimo įstaigoje, su bylos medžiaga susipažinta teismo rūmuose atskiroje patalpoje, susipažinimą prižiūrint teismo posėdžių sekretoriui – kai byla nagrinėjama, raštinės atsakingam darbuotojui – kai byla išnagrinėta.

9. Asmenys, kurie nėra bylos proceso šalys ir bylos nagrinėjime nedalyvavo, turi teisę susipažinti su vieša išnagrinėtų, iš esmės baigtų bylų medžiaga ir gauti bylos medžiagos kopijas, tik po to, kai teismo sprendimas, kuriuo užbaigiamas procesas įsiteisėja, o jeigu byla gali būti nagrinėjama kasacine tvarka, – ją išnagrinėjus kasacine tvarka arba pasibaigus apskundimo kasacine tvarka terminui.

10. Bylos nagrinėjime nedalyvavę asmenys, norintys susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga, su kuria susipažinimas neribojamas, ir gauti bylos medžiagos kopijas turi kreiptis į atitinkamus teismo rūmus ir pateikti prašymą. Prašyme turi būti nurodyta: asmens, pageidaujancio susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga, vardas ir pavardė, konkreti byla (konkrečios bylos), su kuria (kuriomis) asmuo pageidauja susipažinti, kurių bylos medžiagos lapų kopijas pageidauja gauti ir susipažinimo su išnagrinėtos bylos medžiaga tikslas. Prašyme asmuo taip pat gali nurodyti pageidaujamą susipažinimo su byla datą ir laiką. Prašymą asmuo gali pateikti užpildęs prie šių taisyklių pridėtą formą (2 priedas). Asmuo susipažinta su šiomis taisyklėmis ir tai patvirtina parašu nustatytoje prašymo vietoje.

11. Bylą išnagrinėjęs teisėjas, o teisėjo atostogų, komandiruotės, ligos ar kitais teisėto nebuvimo darbe atvejais sprendimą priima teismo pirmininko pavaduotojai pagal jiems pavestą kuruoti organizacinio darbo sritį, o jų nesant – teismo pirmininkas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga gavimo teismo rūmuose dienos išnagrinėja asmens prašymą ir suteikia arba atsisako suteikti asmeniui leidimą susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga. Suteikiant leidimą susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga, esant galimybei, atsižvelgiama į asmens prašyme susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga nurodytą laiką. Apie leidimą susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga ir, jei nustatyta, susipažinimo laiką pažymima rezoliucijoje ant asmens prašymo. Rezoliucijoje taip pat nurodoma, ar susipažistančiam su išnagrinėtos bylos medžiaga asmeniui gali būti teikiamos bylos medžiagos ar jos dalies kopijos, leidžiama fotografuoti ar kitaip fiksuoti bylos medžiagą. Bylos medžiagos ar jos dalies kopijos teismo rūmuose daromos atsižvelgiant į Vyriausybės nustatytą įkainių ir mokėjimo už bylos medžiagos kopijas tvarką.

12. Atsisakyti leisti susipažinti su bylos medžiaga, gauti bylos medžiagos kopijas galima, jeigu:

12.1. prašyme susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga nurodyti šių taisyklių 10 punkte išvardyti privalomi duomenys;

12.2. išnagrinėtos bylos medžiaga, su kuria asmuo pageidauja susipažinti, yra nevieša arba susipažinimas su ja yra ribojamas;

12.3. asmuo piktnaudžiauja savo teise susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga;

12.4. pateikus asmeniui susipažinti išnagrinėtos bylos medžiagą, būtų pažeista byloje dalyvavusių asmenų teisė į privatų gyvenimą;

12.5. nėra galimybės uždengti byloje esančios informacijos, su kuria asmuo negali susipažinti, tokiu būdu, kad asmuo galėtų susipažinti su jį dominančia informacija kartu nesužinodamas minėtos riboto naudojimo informacijos, arba jeigu bylos medžiagos uždengimas pareikalautų neproporcingų pastangų ir (ar) išlaidų, arba jeigu bylos medžiagos uždengimas, siekiant tinkamai apsaugoti riboto naudojimo informaciją, gadintų bylos medžiagą. Asmeniui prašant, gali būti išduodamas pareiškėją dominančios bylos medžiagos išrašas be riboto naudojimo informacijos;

12.6. egzistuoja kiti svarbūs teisiniai pagrindai, pateisinantys asmens teisės susipažinti su byla ar gauti jos kopijas ribojimą (pvz., pripažįstama, kad pareiškėjo nurodytas susipažinimo tikslas nėra pakankamas / pagrįstas).

13. Atsisakymas pateikti susipažinti išnagrinėtos bylos medžiagą pažymimas asmens prašymo rezoliucijoje. Prašymą pateikęs asmuo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo išnagrinėjimo apie tai informuojamas raštu, nurodant atsisakymo priežastis ir informuojant apie galimybę šį sprendimą apskųsti įstatymų nustatyta tvarka.

14. Gauti prašymai susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga registruojami teismo rūmų gautų dokumentų registre ir saugomi teismo dokumentacijos plane numatytame aplanke.

15. Esant objektyvių aplinkybių, kai išnagrinėta byla negali būti pateikta asmeniui susipažinti (pateikta susipažinti kitam asmeniui, **negrąžinta** iš aukštesnės **instancijos** teismo, išsiųsta teisėsaugos institucijoms ir kita), asmuo raštu informuojamas apie susiklosčiusias aplinkybes ir preliminarią datą, kada bus galima susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga.

16. Išnagrinėtos bylos medžiaga parengiama (bylos medžiaga turi būti įrišta, lapai sunumeruoti, uždengiamos bylos vietos, su kuriomis susipažinimas ribojamas) ir išduodama susipažinti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo išnagrinėjimo dienos, jeigu byla yra didelės apimties (sudaryta iš daugiau negu 3 tomų), – per 5 darbo dienas nuo prašymo išnagrinėjimo dienos.

17. Išnagrinėtos bylos medžiaga, su kuria susipažinimas ribojamas, uždengiama taip (prisegant, užlenkiant, priklijuojant ar kita), kad toks uždengimas negadintų byloje esančių dokumentų ir prireikus šiuos uždengimus būtų galima pašalinti nepadarant žalos bylos medžiagai, bet susipažįstantis su bylos medžiaga asmuo negalėtų netyčia, neatsargiai atidengti vietų, su kuriomis susipažinimas ribojamas. Kai nėra galimybės uždengti medžiagos, su kuria susipažinimas ribojamas, kaip nurodyta šiame punkte, išnagrinėtos bylos medžiagos dalys, su kuriomis susipažinimas yra ribojamas, gali būti neteikiamos asmeniui susipažinti. Asmeniui prašant, gali būti išduodamas asmenį dominančios bylos medžiagos išrašas be riboto naudojimo informacijos.

18. Bylos susipažinimui pateikiamos neatlygintinai, pasirašant Išduodamų bylų registre (3 priedas), su bylų medžiaga susipažįstama tam skirtose patalpose.

19. Susipažįstantis su bylos medžiaga asmuo privalo su pateikta susipažinti bylos medžiaga elgtis rūpestingai ir atsargiai. Susipažįstantis su bylos medžiaga asmuo turi teisę daryti išrašus.

20. Susipažįstančiam su išnagrinėtos bylos medžiaga asmeniui draudžiama:

20.1. išsinešti bylą iš susipažinti su byla skirtos patalpos;

20.2. perduoti bylą susipažinti kitiems asmenims;

20.3. susipažinti su uždengta medžiagos dalimi, su kuria susipažinimas ribojamas;

20.4. lankstyti lapus, rašyti pastabas, braukyti, plėšyti ar kitaip gadinti bylos medžiagą.

21. Baigęs skaityti bylos medžiagą, susipažįstantis su bylos medžiaga asmuo grąžina ją atsakingam teismo darbuotojui, kuris patikrina grąžintą medžiagą ir apie jos grąžinimą pažymi Išduodamų bylų registre.

22. Jei nustatoma, kad su bylos medžiaga susipažįstantis asmuo pažeidė šias taisykles, surašomas aktas (4 priedas), kurį pasirašo atsakingas teismo darbuotojas ir susipažįstantis su bylos medžiaga asmuo. Jeigu asmuo atsisako pasirašyti, tai nurodoma akte.

23. **Atsakingas teismo darbuotojas šias taisykles pažeidusiems asmenims gali neleisti tęsti susipažinimo su bylos medžiaga.**

24. Bylos medžiagos kopijos pradedamos rengti apmokėjus kopijavimo išlaidas.



25. Byloje esančių dokumentų originalų kopijos, prašymą pateikusiam asmeniui pageidaujant, patvirtinamos Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, pakeistų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2015 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. (1.3E)VE-53, ir Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-67, Bylos kopijų ir išrašų darymo tvarkos rekomendacijų, patvirtintų 2003 m. balandžio 4 d. Teismų tarybos **nutarimu** Nr. 92 (galiojanti aktuali redakcija nuo 2018 m. sausio 1 d.), nustatyta tvarka.

### III SKYRIUS SUSIPAŽINIMO SU BYLŲ MEDŽIAGA TVARKA

26. Asmuo, pageidaujantis susipažinti su bylos medžiaga, turi kreiptis į atitinkamų teismo rūmų, kuriuose nagrinėjama arba buvo išnagrinėta konkreti byla, raštinę, su archyvine byla – į atitinkamų rūmų archyvą.

27. Asmuo, pageidaujantis susipažinti su bylos medžiaga, teismo **atsakingam** darbuotojui turi pateikti asmens tapatybės dokumentą, o jo atstovas – atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Atsakingas teismo darbuotojas, nustatęs, jog asmuo turi teisę susipažinti su bylos medžiaga, pateikia bylą susipažinimui, asmeniui pasirašant Išduodamų bylų registre.

28. Bylos medžiaga pateikiama susipažinti asmens kreipimosi į teismo rūmus metu. Esant objektyvioms aplinkybėms, kai byla iš karto negali būti pateikta asmeniui susipažinti (pavyzdžiui, pateikta susipažinti kitam asmeniui, negražinta iš aukštesnės instancijos teismo, yra pas bylą nagrinėjantį teisėją ir kita), asmuo informuojamas apie šias aplinkybes ir preliminarų laiką ar datą, kada su bylos medžiaga bus galima susipažinti.

29. Siekiant užtikrinti operatyvų asmenų aptarnavimą bei teisės susipažinti su bylos medžiaga, gauti byloje esančios medžiagos kopijas įgyvendinimą, apie pageidavimą susipažinti su bylos medžiaga galima pranešti ir prašymo pateikimo bei susipažinimo laiką preliminariai suderinti su teismo rūmų raštinės darbuotoju telefonu, nurodytu teismo internetiniame tinklalapyje [www.kauno.teismai.lt](http://www.kauno.teismai.lt).

30. Bylos susipažinti pateikiamos susiūtos, sunumeruotais bylos lapais. Bylos medžiaga, su kuria susipažinimas ribojamas, asmenims neteikiama.

31. Elektroninės teismo proceso bylos medžiaga susipažinimui teismo rūmuose proceso dalyviui, kuris teisės aktų nustatyta tvarka neprivalo gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis ir neturi paskyros viešųjų elektroninių paslaugų (toliau – VEP) posistemyje, tačiau pageidauja susipažinti su elektronine byla teisme, teikiama 2018 m. rugsėjo 24 d. Kauno apylinkės teismo pirmininko įsakymu Nr. V-199 „Dėl elektroninių bylų tvarkymo“ nustatyta tvarka aktyvavus paskyrą Liteko VEP posistemyje ir išdavus jam prisijungimo duomenis.

### IV SKYRIUS BYLOS MEDŽIAGOS KOPIJŲ DARYMAS IR MOKĖJIMAS UŽ JAS

32. Asmuo, pageidaujantis gauti bylos medžiagos kopijas po susipažinimo su bylos medžiaga, teismui pateikia prašymą (5 priedas). Jei asmuo pageidauja bylos medžiagą kopijuoti savo technika (fotografuoti, filmuoti ar skenuoti), prašymo teikti nereikia, kadangi už tokį kopijų darymo būdą mokestis nėra imamas.

33. Kai kopijos daromos teismo įranga, pinigų sumą, kurią reikia sumokėti už kopijas, **apskaičiuoja ir į prašymą įrašo teismo rūmų raštinės atsakingi darbuotojai**.

34. Už teismo įranga daromų bylos medžiagos kopijas **imamas** Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. lapkričio 3 d. nutarimu Nr. 1368, pakeisto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 660, nustatytas mokestis.

- 34.1. už vieną A5 formato lapo kopiją – 0,04 euro;  
už vieną A4 formato lapo kopiją – 0,07 euro;  
už vieną A3 formato lapo kopiją – 0,14 euro;  
už vieną nuskaitytą A4 formato lapo kopiją, įrašytą į kompiuterinę laikmeną – 0,07 euro ir kompiuterinės laikmenos kaina;  
už vieną nuskaitytą A4 formato lapo kopiją, perduotą elektroniniu paštu – 0,07 euro.
- 34.2. Garso įrašų kopijos parengimo išlaidos lygios atitinkamos laikmenos kainai, kuri nustatoma pagal laikmenos įsigijimo dokumentus. Garso įrašų kopijos gali būti daromos tik į teismo turimas vienkartinio įrašymo laikmenas.
- 34.3. Bylos medžiagos kopijas darant sava įranga (kopijuojant, fotografuojant ir pan.) mokestis už bylos kopijų darymą nemokamas.
- 34.4. Elektroninio dokumento (įskaitant elektroninę bylą) kopijos gali būti daromos tik į teismo turimas vienkartinio įrašymo laikmenas, parengimo išlaidos lygios atitinkamos laikmenos kainai, kuri nustatoma pagal laikmenos įsigijimo dokumentus.
35. Už bylos medžiagos kopijas sumokama pasinaudojant išmaniaisiais kortelių skaitytuvais, esančiais teismo atitinkamuose rūmuose arba atliekant bankinį pavedimą į teismo specialiųjų lėšų sąskaitą AB „Swedbank“ Nr. LT 117300010002233380 ir pateikiant teismui tai patvirtinantį dokumentą.
36. Kai kopijos daromos teismo įranga, jos parengiamos ir išduodamos per įmanomai trumpesnę laiką, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas, o didelės apimties bylose (sudaryta iš daugiau negu 3 tomų) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo apmokėjimą už kopijas patvirtinančio dokumento gavimo dienos.
37. Bylos dokumentų kopijų parengimą, tvirtinimą organizuoja teismo rūmų raštinės ir archyvo atsakingi darbuotojai.

## V SKYRIUS

### ATSAKOMYBĖ UŽ SUSIPAŽINIMO SU BYLŲ MEDŽIAGA, KOPIJŲ DARYMO IR APMOKĖJIMO

38. Asmenims, pažeidusiems susipažinimo su bylų medžiaga, kopijų darymo ir apmokėjimo už jas taisyklių tvarką, teismo pirmininkas, jo pavaduotojai ar teisėjas gali panaikinti sprendimą leisti susipažinti su bylos medžiaga. Asmenims, pažeidusiems susipažinimo su bylų medžiaga, kopijų darymo ir apmokėjimo už jas taisyklių tvarką taip pat taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta atsakomybė.

---

Susipažinimo su bylų medžiaga, kopijų darymo ir apmokėjimo už jas taisyklių 1 priedas

**(Prašymo leisti susipažinti su med. dokumentais forma)**

\_\_\_\_\_ (asmens vardas ir pavardė, procesinė padėtis)

\_\_\_\_\_ ( tel. Nr., el. pašto adresas)

Kauno apylinkės teismo  
\_\_\_\_\_ rūmams

(Rezoliucija apie susipažinimą su med. dokumentais ar atsisakymą pateikti susipažinti med. dokumentus)

**PRAŠYMAS**

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

Prašau leisti susipažinti su \_\_\_\_\_ prie  
(teismo pavadinimas)  
bylos Nr. \_\_\_\_\_ pateiktais medicininiais dokumentais,

\_\_\_\_\_ (nurodyti tikslą ir teisinį pagrindą)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardo raidė, pavardė)

Su Susipažinimo su bylų medžiaga, kopijų darymo ir apmokėjimo už jas taisyklėmis susipažinau. Susipažindamas (-a) su išnagrinėtos bylos medžiaga ir susipažinęs (-usi) su ja įsipareigoju laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų ir gerbti asmenų teisę į privatų gyvenimą.

\_\_\_\_\_ (parašas)

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

Susipažinimo su bylų medžiaga, kopijų  
darymo ir apmokėjimo už jas taisyklių  
2 priedas

**(Prašymo leisti susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga ir gauti kopijas nedalyvavusiems  
byloje asmenims forma)**

\_\_\_\_\_  
(asmens vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(tel. Nr., el. pašto adresas)

Kauno apylinkės teismo  
\_\_\_\_\_ rūmams

(Rezoliucija apie susipažinimą su  
išnagrinėtos bylos medžiaga ir kopijų  
gavimą arba apie atsisakymą pateikti  
išnagrinėtos bylos medžiagą susipažinti ir  
gauti kopijas)

### PRAŠYMAS

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

Prašau leisti susipažinti su \_\_\_\_\_ išnagrinėtos  
(teismo rūmų pavadinimas)

bylos (-ų) Nr. \_\_\_\_\_  
(nurodyti bylos (-ų) numerį, proceso šalis )

medžiaga.

Prašau išduoti bylos Nr. \_\_\_\_\_ medžiagos kopijas:

b. l. \_\_\_\_\_

Iš viso \_\_\_\_\_ lapų (-us).

Susipažinimo tikslas ir teisinis pagrindas

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

Pageidaujama susipažinimo su byla data ir laikas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardo raidė, pavardė)

Su Susipažinimo su bylų medžiaga, kopijų darymo ir apmokėjimo už jas taisyklėmis susipažinau. Susipažindamas (-a) su išnagrinėtos bylos medžiaga ir susipažinęs (-usi) su ja įsipareigoju laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų ir gerbti asmenų teisę į privatų gyvenimą.

\_\_\_\_\_  
(parašas ir data)

Susipažinimo su bylų medžiaga, kopijų  
darymo ir apmokėjimo už jas taisyklių  
3 priedas

**(Išduodamų bylų registro forma)**

\_\_\_\_\_  
(dokumento sudarytojo pavadinimas)

**IŠDUODAMŲ BYLŲ REGISTRAS** \_\_\_\_\_  
(identifikavimo žymuo)

Eil. Nr.	Data	Bylos numeris (bylos tomų numeriai)	Bylos (bylos tomų) lapų skaičius	Bylos išdavimo data, laikas	Bylą išdavusio darbuotojo parašas	Bylą gavusio asmens vardas, pavardė, parašas	Bylos grąžinimo data, laikas	Bylą priėmusio darbuotojo parašas	Pastabos

\_\_\_\_\_  
(registrą užpildžiusio darbuotojo  
pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)



Susipažinimo su bylų medžiaga, kopijų  
darymo ir apmokėjimo už jas taisyklių  
4 priedas

**Susipažinimo su bylos medžiaga tvarkos pažeidimo nustatymo aktas**

\_\_\_\_\_ (teismo darbuotojo vardas, pavardė, pareigos)

Kauno apylinkės teismo  
\_\_\_\_\_ rūmams

**A K T A S**  
**DĖL SUSIPAŽINIMO SU BYLOS MEDŽIAGA TVARKOS PAŽEIDIMO**

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

Informuoju, kad \_\_\_\_\_ galimai pažeidė susipažinimo su bylos  
(vardas, pavardė)  
\_\_\_\_\_ medžiaga tvarką, t. y. nustatyta, kad: \_\_\_\_\_  
(bylos numeris)

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

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (žyma apie asmens atsisakymą pasirašyti aktą)

Susipažinimo su bylų medžiaga, kopijų  
darymo ir apmokėjimo už jas taisyklių  
5 priedas

**(Prašymo išduoti bylos medžiagos ir/ar garso įrašo kopijas forma)**

\_\_\_\_\_  
(asmens vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(procesinė padėtis, tel. Nr., el. pašto adresas)

Kauno apylinkės teismo

\_\_\_\_\_ rūmams

**PRAŠYMAS**

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

Prašau išduoti \_\_\_\_\_  
(nurodyti teismo pavadinimą, bylos numerį)

bylos medžiagos kopijas:

b. l. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Iš viso \_\_\_\_\_ lapų.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardo raidė, pavardė)

Prašau išduoti šių teismo posėdžių garso įrašų kopijas:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

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

Su Susipažinimo su bylų medžiaga, kopijų darymo ir apmokėjimo už jas taisyklėmis susipažinau. Susipažindamas (-a) su išnagrinėtos bylos medžiaga ir susipažinęs (-usi) su ja įsipareigoju laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų ir gerbti asmenų teisę į privatų gyvenimą.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

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

Mokesčio už kopijas suma: \_\_\_\_\_ Eur.

Teismo darbuotojas \_\_\_\_\_  
(mokestį už bylos medžiagos kopijas paskaičiavusio darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

Už kopijas sumokėta:

Teismo darbuotojas \_\_\_\_\_  
(mokestį už bylos medžiagos kopijas užskaičiusio darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

Bylos medžiagos/garso įrašo kopijas gavau:  
(reikalingą pabraukti)

\_\_\_\_\_  
(kopiją gavusio asmens vardas, pavardė, parašas, data)