

**VALSTYBINĖS TEISMO MEDICINOS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAŽINTINIŲ VIZITŲ Į VALSTYBINĘ TEISMO MEDICINOS TARNYBĄ
ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. _____ d. Nr. V-____
Vilnius

Vadovaudamasis Valstybinės teismo medicinos tarnybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-3 „Dėl Valstybinės teismo medicinos tarnybos nuostatų patvirtinimo“, 16.5 papunkčiu, Valstybinės teismo medicinos tarnybos atliekamų įkainiais, patvirtintais Valstybinės teismo medicinos tarnybos direktoriaus 2025 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. V-9 „Dėl Valstybinės teismo medicinos tarnybos ekspertinių tyrimų ir kitų paslaugų įkainių patvirtinimo“ ir siekdamas užtikrinti, kad pažintiniai vizitai netrukdytų teismo medicinos ekspertizų atlikimui:

1. T v i r t i n u Pažintinių vizitų į Valstybinę teismo medicinos tarnybą organizavimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad:

2.1. šis įsakymas įsigalioja 2026 m. lapkričio 1 d.

2.2. iki šio įsakymo įsigaliojimo dienos raštu suderinti vizitai vykdomi suderintomis sąlygomis ir įskaitomi į 2026 m. vizitų skaičių.

3. P a v e d u:

3.1. Valstybinės teismo medicinos tarnybos (toliau – VTMT) padalinių vadovams per 10 darbo dienų nuo šio įsakymo įsigaliojimo nustatyti ir raštu pateikti VTMT direktoriui savo padalinio metinį pažintinių vizitų skaičių ir jiems skirtas savaitės dienas bei laiką, vadovaujantis Aprašo 17 punktu.

3.2. Informacinių technologijų specialistei, l. e. Informacinių technologijų skyriaus vedėjos pareigas Auritai Sirvydytei per 5 darbo dienas nuo šio įsakymo įsigaliojimo paskelbti Aprašą ir informaciją interesantams VTMT interneto svetainėje

5. Įsakymo vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Direktorius

Valdemaras Sviackevičius

PATVIRTINTA

Valstybinės teismo medicinos tarnybos
direktoriaus 2026 m. _____ d.
įsakymu Nr. V-_____

PAŽINTINIŲ VIZITŲ Į VALSTYBINĘ TEISMO MEDICINOS TARNYBĄ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pažintinių vizitų į Valstybinę teismo medicinos tarnybą organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato prašymų dėl pažintinių vizitų į Valstybinės teismo medicinos tarnybos (toliau – VTMT) padalinius pateikimo ir nagrinėjimo tvarką, pirmenybės taikymo kriterijus, neatlygintinio ir atlygintinio priėmimo sąlygas, vizitų skaičiaus ribojimą ir vizito metu taikomus reikalavimus.

2. Pagrindinė VTMT funkcija – teismo medicinos ekspertizių ir tyrimų (toliau – ekspertiniai tyrimai) atlikimas ikiteisminio tyrimo įstaigų, prokuratūros ir teismų pavedimu. Pažintiniai vizitai nėra VTMT pareiga – jie organizuojami tik tiek, kiek netrukdo šios funkcijos vykdymui ir ekspertinių tyrimų atlikimo terminų laikymuisi.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **Pažintinis vizitas** (toliau – vizitas) – organizuotas asmenų grupės apsilankymas VTMT padalinyje, kurio metu ši grupė supažindinama su VTMT veikla, darbo organizavimu ir patalpomis ir (ar) stebi mirusiojo asmens ekspertinį tyrimą (autopsiją).

3.2. **Vizito organizatorius** (toliau – organizatorius) – institucija ar organizacija, pateikusi prašymą dėl vizito ir atsakinga už jo dalyvius.

3.3. **Prioritetinės institucijos** – Aprašo 11 punkte nurodytos institucijos.

4. Aprašas netaikomas:

4.1. studentų, rezidentų ir kitų asmenų praktikai ar rezidentūrai, vykdomai pagal su VTMT sudarytas sutartis – jai taikomos tų sutarčių nuostatos;

4.2. ikiteisminio tyrimo pareigūnų, prokurorų ir kitų proceso dalyvių dalyvavimui ekspertinio tyrimo atlikime Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais;

4.3. VTMT darbuotojų mokymams.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

5. Prašymas dėl vizito pateikiamas elektroniniu paštu info@vtmt.lt, ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki pageidaujamos vizito datos. Telefonu, žodžiu ar tiesiogiai padalinių darbuotojams pateikti prašymai nenagrinėjami – asmenys nukreipiami pateikti prašymą šiame punkte nustatyta tvarka.

6. Prašyme nurodoma:

6.1. organizatoriaus pavadinimas ir rekvizitai (sąskaitai išrašyti);

- 6.2. už vizitą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos ir kontaktai;
- 6.3. vizito tikslas ir jo sąsaja su dalyvių tarnybinėmis funkcijomis, profesine veikla ar studijų programa;
- 6.4. dalyvių skaičius ir kategorija (pvz., kariai, pareigūnai, studentai);
- 6.5. pageidaujamas VTMT padalinys ir ne mažiau kaip dvi alternatyvios vizitų datos;
- 6.6. pageidaujamas vizito turinys (supažindinimas su veikla ir (ar) autopsijos stebėjimas);
- 6.7. ar prašoma neatlygintinio priėmimo ir koku pagrindu (Aprašo 13 punktas);
- 6.8. patvirtinimas, kad visi dalyviai yra pilnamečiai ir bus supažindinti su Aprašo VI skyriuje nustatytais reikalavimais.
- 7. Prašymai registruojami VTMT dokumentų valdymo sistemoje įprasta tvarka ir perduodami nagrinėti atitinkamo padalinio vedėjui.
- 8. Jei prašyme trūksta Aprašo 6 punkte nurodytų duomenų, VTMT per 5 darbo dienas elektroniniu paštu paprašo juos pateikti. Nepateikus duomenų per 5 darbo dienas nuo paklausimo, prašymas nebus nagrinėjamas. Aprašo 5 punkte nustatytas terminas skaičiuojamas nuo visų duomenų gavimo dienos.
- 9. Padalinio vadovas per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo priima vieną iš šių sprendimų:
 - 9.1. suderinti vizitą, nurodant datą, laiką, dalyvių skaičių, turinį ir kainą (jei taikoma);
 - 9.2. pasiūlyti kitą datą ar kitą vizito formą (pvz., mažesnę grupę arba supažindinimą su veikla be autopsijos stebėjimo);
 - 9.3. atsisakyti priimti vizitą, nurodant priežastį (Aprašo 19 punktas).
- 10. Atsakymas organizatoriui siunčiamas elektroniniu paštu.

III SKYRIUS

PIRMENYBĖS TAIKYMAS

- 11. Nagrinėjant prašymus ir paskirstant VTMT padalinio metinį vizitų skaičių, pirmenybė teikiama:
 - 11.1. Lietuvos kariuomenei, Krašto apsaugos ministerijos sistemos ir kitoms nacionalinio saugumo bei civilinės saugos institucijoms – atsižvelgiant į geopolitinę situaciją ir būtinybę rengti karius ir pareigūnus veikti karo, masinių nelaimių ir krizių atvejais;
 - 11.2. teisėsaugos institucijoms (policijai, prokuratūrai, Valstybės sienos apsaugos tarnybai, kitoms ikiteisminio tyrimo įstaigoms) ir teismams – kadangi jų pareigūnai tiesiogiai skiria ekspertinius tyrimus ir vertina jų išvadas įrodymų vertinimo tvarka, o geresnis jų pasirengimas lemia kokybiškesnius pavedimus ir įrodymų rinkimą;
 - 11.3. Vilniaus universitetui ir kitoms mokslo ir studijų institucijoms, su kuriomis VTMT yra sudariusi bendradarbiavimo sutartis, – kadangi kartu su jomis rengiami būsiami teismo medicinos ekspertai ir potencialūs VTMT darbuotojai.
- 12. Kitų institucijų ir organizacijų (kolegijų, kitų studijų programų, profesinių ir visuomeninių organizacijų ir kt.) prašymai nagrinėjami tik tuo atveju, jei po prioritetinių institucijų vizitų lieka neišnaudotas padalinio metinis vizitų skaičius, ir tik atlygintinai.

IV SKYRIUS

NEATLYGINTINIS IR ATLYGINTINIS PRIĖMIMAS

13. Neatlygintinai priimama:

13.1. Aprašo 11.1 ir 11.2 papunkčiuose nurodytoms institucijoms – ne daugiau kaip trys vizitai per kalendorinius metus vienai institucijai (jos struktūriniam ar teritoriniam padaliniui) viename VTMT padalinyje, kai vizito tikslas tiesiogiai susijęs su dalyvių tarnybinėmis funkcijomis;

13.2. Aprašo 11.3 papunktyje nurodytoms institucijoms – bendradarbiavimo sutartyje nustatyta apimtimi, o jei sutartyje apimtis nenustatyta, – ne daugiau kaip 15 vizitų per kalendorinius metus.

14. Visais kitais atvejais, taip pat viršijus Aprašo 13 punkte nustatytą neatlygintinių vizitų skaičių, taikomas VTMT direktoriaus patvirtintas įkainis „Profesinių žinių sklaida suinteresuotų asmenų grupėms (iki 10 dalyvių)“ (Aprašo patvirtinimo dieną – 222,00 Eur už grupę iki 10 dalyvių ir 22,00 Eur už kiekvieną papildomą dalyvį, neviršijant Aprašo 18 punkte nustatyto grupės dydžio). Naudojant VTMT vienkartinės apsaugos priemones, taikomas atitinkamas įkainis su papildomomis sąnaudomis.

15. Suderinus atlygintinį vizitą, VTMT išrašo sąskaitą, kuri turi būti apmokėta ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki vizito. Neapmokėjus sąskaitos, vizitas neorganizuojamas.

16. Organizatoriui atšaukus vizitą vėliau nei likus 3 darbo dienoms iki jo arba grupės neatvykus, vizitas laikomas įvykusi ir įskaitomas į skyriaus metinį vizitų skaičių ir organizatoriaus neatlygintinių vizitų skaičių.

V SKYRIUS

VIZITŲ SKAIČIAUS RIBOJIMAS IR PADALINIO VEDĖJO KOMPETENCIJA

17. Kiekvieno VTMT padalinio vadovas, atsižvelgdamas į padalinio darbo krūvį, darbuotojų skaičių ir patalpų galimybes, nustato padalinio metinį vizitų skaičių ir vizitams skirtas savaitės dienas bei laiką. Metinis vizitų skaičius negali viršyti 24 vizitų per kalendorinius metus (įskaitant neatlygintinius ir atlygintinius vizitus), išskyrus 11.3 papunktyje nurodytas institucijas. Tą pačią dieną organizuojamas ne daugiau kaip vienas vizitas.

18. Autopsiją stebinėčioje grupėje gali būti ne daugiau kaip 10 dalyvių ir vienas organizatoriaus lydintis asmuo; padalinio vadovas, atsižvelgdamas į šio padalinio patalpas, gali nustatyti mažesnę arba didesnę (iki 15 asmenų) grupės dydį.

19. Padalinio vadovas turi teisę atsisakyti priimti vizitą, taip pat ir atlygintinai, kai:

19.1. išnaudotas padalinio metinis vizitų skaičius;

19.2. vizitas trukdytų atlikti ekspertinius tyrimus ar laikytis jų atlikimo terminų dėl darbo krūvio, darbuotojų trūkumo, masinės nelaimės ar kitų objektyvių aplinkybių;

19.3. vizito tikslas nesusijęs su dalyvių tarnybinėmis funkcijomis, profesine veikla ar studijomis;

19.4. prašymas neatitinka Aprašo reikalavimų;

19.5. organizatorius ar jo dalyviai anksčiau pažeidė Aprašo VI skyriuje nustatytus reikalavimus.

20. Autopsijos stebėjimas nėra užtikrinamas visais atvejais – jis galimas tik tuo atveju, jei vizito metu atliekamas tinkamas ekspertinis tyrimas. Sprendimą, ar stebėjimas galimas, priima ekspertinį tyrimą atliekantis teismo medicinos ekspertas. Nestebimi tyrimai, kai stebėjimas galėtų pakenkti ikiteisminiam tyrimui, taip pat mirusių nepilnamečių tyrimai ir kiti tyrimai, kurių stebėjimas, teismo medicinos eksperto vertinimu, negalimas.

21. VTMT gali atšaukti ar perkelti suderintą vizitą dėl neatidėliotinių užduočių, apie tai nedelsdama informuodama organizatorių. Tokiu atveju vizitas perkeliamas į kitą suderintą datą arba sumokėta suma gražinama.

VI SKYRIUS REIKALAVIMAI VIZITO DALYVIAMS

22. Vizite gali dalyvauti tik pilnamečiai asmenys. Organizatorius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki vizito pateikia dalyvių sąrašą; atvykę dalyviai pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

23. Prieš vizitą dalyviai išklauso darbuotojų saugos ir sveikatos instruktažą ir pasirašo VTMT nustatytos formos įsipareigojimą saugoti konfidencialią informaciją ir privalo laikytis VTMT nustatytų elgesio taisyklių.

24. Vizito metu draudžiama fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus ir skleisti bet kokią informaciją, iš kurios galima nustatyti mirusįjį ar tiriamą atvejį. Mobiliojo ryšio ir kitos įrašymo priemonės paliekamos padalinio vadovo nurodytoje vietoje.

25. Dalyviai privalo gerbti mirusiojo orumą, naudoti išduotas ar atsineštas asmenines apsaugos priemonės ir vykdyti teismo medicinos eksperto bei padalinio darbuotojų nurodymus. Blogai pasijutęs dalyvis nedelsiant išvedamas iš autopsijos patalpos.

26. Organizatorius paskiria lydinčią asmenį, kuris vizito metu lydi dalyvius ir užtikrina nustatytų reikalavimų laikymąsi.

27. Pažeidus Aprašo VI skyriaus reikalavimus, vizitas nutraukiamas, sumokėta suma negražinama, o organizatoriaus prašymai ateityje gali būti netenkinami.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Padaliniai tvarko vizitų apskaitą (data, organizatorius, dalyvių skaičius, neatlygintinis ar atlygintinis vizitas). Padalinių vadovai kas ketvirtį pateikia VTMT direktoriui praėjusio ketvirčio vizitų suvestinę.

29. Dalyvių asmens duomenys tvarkomi tik vizito organizavimo ir įėjimo kontrolės tikslais, laikantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų.

30. Aprašas ir informacija interesantams skelbiami VTMT interneto svetainėje.

DETALŲ METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinė teismo medicinos tarnyba
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL PAŽINTINIŲ VIZITŲ Į VALSTYBINĘ TEISMO MEDICINOS TARNYBĄ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-10-12 Nr. V-55
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Valdemaras Sviackevičius Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-10-12 15:17
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-10-12 15:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2024-10-15 12:44 - 2029-10-15 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Renata Mizgaitienė Dokumentų valdymo specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-10-12 16:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-10-12 16:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2024-11-24 18:11 - 2029-11-24 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Pažintinių vizitų tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20261011.7
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-10-14)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-10-14 nuorašą suformavo Aurita Sirvydytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-10-14)