

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO ĮSTATYMO NR. VIII-1234 PAKEITIMO
ĮSTATYMAS**

Nr.

Vilnius

**1 straipsnis. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo Nr. VIII-1234
nauja redakcija**

Pakeisti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymą Nr. VIII-1234 ir jį
išdėstyti taip:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO
ĮSTATYMAS**

Nr.

Vilnius

**PIRMASIS SKIRSNIS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1 straipsnis. Įstatymo paskirtis

Šis įstatymas nustato viešojo administravimo principus, viešojo administravimo sritis, viešojo administravimo subjektų sistemą ir administracinės procedūros organizavimo pagrindus; garantuoja asmenų teisę apskųsti viešojo administravimo subjektų veiksmus, neveikimą ar administracinius sprendimus, taip pat teisę į įstatymais pagrįstą ir objektyvų asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimą; įtvirtina kitas asmenų ir viešojo administravimo subjektų teises ir pareigas viešojo administravimo srityje.

2 straipsnis. Pagrindinės šio įstatymo sąvokos

1. **Administracinė procedūra** – pagal šį įstatymą viešojo administravimo subjekto atliekami privalomi veiksmai nagrinėjant skundą apie viešojo administravimo subjekto veiksmus, neveikimu ar administraciniais sprendimais galimai padarytą asmens, nurodyto

skunde, teisių ir teisėtų interesų pažeidimą ir priimant dėl to administracinės procedūros sprendimą.

2. **Administracinės procedūros dalyviai** – asmuo, dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų yra pradėta administracinė procedūra, ir viešojo administravimo subjektas, kuris pradėjo administracinę procedūrą.

3. **Administracinės procedūros sprendimas** – administracinis sprendimas, kurio priėmimu baigiama administracinė procedūra.

4. **Administracinis reglamentavimas** – viešojo administravimo subjektų veikla, rengiant ir priimant norminius administracinius aktus teisės aktams įgyvendinti.

5. **Administracinis sprendimas** – teisės aktų reglamentuotu būdu ir (ar) forma išreikšta vienkartinė viešojo administravimo subjekto valia dėl teisės taikymo, privaloma ir skirta konkrečiam asmeniui ar apibrėžtai asmenų grupei.

6. **Administracinių ir viešųjų paslaugų stebėsenos rodiklis** – vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka apskaičiuotas viešojo administravimo subjektų teikiamos ir (arba) administruojamos administracinės ir viešosios paslaugos įvertis, kuriuo remiantis analizuojama paslaugos teikimo kokybė pagal pasirinktus parametrus.

7. **Kontrolinis pirkimas** – prekių ar paslaugų pirkimas, vykdomas atliekant ūkio subjekto veiklos neplaninį patikrinimą, kurio tikslas – nustatyti, ar ūkio subjektas parduoda prekes ar teikia paslaugas laikydamasis teisės aktų nustatytų reikalavimų.

8. **Norminis administracinis aktas** – daugkartinio taikymo teisės aktas, nustatantis elgesio taisykles, skirtas individualiai neapibrėžtai asmenų grupei.

9. **Prašymas** – su asmens teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs asmens kreipimasis į viešojo administravimo subjektą prašant atlikti teisės aktuose nustatytus veiksmus.

10. **Poveikio priemonė** – įgalioto viešojo administravimo subjekto priimtu administraciniu sprendimu asmeniui sukuriamą konkreti pareiga, panaikinama arba ribojama suteikta subjektinė teisė.

11. **Skundas** – asmens kreipimasis į viešojo administravimo subjektą, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos jo ar kito asmens teisės ar teisėti interesai ir prašoma juos apginti.

12. **Tarnybinė pagalba** – viešojo administravimo subjekto veikla teikiant pagalbą kitam viešojo administravimo subjektui šio prašymu.

13. **Ūkio subjektas** – fizinis ar juridinis asmuo arba kita organizacija, juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys, Lietuvos Respublikos teritorijoje vykdomas ūkinę veiklą, kurią prižiūri šio įstatymo nustatyta tvarka įgalioti atlikti viešąjį administravimą subjektai.

14. **Ūkio subjekto veiklos patikrinimas** – teisės aktų reglamentuoti šio įstatymo nustatyta tvarka įgaliotų atlikti viešąjį administravimą subjektų vykdomi veiksmai, kuriais tikrinama ūkio subjekto veikla.

15. **Ūkio subjektų veiklos priežiūra** – šio įstatymo nustatyta tvarka įgaliotų atlikti šio įstatymo 31 straipsnyje nurodytus veiksmus viešojo administravimo subjektų veikla, skirta teikti metodinę pagalbą ūkio subjektams, prižiūrėti, kaip ūkio subjektai laikosi teisės aktuose nustatytų reikalavimų, kontroliuoti, ar tinkamai tuos reikalavimus vykdo, siekiant užkirsti kelią žalai teisės

normų saugomoms vertybėms atsirasti ir išlaikyti tvarų ekonominės veiklos vykdymą bei verslo plėtrą.

16. **Vidaus administravimas** – viešojo administravimo subjekto veikla, skirta užtikrinti savarankišką viešojo administravimo subjekto funkcionavimą, vykdoma priimant administracinius sprendimus, kuriais tvirtinama viešojo administravimo subjekto struktūra, nustatoma jo dokumentų, personalo, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymo tvarka, taip pat šių administracinių sprendimų įgyvendinimo organizavimas, koordinavimas ir (ar) kontrolė.

17. **Viešasis administravimas** – reglamentuota viešojo administravimo subjektų veikla, skirta teisės aktams įgyvendinti: administracinis reglamentavimas, administracinių sprendimų priėmimas, teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo priežiūra, administracinių paslaugų teikimas, viešųjų paslaugų teikimo administravimas

18. **Viešoji paslauga** – pagal viešojo administravimo subjektų nustatytus reikalavimus vykdoma, šių subjektų priežiūrima veikla, kuria yra sukuriamą viešoji nauda visuomenei.

19. **Viešojo administravimo institucija** – kolegialus ar vienasmenis subjektas, valstybės ar savivaldybės biudžetinė įstaiga šio įstatymo nustatyta tvarka įgaliota atlikti viešąjį administravimą.

20. **Viešojo administravimo subjektas** – kolegiali institucija, valstybės ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, valstybės politikas, pareigūnas, valstybės tarnautojas, kitas įstatymų nustatyta specialų statusą turintis fizinis asmuo, valstybės ar savivaldybės įmonė, viešoji įstaiga, kurios savininkė ar dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, šio įstatymo nustatyta tvarka įgalioti atlikti viešąjį administravimą.

21. **Viešojo administravimo subjektų sistema** – pavaldumo ir koordinaciniais ryšiais tarpusavyje susieti viešojo administravimo subjektai, turintys šio įstatymo nustatyta tvarka jiems suteiktus įgaliojimus atlikti viešąjį administravimą.

22. **Viešųjų paslaugų teikimo administravimas** – viešojo administravimo subjektų veikla nustatant viešųjų paslaugų teikimo taisykles ir tvarką, steigiant atitinkamos formos juridinius asmenis arba išduodant leidimus teikti viešąsias paslaugas kitiems asmenims, taip pat viešųjų paslaugų teikimo priežiūra.

3 straipsnis. Viešojo administravimo principai

Viešojo administravimo subjektai savo veikloje vadovaujami šiais principais:

1) atsakomybės už priimtus sprendimus. Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjektas, priimdamas administracinius sprendimus, turi prisiimti atsakomybę už priimtų administracinių sprendimų sukeltus padarinius;

2) draudimo keisti į blogąją pusę (*non reformatio in peius*). Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjektas, priimdamas administracinės procedūros sprendimą, negali pabloginti asmens, dėl kurio yra pradėta administracinė procedūra, padėties.

3) efektyvumo. Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjektas, priimdamas ir įgyvendindamas sprendimus, jam skirtus išteklius naudoja kuo mažesnėmis sąnaudomis siekdamas geriausio rezultato;

4) įstatymo viršenybės. Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjektų įgaliojimai atlikti viešąjį administravimą turi būti nustatyti teisės aktuose, o veikla turi atitikti šiame įstatyme išdėstytus teisinius pagrindus. Administraciniai sprendimai, susiję su asmenų teisių ir pareigų įgyvendinimu, visais atvejais turi būti pagrįsti įstatymais;

5) išsamumo. Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjektas į prašymą ar skundą turi atsakyti aiškiai ir argumentuotai, nurodydamas visas prašymo ar skundo nagrinėjimui įtakos turėjusias aplinkybes ir konkrečias teisės aktų nuostatas, kuriomis rėmėsi vertindamas prašymo ar skundo turinį;

6) lygiateisiškumo. Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjektas, priimdamas administracinius sprendimus, turi atsižvelgti į tai, kad įstatymui visi asmenys lygūs, ir negali varžyti jų teisių ar teikti jiems privilegijų dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės ir turtinės padėties, seksualinės orientacijos, išsilavinimo, religinių ar politinių pažiūrų, veiklos rūšies ir pobūdžio, gyvenamosios vietos ir kitų aplinkybių;

7) nepiktnaudžiavimo valdžia. Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjektams draudžiama atlikti viešojo administravimo funkcijas neturint šio įstatymo nustatyta tvarka suteiktų viešojo administravimo įgaliojimų arba priimti administracinius sprendimus, siekiant kitų, negu įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta, tikslų;

8) objektyvumo. Šis principas reiškia, kad administracinio sprendimo priėmimas ir kiti oficialūs viešojo administravimo subjekto veiksmai turi būti nešališki ir objektyvūs;

9) proporcingumo. Šis principas reiškia, kad administracinio sprendimo mastas ir jo įgyvendinimo priemonės turi atitikti būtinus ir pagrįstus administravimo tikslus;

10) skaidrumo. Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjekto veikla turi būti vieša, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

11) subsidiarumo. Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjektų sprendimai turi būti priimami ir įgyvendinami tuo viešojo administravimo sistemos lygiu, kuriuo jie yra efektyviausi;

12) vieno langelio. Šis principas reiškia, kad asmeniui informacija suteikiama, prašymas ar skundas priimamas ir atsakymas į juos pateikiamas vienoje darbo vietoje. Prašymą ar skundą nagrinėja ir informaciją iš savo administracijos padalinių, pavaldžių subjektų, prireikus – ir iš kitų viešojo administravimo subjektų gauna pats prašymą ar skundą nagrinėjantis ir administracinį sprendimą priimantis viešojo administravimo subjektas, neįpareigodamas tai atlikti prašymą ar skundą padavusio asmens.

ANTRASIS SKIRSNIS

VIEŠASIS ADMINISTRAVIMAS

4 straipsnis. Viešojo administravimo subjektų sistema

1. Viešojo administravimo subjektų sistemą sudaro valstybinio administravimo subjektai ir savivaldybių administravimo subjektai.

2. Valstybinio administravimo subjektai yra valstybės institucijos ar įstaigos, jų valstybės tarnautojai ir pareigūnai, kiti įstatymų nustatytą specialų statusą turintys fiziniai asmenys, valstybės įmonės, viešosios įstaigos, kurių savininkė arba dalininkė yra valstybė, šio įstatymo nustatyta tvarka įgalioti atlikti viešąjį administravimą.

3. Valstybinio administravimo subjektai yra:

1) centriniai – valstybinio administravimo subjektai, kurių veiklos teritorija yra visa valstybės teritorija;

2) teritoriniai – valstybinio administravimo subjektai, kurių veiklos teritorija yra nustatyta valstybės teritorijos dalis.

4. Savivaldybių administravimo subjektai yra savivaldybių institucijos ar įstaigos, jų valstybės tarnautojai ir pareigūnai, savivaldybės įmonės, viešosios įstaigos, kurių savininkė ar dalininkė yra savivaldybė, įgalioti atlikti viešąjį administravimą.

5 straipsnis. Viešojo administravimo įgaliojimų suteikimas

1. Viešojo administravimo įgaliojimų suteikimo forma:

1) viešojo administravimo institucijoms, jų valstybės tarnautojams, pareigūnams ir kitiems įstatymų nustatytą specialų statusą turintiems fiziniams asmenims viešojo administravimo įgaliojimai gali būti suteikti:

a) įstatymais, tiesiogiai taikomu Europos Sąjungos teisės aktu, ratifikuota Lietuvos Respublikos tarptautine sutartimi, kai tame teisės akte nurodomas konkretus veikiantis ar numatomas steigti subjektas (jo pavadinimas, paskirtis, teisinė forma, santykiai su kitais viešojo administravimo subjektais) ir šiam subjektui nustatomi konkretūs viešojo administravimo įgaliojimai;

b) įstatymų įgalios valstybės ar savivaldybės institucijos priimtu teisės aktu, kai tame teisės akte ši institucija, vadovaudamasi įstatymu, reglamentuojančiu bendrą tam tikros visuomenės gyvenimo srities viešojo administravimo subjektų sudarymo ir veiklos tvarką, nurodo veikiantį ar numatomą steigti subjektą (jo pavadinimą, paskirtį, teisinę formą, santykius su kitais viešojo administravimo subjektais) ir nustato šiam subjektui konkrečius viešojo administravimo įgaliojimus.

2) viešosioms įstaigoms, kurių savininkė ar dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, valstybės ar savivaldybės įmonėms viešojo administravimo įgaliojimai gali būti suteikti tik įstatymais, tiesiogiai taikomu Europos Sąjungos teisės aktu, ratifikuota Lietuvos Respublikos tarptautine sutartimi, kai tame teisės akte nurodomas konkretus veikiantis ar numatomas steigti subjektas (jo pavadinimas, paskirtis, teisinė forma, santykiai su kitais viešojo administravimo subjektais) ir nustatomas baigtinis konkrečių tokiam subjektui suteikiamų viešojo administravimo įgaliojimų sąrašas.

2. Viešojo administravimo įgaliojimų suteikimo apimtis:

1) viešojo administravimo institucijoms, turinčioms ministerijų, Vyriausybės įstaigų, kitų Vyriausybei atskaitingų biudžetinių įstaigų, įstaigų prie ministerijų ar kitų biudžetinių įstaigų, kurių steigėjų teises ir pareigas įgyvendina ministerijos (įstatymų nustatytais atvejais),

Seimui atskaitingų biudžetinių įstaigų organizacinę formą ir savivaldybių administracijoms, bei jų valstybės tarnautojams, pareigūnams ir kitiems įstatymų nustatytą specialų statusą turintiems fiziniams asmenims gali būti suteikiami įgaliojimai atlikti funkcijas visose šio įstatymo 6 straipsnyje nustatytose viešojo administravimo srityse.

2) viešosioms įstaigoms, kurių savininkė ar dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, gali būti suteikiami įgaliojimai atlikti funkcijas tik šio įstatymo 6 straipsnio 2, 3 ir 4 punktuose nustatytose viešojo administravimo srityse ir tik atvejais, kai objektyviai pagrindžiama, kad nėra valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų, kurioms šie įgaliojimai gali būti suteikti, ir kai tokie įgaliojimai yra tiesiogiai susiję su viešosios įstaigos veiklos tikslais.

3) valstybės ir savivaldybių įmonėms gali būti suteikiami įgaliojimai atlikti funkcijas šio įstatymo 6 straipsnio 2 ir 4 punktuose nustatytose viešojo administravimo srityje ir tik atvejais, kai objektyviai pagrindžiama, kad nėra valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų, kurioms šie įgaliojimai gali būti suteikti, ir kai tokie įgaliojimai yra tiesiogiai susiję su tos valstybės ar savivaldybės įmonės veiklos tikslais.

3. Viešojo administravimo įgaliojimų įgyvendinimo reglamentavimas vidaus administravimo dokumentuose:

1) viešojo administravimo institucijoms suteiktų viešojo administravimo įgaliojimų įgyvendinimas reglamentuojamas šių institucijų vidaus administravimo dokumentuose taip, kad būtų galima aiškiai nustatyti, kurie institucijų administracijos padaliniai, šiems padaliniams priskirti ar nepriskirti valstybės tarnautojai, kiti įstatymų nustatytą specialų statusą turintys fiziniai asmenys atlieka viešojo administravimo veikla laikytinas funkcijas:

a) jei viešojo administravimo institucijos administracijos struktūrą sudaro padaliniai, jiems suteiktų viešojo administravimo įgaliojimų įgyvendinimas turi būti numatytas institucijos vadovo patvirtintuose šių padalinių nuostatuose;

b) viešojo administravimo institucijos valstybės tarnautojų, kitų įstatymų nustatytą specialų statusą turinčių fizinių asmenų pareigybės, kurių funkcijoms bus priskirtas viešojo administravimo įgaliojimų įgyvendinimas, privalo turėti institucijos vadovo patvirtintą pareigybės aprašymą (pareiginę instrukciją ar pareiginius nuostatus), kuriame būtų nurodytos šiai pareigybei pavedamos viešojo administravimo institucijai suteiktus viešojo administravimo įgaliojimus įgyvendinančios funkcijos.

2) viešosioms įstaigoms, kurių savininkė ar dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, valstybės ar savivaldybės įmonėms suteiktų viešojo administravimo įgaliojimų įgyvendinimas reglamentuojamas vidaus administravimo dokumentuose taip, kad būtų galima aiškiai nustatyti kurioms darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybėms yra priskirta atlikti funkcijas, tiesiogiai susijusias su šioms įstaigoms suteiktų viešojo administravimo įgaliojimų įgyvendinimu, o asmenims, pretenduojantiems tokias pareigas užimti – taikomi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatyti nepriekaištingos reputacijos ir vadovo nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai, kurie užtikrintų tinkamą jiems pavestų funkcijų įgyvendinimą.

6 straipsnis. Viešojo administravimo sritys

Viešojo administravimo sritys:

- 1) administracinis reglamentavimas;
- 2) administracinių sprendimų priėmimas;
- 3) administracinių paslaugų teikimas;
- 4) teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo priežiūra;
- 5) viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

7 straipsnis. Veikla, privalomai vykdoma visose viešojo administravimo subjektuose

1. Visi viešojo administravimo subjektai:

1) teikia asmenims įstatymų nustatytą viešojo administravimo subjekto turimą informaciją;

2) konsultuoja asmenis viešojo administravimo subjekto kompetencijos klausimais;

3) vykdo administracinę procedūrą;

4) atlieka viešojo administravimo subjekto vidaus administravimą.

2. Šio straipsnio 1 dalyje nurodytas funkcijas viešojo administravimo įgaliojimus turinčiose viešosiose įstaigose, kurių savininkė ar dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, valstybės ar savivaldybės įmonėse yra pavedama atlikti pagal darbo sutartį dirbantiems darbuotojams, o jų įgyvendinimas reglamentuojamas vidaus administravimo dokumentuose taip, kad būtų galima aiškiai nustatyti kurioms darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybėms šias funkcijas yra priskirta atlikti, o asmenims, pretenduojantiems tokias pareigas užimti – taikomi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatyti neprikaištingos reputacijos ir vadovo nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai, kurie užtikrintų tinkamą jiems pavestų funkcijų įgyvendinimą.

3. Šio straipsnio 1 dalies 4 punkte nurodytos funkcijos gali būti atliekamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 30¹ straipsnio nustatyta tvarka.

8 straipsnis. Administracinis reglamentavimas

1. Administracinio reglamentavimo įgaliojimai šio įstatymo nustatyta tvarka gali būti suteikiami tik viešojo administravimo institucijoms.

2. Viešojo administravimo institucijos dėl norminių administracinių aktų turi konsultotis Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo 7 straipsnio nustatyta tvarka.

9 straipsnis. Administracinių sprendimų priėmimas

1. Administracinius sprendimus turi teisę priimti tik viešojo administravimo subjektai, turintys šio įstatymo nustatyta tvarka jiems suteiktus įgaliojimus.

2. Privalomus reikalavimus asmenims nustato tik teisės aktų pagrindu priimti administraciniai sprendimai.

3. Viešojo administravimo subjektai administracinius sprendimus gali priimti savo iniciatyva ar esant asmenų prašymams ar skundams.

4. Administracinis sprendimas dėl asmens prašymo ar skundo turi būti priimtas per 20 darbo dienų nuo tokio prašymo ar skundo užregistravimo dienos. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą administracinis sprendimas priimtas būti negali, viešojo administravimo subjektas gali terminą pratęsti, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Asmeniui apie tokį termino pratęsimą per 5 darbo dienas nuo sprendimo pratęsti terminą priėmimo dienos pranešama raštu ir nurodomos pratęsimo priežastys.

5. Administraciniame sprendime turi būti nurodyta:

- 1) administracinį sprendimą priėmusio viešojo administravimo subjekto pavadinimas;
- 2) administracinio sprendimo data;
- 3) administraciniam sprendimui suteiktas registracijos numeris;
- 4) administracinio sprendimo teisinis ir faktinis pagrindas, ar kitos administraciniam sprendimui įtakos turėjusios aplinkybės;
- 5) atliekamas tvarkomasis veiksmas arba asmenims nustatytos teisės ir (ar) pareigos;
- 6) administracinio sprendimo motyvai;
- 7) administracinio sprendimo apskundimo tvarka;
- 8) administracinį sprendimą priėmusio asmens vardas, pavardė ir pareigos.

6. Administracinis sprendimas turi būti pasirašytas jį priėmusio pareigūno, valstybės tarnautojo, kito įstatymų nustatytą specialų statusą turinčio fizinio asmens arba viešojo administravimo subjekto vadovo, jo pavaduotojo ar įgalioto asmens. Kai administracinis sprendimas priimamas naudojantis valstybės informacinėmis sistemomis, jo pasirašymui prilyginamas patvirtinimas (autorizavimas) valstybės informacinėje sistemoje.

10 straipsnis. Prašymų ir skundų administraciniam sprendimui priimti pateikimas ir nagrinėjimas

1. Asmenų prašymus ir skundus viešojo administravimo subjektai nagrinėja pagal Vyriausybės patvirtintas taisykles.

2. Prašymas ar skundas gali būti pateiktas asmeniškai arba per atstovą, tiesiogiai arba paštu, per kurjerį ar elektroniniais ryšiais.

3. Prašymas ar skundas viešojo administravimo subjekto vadovo arba jo įgalioto pareigūno ar valstybės tarnautojo, kito įstatymų nustatytą specialų statusą turinčio fizinio asmens sprendimu gali būti nenagrinėjamas:

- 1) jeigu prašymas ar skundas nepasirašyti ir nėra galimybės kitaip identifikuoti jį teikiantį asmenį ar patikrinti prašymo ar skundo autentiškumo;
- 2) jeigu jis grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais arba jeigu jo turinys nekonkretus ir nesuprantamas ir dėl to viešojo administravimo subjektas negali tokio prašymo ar skundo išnagrinėti;
- 3) jeigu paaiškėja, kad tuo pačiu klausimu atsakymą yra pateikęs arba sprendimą yra priėmęs viešojo administravimo subjektas, į kurį kreiptasi, arba kitas kompetentingas viešojo administravimo subjektas ir asmuo nepateikia naujų duomenų, leidžiančių abejoti ankstesnio atsakymo pagrįstumu ar ginčyti viešojo administravimo subjekto priimtą sprendimą;

4) jeigu paaiškėja, kad skundą tuo pačiu klausimu pradėjo nagrinėti išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucija ar teismas;

5) jeigu nuo skunde nurodytų pažeidimų paaiškėjimo asmeniui dienos iki skundo padavimo dienos yra praėję daugiau kaip 6 mėnesiai;

6) jeigu prašymas ar skundas viešojo administravimo subjektui pateiktas ne pagal kompetenciją.

4. Šio straipsnio nuostatos *mutatis mutandis* taikomos subjektams teikiantiems viešąsias paslaugas ir nagrinėjantiems prašymus ir skundus dėl šių viešųjų paslaugų.

11 straipsnis. Administraciniam sprendimui priimti reikalingos informacijos gavimas ir tarnybinė pagalba

1. Dokumentų ir informacijos, reikalingų administraciniam sprendimui priimti, reikalavimas iš asmenų turi būti teisėtas ir motyvuotas.

2. Viešojo administravimo subjektas gali reikalauti tik tų dokumentų ir informacijos, kurių nėra valstybės registruose ar kitose valstybės informacinėse sistemose. Viešojo administravimo subjekto reikalavimas pateikti dokumentus ir informaciją, kurie yra valstybės registruose ar kitose valstybės informacinėse sistemose, laikomas biurokratizmu.

3. Dokumentams ir informacijai pateikti turi būti nustatytas konkretus terminas. Pakartotinai reikalauti dokumentų ir informacijos iš prašymą ar skundą pateikusių asmenų galima tik išimtiniais atvejais ir tinkamai motyvuojant šių dokumentų ir informacijos būtinumą.

4. Viešojo administravimo subjektas motyvuotai gali prašyti kito viešojo administravimo subjekto tarnybinės pagalbos administraciniam sprendimui priimti.

5. Tarnybinė pagalba neteikiama, jeigu:

1) nagrinėjamas klausimas nepriklauso viešojo administravimo subjekto, į kurį kreipiamasi, kompetencijai;

2) tarnybinės pagalbos suteikimas iš pagalbos teikėjo pareikalautų nepagrįstai didelių sąnaudų;

3) tarnybinė pagalba yra susijusi su informacija, kurią teikti draudžia įstatymai.

6. Kai tarnybinę pagalbą gali suteikti keli viešojo administravimo subjektai, pirmiausia kreipiamasi į žemesnio lygio viešojo administravimo subjektą.

7. Tarnybinės pagalbos prašantis viešojo administravimo subjektas yra atsakingas už prašymo pagrįstumą ir teisėtumą.

8. Viešojo administravimo subjektas, į kurį kreipiamasi tarnybinės pagalbos, privalo ją suteikti, išskyrus šio straipsnyje 5 dalyje išvardytus atvejus. Tarnybinė pagalba suteikiama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kreipimosi dėl tarnybinės pagalbos suteikimo gavimo dienos.

9. Negalima atsisakyti teikti tarnybinę pagalbą motyvuojant, kad ji yra netikslinga.

10. Viena viešojo administravimo subjekto tarnybinė pagalba kitam viešojo administravimo subjektui teikiama nemokamai.

11. Lietuvos Respublikos paslaugų įstatymo nuostatos, reglamentuojančios administracinį bendradarbiavimą, gali nustatyti kitokias tarnybinės pagalbos teikimo sąlygas, negu nustato šis įstatymas.

12 straipsnis. Administracinio sprendimo įteikimas (paskelbimas)

1. Asmeniui, pateikusiam prašymą ar administracinės procedūros dalyviams, taip pat asmenims, kuriems administracinis sprendimas turi tiesioginį poveikį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo administracinio sprendimo priėmimo dienos raštu pranešama apie priimtą administracinį sprendimą, pateikiant tokio sprendimo kopiją, ar, esant poreikiui apsaugoti atitinkamų kategorijų duomenis, – nuasmenintą priimto administracinio sprendimo nuorašą. Atvejais, kai administracinio sprendimo kopija ar nuorašas negali būti pateikti, arba kai administracinio sprendimo forma neleidžia užtikrinti visų šio įstatymo 9 straipsnio 5 dalyje reikalaujamų duomenų pateikimo – šie duomenys nurodytiems asmenims pateikiami raštu pranešant apie priimtą administracinį sprendimą.

2. Viešojo administravimo subjektas, išnagrinėjęs grupės asmenų prašymą ar skundą, gali atsakyti viešo paskelbimo būdu, laikydamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų. Tokiu atveju apie priimtą administracinį sprendimą raštu pranešama prašymą ar skundą pateikusių grupės asmenų nurodytu būdu, o administracinis sprendimas yra skelbiamas sprendimą priėmusio viešojo administravimo subjekto interneto svetainėje.

13 straipsnis. Administracinio sprendimo apskundimas

Asmuo turi teisę apskųsti viešojo administravimo subjekto priimtą administracinį sprendimą arba veiksmą (neveikimą), taip pat viešojo administravimo subjekto vilkinimą atlikti veiksmus, šio įstatymo nustatyta tvarka tam pačiam viešojo administravimo subjektui arba aukštesniam pagal pavaldumą viešojo administravimo subjektui arba kitų įstatymų, reglamentuojančių ginčų kylančių iš administracinių teisinių santykių nagrinėjimą, nustatyta tvarka išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijai arba administraciniam teismui.

14 straipsnis. Administracinio sprendimo klaidų ištaisymo procedūra

1. Administracinį sprendimą priėmęs viešojo administravimo subjektas, gavęs motyvuotą informaciją apie administraciniame sprendime esančias klaidas, imasi reikalingų priemonių klaidoms ištaisyti.

2. Jeigu klaida gali turėti esminės įtakos sprendimo vykdymui, viešojo administravimo subjektas, priėmęs sprendimą, sustabdo sprendimo vykdymą iki klaidų ištaisymo.

3. Per 3 darbo dienas nuo klaidų ištaisymo dienos asmeniui, o atvejais kuomet taisomas administracinės procedūros sprendimas – ir viešojo administravimo subjektui, įteikiamas ar išsiunčiamas pataisytas dokumentas.

4. Klaidų taisymo procedūra negalima, jeigu klaidos ištaisymas pakeistų administracinio sprendimo turinį iš esmės.

15 straipsnis. Administracinio sprendimo pripažinimas netekusiu galios

1. Viešojo administravimo subjektas gali pripažinti netekusiu galios savo arba įstatymų nustatytais atvejais, žemesnio pagal pavaldumą viešojo administravimo subjekto priimtą:

- 1) neteisėtą administracinį sprendimą;
- 2) teisėtą administracinį sprendimą, jeigu administracinio sprendimo pripažinimas netekusiu galios yra leidžiamas pagal kitus įstatymus arba jeigu administracinis sprendimas yra sąlyginis ir per nustatytą laikotarpį asmuo nustatytų sąlygų neišpildo.

2. Neteisėtą, tačiau asmens padėti gerinantį (suteikiantį subjektinę teisę arba panaikinantį prievolę) savo arba, įstatymų nustatytais atvejais, žemesnio pagal pavaldumą viešojo administravimo subjekto priimtą administracinį sprendimą, pripažinti netekusiu galios galima tik jeigu nustatoma, kad toks sprendimas buvo priimtas dėl asmens daromo neteisėto poveikio ar apgaulės panaudojimo.

3. Viešojo administravimo subjektas neteisėtą administracinį sprendimą netekusiu galios gali pripažinti nuo jo priėmimo momento (*ab initio*) arba nuo sprendimo pripažinti administracinį sprendimą netekusiu galios priėmimo momento. Nuo priėmimo momento visais atvejais netekusiais galios pripažįstami administraciniai sprendimai priimti dėl asmens daromo neteisėto poveikio ar apgaulės panaudojimo.

4. Jeigu dėl netekusiu galios pripažinto viešojo administravimo subjekto neteisėto administracinio sprendimo asmuo patiria žalą, žala atlyginama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos žalos, atsiradusios dėl valdžios institucijų neteisėtų veiksmų, atlyginimo ir atstovavimo valstybei ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka. Ši nuostata netaikoma viešojo administravimo subjektui nustačius, kad toks sprendimas buvo priimtas dėl asmens daromo neteisėto poveikio ar apgaulės panaudojimo.

16 straipsnis. Veiksmai patiriant suinteresuotų asmenų neteisėtą poveikį

1. Pareigūnas, valstybės tarnautojas, kitas įstatymų nustatytą specialų statusą turintis fizinis asmuo ar darbuotojas, nagrinėjantis asmens prašymą ar skundą administraciniam sprendimui priimti, informuoja viešojo administravimo subjekto, kuriame eina pareigas, vadovą arba jo įgaliotą atstovą apie jam daromą neteisėtą poveikį.

2. Viešojo administravimo subjekto vadovas arba jo įgaliotas atstovas, įvertinęs neteisėto poveikio pobūdį ir manydamas, kad neteisėtą poveikį patiriančio pareigūno, valstybės tarnautojo, kito įstatymų nustatytą specialų statusą turinčio fizinio asmens ar darbuotojo tolesnis dalyvavimas nagrinėjant asmens prašymą ar skundą administraciniam sprendimui priimti gali turėti (turės) įtakos administracinio sprendimo nešališkumui ar objektyvumui, gali nušalinti pareigūną, valstybės tarnautoją, kitą įstatymų nustatytą specialų statusą turintį fizinį asmenį ar darbuotoją nuo asmens prašymo ar skundo nagrinėjimo.

3. Viešojo administravimo subjekto vadovas arba jo įgaliotas atstovas, įvertinęs neteisėto poveikio pobūdį ir manydamas, kad suinteresuotų asmenų veiksmuose galimai yra nusikalstamos veikos požymių, privalo apie tai pranešti teisėsaugos institucijoms.

17 straipsnis. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo priežiūra

1. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo priežiūrai priskiriama:
 - 1) prižiūrimų subjektų veiklos stebėseną;
 - 2) prižiūrimų subjektų veiklos patikrinimai;
 - 3) informacijos apie prižiūrimų subjektų veiklą vertinimas;
 - 4) poveikio priemonių prižiūrimiems subjektams taikymas.
2. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo priežiūra viešojo administravimo veikla laikoma tik tada, kai šio straipsnio 1 dalyje nurodytų veiklų vykdymas yra užtikrinamas jas vykdančiam viešojo administravimo subjektui suteiktais įgaliojimais duoti teisės aktų nustatytus privalomus vykdyti nurodymus nepavaldiems asmenims.
3. Priežiūra atliekama tik pagal priežiūrą atliekantiems viešojo administravimo subjektams šio įstatymo nustatyta tvarka suteiktus įgaliojimus.

18 straipsnis. Viešojo administravimo kokybės valdymas

1. Viešojo administravimo kokybės valdymas įgyvendinamas valstybės, savivaldybės ir viešojo administravimo subjekto lygiais.
2. Svarbiausias valstybės lygio viešojo administravimo kokybės valdymo būdas yra viešojo administravimo subjektų ir jų veiklos stebėseną. Šiuo būdu siekiama laiku pastebėti viešojo administravimo pokyčius, juos įvertinti ir numatyti neigiamų pasekmių prevencijos priemonės. Stebėseną organizuoja Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.
3. Viešojo administravimo subjekto lygio viešojo administravimo kokybės valdymo būdai yra viešojo administravimo subjekto veiklos planavimas, organizavimas ir vidaus administravimo kontrolė.
4. Viešojo administravimo subjekto veikla planuojama atsižvelgiant į Valstybės pažangos strategiją ir kitus planavimo dokumentus.
5. Viešojo administravimo institucijos, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, veikla organizuojama vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintu valdymo sričių strateginiu veiklos planu arba strateginiu veiklos planu. Viešojo administravimo institucijos, kurios vadovas nėra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, veikla organizuojama vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintu metiniu veiklos planu. Savivaldybės administravimo subjektų veikla organizuojama vadovaujantis savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, nustatytais Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme. Šioje dalyje nurodyti planavimo dokumentai, kuriais vadovaujantis organizuojama viešojo administravimo institucijos veikla, skelbiami šios institucijos arba viešojo administravimo institucijos, kuriai ji yra pavaldi, interneto svetainėje.
6. Šio straipsnio 5 dalyje nurodytų planavimo dokumentų, kuriais vadovaujantis organizuojama viešojo administravimo institucijų veikla, įgyvendinimo rezultatų stebėseną atliekama teisės aktų nustatyta tvarka.

19 straipsnis. Viešojo administravimo institucijos administracijos struktūra

1. Viešojo administravimo institucijos administracijos struktūrą nustato viešojo administravimo institucijos vadovas, vadovaudamasis įstatymais ar jų pagrindu priimtais teisės aktais ir atsižvelgdamas į nustatytus viešojo administravimo institucijos tikslus ir uždavinius, strateginius ar metinius veiklos planus ir patvirtintą valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių skaičių, jeigu kiti įstatymai nenustato kitaip.

2. Viešojo administravimo institucijos administracijos padaliniais gali būti grupė, departamentas (valdyba), skyrius (biuras, tarnyba), o savivaldybės viešojo administravimo institucijos – ir poskyris.

3. Grupė steigama su politikos formavimu susijusiems viešojo administravimo institucijos uždaviniams spręsti. Grupei vadovauja grupės vadovas. Grupės veiklą reglamentuojančius teisės aktus (nuostatus, pareigybių aprašymus) tvirtina viešojo administravimo institucijos vadovas.

4. Departamentas (valdyba) steigiamas nevienarūšių viešojo administravimo institucijos funkcijų įgyvenimui administruoti. Departamentą (valdybą) sudaro ne mažiau kaip du skyriai (biurai, tarnybos). Departamentui vadovauja direktorius (valdybai – viršininkas). Departamento (valdybos) veiklą reglamentuojančius teisės aktus (nuostatus, pareigybių aprašymus) tvirtina viešojo administravimo institucijos vadovas.

5. Skyrius (biuras, tarnyba) paprastai yra departamento (valdybos) struktūrinė dalis. Kai administruoti pavestose srityje yra nepakankama uždavinių ir funkcijų įvairovė arba kai to reikalauja įstatymas, skyrius (biuras, tarnyba) gali nebūti departamento (valdybos) struktūrinė dalis. Skyrių (biurų, tarnybų) sudaro ne mažiau kaip 4 pareigybės, išskyrus vidaus audito tarnybas ir centralizuotas vidaus audito tarnybas, kurias sudaro ne mažiau kaip 2 pareigybės. Skyriui (biurui, tarnybai) vadovauja vedėjas (viršininkas). Skyriaus (biuro, tarnybos) vedėjas (viršininkas) savivaldybių viešojo administravimo institucijose gali turėti pavaduotojų. Skyriaus (biuro, tarnybos) veiklą reglamentuojančius teisės aktus (nuostatus, pareigybių aprašymus) tvirtina viešojo administravimo institucijos vadovas.

6. Savivaldybių viešojo administravimo institucijose skyrių (biurų, tarnybų) gali sudaryti poskyriai. Poskyris sudaromas iš ne mažiau kaip 3 pareigybių. Poskyriui vadovauja vedėjas. Poskyrio veiklą reglamentuojančius teisės aktus (nuostatus, pareigybių aprašymus) tvirtina viešojo administravimo institucijos vadovas.

7. Uždaviniams ir funkcijoms, kurie nepriskirti atskiriems viešojo administravimo institucijos administracijos padaliniais, įgyvendinti gali būti steigama pareigybė (pareigybės), nepriklausanti (nepriklausančios) skyriui (biurui, tarnybai), departamentui (valdybai) ar grupei. Tokios pareigybės aprašą tvirtina ir pavedamas atlikti funkcijas nustato viešojo administravimo institucijos vadovas.

8. Šio straipsnio nuostatos viešojo administravimo institucijoms taikomos tiek, kiek jų nereglamentuoja statutai ar kiti įstatymai.

20 straipsnis. Vidaus administravimo kontrolė

Viešojo administravimo subjekto vidaus administravimo kontrolės formos gali būti:

- 1) vidaus kontrolė ir vidaus auditas, atliekami įstatymų ir jų pagrindu priimtų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 2) išorės auditas, vertinantis viešojo administravimo subjekto administracinės veiklos kokybę ir efektyvumą, taip pat vidaus kontrolės ir vidaus audito sistemos patikimumą.

21 straipsnis. Administracinių paslaugų teikimas

1. Administracinės paslaugos yra:

- 1) teisės aktų nustatytų dokumentų, kurių turėjimas patvirtina viešojo administravimo subjekto suteikiamos teisės įgijimą, išdavimas;
- 2) viešojo administravimo subjekto veiksmai išduodant teisės aktų nustatytus dokumentus su valstybės registruose, valstybės informacinėse sistemose, archyvuose ar paties viešojo administravimo subjekto turima informacija;
- 3) teisės aktų nustatytų ir asmenų privalomai viešojo administravimo subjektams teikiamų dokumentų ar informacijos priėmimas;
- 4) teisės aktų nustatytos informacijos registravimas valstybės registruose ar valstybės informacinėse sistemose.

2. Administracines paslaugas teikia tik viešojo administravimo subjektai. Viešojo administravimo subjektas turi sudaryti savo teikiamų administracinių paslaugų sąrašą ir, vadovaudamasis vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais šių paslaugų teikimą, patvirtinti administracinių paslaugų teikimo aprašymus. Administracinių paslaugų teikimo aprašymai, atsižvelgiant į viešojo administravimo subjekto veiklos ir teisės aktų, reguliuojančių šių paslaugų teikimą, pasikeitimus, turi būti peržiūrimi ir esant poreikiui atnaujinami ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tokių pasikeitimų įsigaliojimo dienos.

3. Viešojo administravimo subjektas turi patvirtintus administracinių paslaugų teikimo aprašymus paskelbti Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinėje sistemoje, taip pat savo interneto svetainėje pateikti nuorodą į šioje sistemoje paskelbtą administracinės paslaugos teikimo aprašymą.

4. Viešojo administravimo subjektas turi nustatyti teikiamos administracinės paslaugos kokybės reikalavimus ar rodiklius, matuoti ir vertinti administracinės paslaugos kokybę.

5. Tais atvejais, kai administracines paslaugas teikia Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės ir konsulinės įstaigos, šio straipsnio 2 ir 3 dalių nuostatas dėl teikiamų administracinių paslaugų sąrašo sudarymo, administracinių paslaugų teikimo aprašymų patvirtinimo, jų atnaujinimo ir paskelbimo, taip pat šio įstatymo 23 straipsnio 5 dalies nuostatas dėl informacijos apie administracinių ir viešųjų paslaugų stebėsenos rodiklius pateikimo įgyvendina Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija.

6. Rinkliavas ar kitokį atlyginimą už administracines paslaugas, taip pat už įstatymų nustatytos viešojo administravimo subjekto informacijos teikimą asmenims nustato įstatymai ar

jų pagrindu priimti teisės aktai. Rinkliavos nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymu, o kitokio atlyginimo už administracines paslaugas dydį pagal Vyriausybės patvirtintus kriterijus nustato viešojo administravimo institucijos, kurios nustato atitinkamų administracinių paslaugų teikimo tvarką, jeigu kiti įstatymai nenustato kitaip.

22 straipsnis. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas

1. Viešųjų paslaugų, kurios turi būti teikiamos visos valstybės teritorijoje, teikimą administruoja centriniai valstybinio administravimo subjektai. Teritoriniams valstybinio administravimo subjektams ar savivaldybių administravimo subjektams administruoti viešųjų paslaugų, kurios turi būti teikiamos visos valstybės teritorijoje, teikimą gali būti pavesta tik ta apimtimi, kiek to nėra pavesta atlikti centriniais valstybinio administravimo subjektams. Centrinį valstybinio administravimo subjektų, teritorinių valstybinio administravimo subjektų ar savivaldybių administravimo subjektų kompetencija administruoti viešąją paslaugą turi būti nustatyta viešosios paslaugos teikimą reglamentuojančiame teisės akte.

2. Teritoriniai valstybinio administravimo subjektai ar savivaldybių administravimo subjektai negali dubliuoti ar keisti centrinį valstybinio administravimo subjektų sprendimų dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo, tačiau gali jiems teikti siūlymus dėl viešųjų paslaugų administravimo tobulinimo.

3. Viešųjų paslaugų, kurios turi būti teikiamos nustatytoje valstybės teritorijos dalyje, teikimą teritoriniu lygiu administruoja teritoriniai valstybinio administravimo subjektai ar savivaldybių administravimo subjektai.

4. Viešojo administravimo subjektai, kuriems yra suteikti viešojo administravimo įgaliojimai administruoti priskirtų viešųjų paslaugų teikimą, privalo:

1) savo priimamais norminiais administraciniais aktais nustatyti reikalavimus, kaip turėtų būti teikiama viešoji paslauga, jeigu to nėra padaryta aukštesnės galios teisės aktais;

2) įsteigti arba, jei pagal nustatytą kompetenciją to daryti negali, inicijuoti viešosios paslaugos teikėjo steigimą, arba nustatyti tvarką kaip administruojamos viešosios paslaugos teikėjas turėtų būti parenkamas;

3) organizuoti viešosios paslaugos teikėjo veiklos priežiūrą arba tiesiogiai prižiūrėti jo veiklą;

4) nustatyti viešosios paslaugos kokybės reikalavimus ar rodiklius, matuoti ir vertinti viešosios paslaugos kokybę (matuoti viešosios paslaugos kokybę gali įpareigoti viešosios paslaugos teikėją);

5) savo veiklos planavimo dokumentuose numatyti tikslus (uždavinius), kurie būtų orientuoti į administruojamų viešųjų paslaugų teikimo kokybės gerinimą arba nustatyti užduotis viešosios paslaugos teikėjui pagerinti viešosios paslaugos kokybę;

6) užtikrinti, kad administruojamos viešosios paslaugos teikėjo veiklos planavimo dokumentuose nustatyti veiklos tikslai (uždaviniai) atitiktų viešųjų paslaugų teikimą administruojančio viešojo administravimo subjekto veiklos planavimo dokumentuose numatytus tikslus (uždavinius) dėl viešojo paslaugos teikimo tobulinimo;

7) sudaryti administruojamų viešųjų paslaugų sąrašą arba įpareigoti šių viešųjų paslaugų teikėjus sudaryti jų teikiamų viešųjų paslaugų sąrašus;

8) vadovaujantis vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų paslaugų teikimą, patvirtinti ir paskelbti administruojamų viešųjų paslaugų teikimo aprašymus arba įpareigoti šių viešųjų paslaugų teikėjus patvirtinti ir paskelbti jų teikiamų viešųjų paslaugų aprašymus.

5. Viešojo administravimo subjektas, kuris administruoja tam tikros viešosios paslaugos teikimą, negali pats teikti šios paslaugos, išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytais sąlygomis ir tvarka viešąsias paslaugas teikia savivaldybės administracijos padalinys.

6. Viešojo administravimo subjektas, administruojantis viešosios paslaugos teikimą, gali steigti ar inicijuoti viešosios paslaugos teikėjo, kuriame savininko, dalininko ar akcininko teises ir pareigas įgyvendina valstybė ar savivaldybės, steigimą tik tuo atveju, jeigu nėra galimybių užtikrinti, kad reikalingos kokybės viešąją paslaugą galėtų teikti jau veikiantys juridiniai asmenys, kuriuose savininko, dalininko ar akcininko teises ir pareigas įgyvendina valstybė ar savivaldybės.

7. Atlygį už viešųjų paslaugų teikimą nustato įstatymai ar jų pagrindu priimti teisės aktai. Jei įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose teisės aktuose konkretus atlygio dydis nenustatytas, jį, pagal Vyriausybės patvirtintus kriterijus, nustato viešojo administravimo subjektas, kuris administruoja tos viešosios paslaugos teikimą, jeigu kiti įstatymai nenustato kitaip.

8. Viešųjų paslaugų teikimo aprašymai, esant viešąsias paslaugas administruojančių viešojo administravimo subjektų ar viešosios paslaugos teikėjų veiklos ir teisės aktų, reguliuojančių šių paslaugų teikimą, pasikeitimų, turi būti peržiūrimi ir esant poreikiui atnaujinami ne vėliau nei per vieną mėnesį nuo tokių pasikeitimų įsigaliojimo dienos.

23 straipsnis. Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinė sistema

1. Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinė sistema yra vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu įsteigta valstybės informacinė sistema, kurios paskirtis – sudaryti sąlygas operatyviai rinkti ir kaupti administracinių ir viešųjų paslaugų teikimo aprašymus, informaciją apie administracinių ir viešųjų paslaugų teikimo stebėsenos rodiklius ir atlikti administracinių ir viešųjų paslaugų ir jų teikimo aprašymų paiešką viešame kataloge.

2. Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinės sistemos ir šioje valstybės informacinėje sistemoje esančių asmens duomenų valdytoja yra Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija.

3. Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinės sistemos tvarkytojas (tvarkytojai) skiriamas (skiriami) teisės aktu, kuriuo tvirtinami Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinės sistemos nuostatai.

4. Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinės sistemos valdytojas ir tvarkytojas (tvarkytojai) pagal kompetenciją užtikrina šios valstybės informacinės sistemos duomenų saugą.

5. Viešojo administravimo subjektas, teikiantis administracines paslaugas ar administruojantis viešųjų paslaugų teikimą, taip pat šio įstatymo 21 straipsnio 5 dalyje nurodytas viešojo administravimo subjektas informaciją apie administracinių ir viešųjų paslaugų stebėsenos rodiklius Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinės sistemos nuostatų nustatyta tvarka privalo teikti Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinės sistemos tvarkytojui.

TREČIASIS SKIRSNIS

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS YPATUMAI

24 straipsnis. Asmens, dėl kurio yra pradėta administracinė procedūra, teisės

Asmuo, dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų yra pradėta administracinė procedūra, turi teisę:

- 1) susipažinti su administracinės procedūros metu gautais dokumentais ir kita informacija;
- 2) pateikti papildomą informaciją ir duoti paaiškinimus;
- 3) viešojo administravimo subjekto vadovo nustatyta tvarka pareikšti nušalinimą administracinę procedūrą vykdančiam pareigūnui, valstybės tarnautojui, kitam įstatymų nustatytą specialų statusą turinčiam fiziniam asmeniui ar darbuotojui;
- 4) turėti vertėją;
- 5) dalyvauti tikrinant faktinius duomenis vietoje;
- 6) teikti savo nuomonę administracinės procedūros metu kylančiais klausimais;
- 7) gauti administracinės procedūros sprendimą;
- 8) apskųsti priimtą administracinės procedūros sprendimą, pareigūno, valstybės tarnautojo, kito įstatymų nustatytą specialų statusą turinčio fizinio asmens ar darbuotojo veiksmus, jeigu jie turi piktnaudžiavimo ar biurokratizmo požymių (kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatyme);
- 9) turėti atstovą.

25 straipsnis. Administracinės procedūros pradžia

1. Administracinę procedūrą pradeda viešojo administravimo subjekto vadovas arba jo įgaliotas pareigūnas, valstybės tarnautojas, kitas įstatymų nustatytą specialų statusą turintis fizinis asmuo, darbuotojas arba viešojo administravimo subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sudaryta komisija rašytiniu pavedimu per 3 darbo dienas nuo skundo gavimo dienos.

2. Draudžiama persiųsti (perduoti) skundą nagrinėti pareigūnui, valstybės tarnautojui, kitam įstatymų nustatytą specialų statusą turinčiam fiziniam asmeniui ar darbuotojui, o kai

skundas dėl viešojo administravimo subjekto veiksmų ar neveikimo paduodamas aukštesniam pagal pavaldumą viešojo administravimo subjektui – viešojo administravimo subjektui ar jo administracijos padaliniui, kurių veiksmai yra skundžiami.

3. Administracinei procedūrai pradėti reikalingą informaciją, kurią turi viešojo administravimo subjektas arba kuri yra valstybės registruose ar kitose valstybės ar savivaldybių informacinėse sistemose, surenka pats skundą gavęs viešojo administravimo subjektas.

26 straipsnis. Pareigūno, valstybės tarnautojo, kito įstatymų nustatytą specialų statusą turinčio fizinio asmens ar darbuotojo nušalinimas

1. Pareigūnas, valstybės tarnautojas, kitas įstatymų nustatytą specialų statusą turintis fizinis asmuo ar darbuotojas nusišalina pats arba turi būti nušalintas nuo dalyvavimo administracinėje procedūroje, jeigu:

1) pareigūnas, valstybės tarnautojas, kitas įstatymų nustatytą specialų statusą turintis fizinis asmuo ar darbuotojas yra asmens, dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų pradėta administracinė procedūra, artimasis giminaitis (kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse), svainis ar sugyventinis, įstatymų nustatyta tvarka įregistravęs partnerystę;

2) tarp pareigūno, valstybės tarnautojo, kito įstatymų nustatytą specialų statusą turinčio fizinio asmens ar darbuotojo ir asmens, dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų pradėta administracinė procedūra, yra pavaldumo santykiai;

3) pareigūno, valstybės tarnautojo, kito įstatymų nustatytą specialų statusą turinčio fizinio asmens ar darbuotojo nešališkumu pagrįstai abejojama dėl kokių nors kitų priežasčių, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

2. Sprendimą dėl pareigūno, valstybės tarnautojo, kito įstatymų nustatyto specialų statusą turinčio fizinio asmens ar darbuotojo nušalinimo nuo dalyvavimo administracinėje procedūroje priima viešojo administravimo subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Sprendimą dėl viešojo administravimo subjekto vadovo nusišalinimo nuo dalyvavimo administracinėje procedūroje priima jis pats arba jį į pareigas paskyręs viešojo administravimo subjekto vadovas, arba kolegialaus viešojo administravimo subjekto vadovas.

27 straipsnis. Administracinės procedūros sustabdymas

1. Jeigu administracinės procedūros sprendimas gali pakeisti administracinėje procedūroje nedalyvaujančių asmenų teisinį statusą, administracinė procedūra sustabdoma ir šiems asmenims raštu per 3 darbo dienas nuo administracinės procedūros sustabdymo dienos pranešama apie teisę dalyvauti šioje procedūroje. Kai šie asmenys pareiškia norą dalyvauti procedūroje arba raštu atsisako joje dalyvauti arba jeigu per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie teisę dalyvauti administracinėje procedūroje išsiuntimo dienos negautas jų atsakymas dėl dalyvavimo administracinėje procedūroje, administracinė procedūra atnaujinama.

2. Jeigu paaiškėja, kad skundo ir (ar) prie jo pridedamų dokumentų turinyje yra nusikalstamos veikos ar administracinių nusižengimų požymių, administracinė procedūra sustabdoma ir tokio skundo kopija ir prie jo pridedamų dokumentų kopijos persiunčiamos

institucijai, kompetentingai tirti šiuos teisės pažeidimus. Jeigu atsisakoma pradėti ikiteisminį tyrimą ar administracinių nusižengimų teiseną, administracinė procedūra atnaujinama.

3. Sustabdžius administracinę procedūrą, sustabdomi ir šio įstatymo 9 straipsnio 4 dalyje nustatyti terminai. Administracinę procedūrą atnaujinus, jai nustatyti terminai atnaujinami.

4. Apie sprendimą sustabdyti administracinę procedūrą ir apie sprendimą ją atnaujinti per 3 darbo dienas nuo atitinkamo sprendimo priėmimo dienos raštu informuojamas asmuo, dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų pradėta administracinė procedūra.

28 straipsnis. Apklausa

1. Prieš priimant administracinės procedūros sprendimą, asmuo, dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų yra pradėta administracinė procedūra, taip pat kiti asmenys gali būti apklausiami siekiant išsiaiškinti ginčijamo klausimo esmę ir su juo susijusias aplinkybes.

2. Jeigu skunde nėra aiški ginčijamo klausimo esmė ir su juo susijusios aplinkybės arba asmuo, dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų yra pradėta administracinė procedūra išreiškė pageidavimą būti apklausiamas, administracinės procedūros sprendimas priimamas tik tokį asmenį apklausus. Jeigu dėl objektyvių priežasčių apklausti asmenį per administracinei procedūrai nustatytą laiką neįmanoma, administracinė procedūra nutraukiama.

3. Administracinės procedūros sprendimas be apklausos priimamas, jeigu:

- 1) skundas patenkinamas iš karto ir administracinės procedūros sprendimas nepažeidžia kitų asmenų teisių ir teisėtų interesų;
- 2) administracinės procedūros sprendimas turi būti priimtas nedelsiant.

29 straipsnis. Faktinių duomenų patikrinimas

1. Viešojo administravimo subjektas, pradėjęs administracinę procedūrą, prireikus gali faktinius duomenis patikrinti vietoje. Asmeniui, dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų yra pradėta administracinė procedūra turi būti pranešta apie patikrinimo laiką, kad jie galėtų, jei pageidauja, dalyvauti tikrinant faktinius duomenis vietoje. Jeigu šio patikrinimo metu gali būti paskelbta informacija, kuri pagal įstatymus negali būti vieša, asmeniui, dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų yra pradėta administracinė procedūra sudaroma galimybė susipažinti su faktinių duomenų patikrinimo vietoje rezultatais.

2. Paaiškinimai ir patikrinimo vietoje metu nustatyti faktiniai duomenys turi būti užfiksuoti ir kartu su tikrintojų parašais pridedami prie patikrinimo akto (išvados).

30 straipsnis. Administracinės procedūros kalba

1. Administracinės procedūros kalba – valstybinė kalba.

2. Kai asmuo, dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų yra pradėta administracinė procedūra nemoka ar nesupranta valstybinės kalbos, arba dėl sensorinio ar kalbos

sutrikimo negali suprantamai reikšti savo minčių, administracinėje procedūroje turi dalyvauti vertėjas.

3. Vertėją pakviečia administracinę procedūrą pradėjęs viešojo administravimo subjektas arba asmuo, dėl kurio pradėta administracinė procedūra, savo iniciatyva.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

ŪKIO SUBJEKTŲ VEIKLOS PRIEŽIŪRA

31 straipsnis. Ūkio subjektų veiklos priežiūrą atliekančio subjekto kompetencija

1. Laikoma, kad viešojo administravimo subjektas vykdo ūkio subjekto veiklos priežiūrą, kai atlieka ūkio subjekto veiklos patikrinimus. Priežiūrą atliekantys subjektai ūkio subjektų veiklos priežiūrą vykdo vadovaudamiesi Vyriausybės patvirtintu gairių dėl ūkio subjektų veiklos priežiūros funkcijų atlikimo aprašu.

2. Priežiūrą atliekantis subjektas taip pat atlieka šias funkcijas:

1) konsultuoja ūkio subjektus priežiūrą atliekančio subjekto kompetencijos klausimais, atlieka kitus prevencinius veiksmus, kurie numatyti Vyriausybės patvirtintame Gairių dėl ūkio subjektų veiklos priežiūros funkcijų atlikimo apraše, arba užkerta kelią galimiems teisės aktų pažeidimams;

2) skleidžia informaciją apie pagrindinius atitinkamos srities ūkio subjektų veiklos priežiūros reikalavimus;

3) vertina teisės aktų nustatyta tvarka gautą informaciją apie ūkio subjekto veiklą, nustato jo rizikingumo laipsnį;

4) taiko poveikio priemones ūkio subjektams įstatymų ir jų pagrindu priimtų kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

5) bendradarbiauja su kitais priežiūrą atliekančiais subjektais;

6) atlieka kitas ūkio subjektų veiklos priežiūros funkcijas, kurias reglamentuoja šis ir kiti įstatymai bei teisės aktai.

32 straipsnis. Ūkio subjektų veiklos priežiūros principai

Ūkio subjektų veiklos priežiūra atliekama vadovaujantis šiais principais:

1) minimalios ir proporcingos priežiūros naštos. Šis principas reiškia, kad priežiūrą atliekančių subjektų priežiūros veiksmai privalo būti proporcingi ir tinkami siekiamam tikslui įgyvendinti, proporcingi ūkio subjektų dydžiui ir administraciniais gebėjimams, atliekami siekiant kuo mažiau trikdyti ūkio subjektų veiklą; poveikio priemonės ūkio subjektams taikomos tik tada, kai priežiūros tikslų negalima pasiekti kitu būdu (*ultima ratio*); poveikio priemonės yra proporcingos pažeidimo pobūdžiui ir juo padarytai žalai;

2) nediskriminavimo. Šis principas reiškia, kad priežiūrą atliekantys subjektai negali vykdyti ūkio subjektų veiklos priežiūros, kuria būtų diskriminuojami ūkio subjektai dėl jų nuosavybės formos, pilietybės, gyvenamosios vietos ar valstybės, kurioje ūkio subjektas yra

įsisteigęs, ar pagal kitus objektyvius šių subjektų požymius, jeigu kitos sąlygos, turinčios reikšmės ūkio subjekto veiklos rizikingumo laipsniui, iš esmės nesiskiria;

3) planavimo. Šis principas reiškia, kad ūkio subjektų veiklos priežiūra turi būti planuojama. Šio įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 4 punkte nurodyta veikla ir šios veiklos rodikliai (poveikio priemonių skaičius, dydis, vertė) negali būti planavimo objektas;

4) viešumo. Šis principas reiškia, kad informacija apie ūkio subjektų veiklos priežiūros atlikimo principus, procedūras ir rezultatus, atskleidžiamus apibendrinta forma, yra vieša. Šis principas netaikomas, jeigu informacijos atskleidimas trukdo siekti ūkio subjektų veiklos priežiūros tikslų arba gali būti pažeisti kituose teisės aktuose nustatyti konfidencialumo reikalavimai;

5) metodinės pagalbos teikimo. Šis principas reiškia, kad priežiūrą atliekantys subjektai bendradarbiauja su ūkio subjektais, teikia vienodas ir neprieštaringas konsultacijas ūkio subjektams priežiūrą atliekančio subjekto kompetencijos klausimais, įgyvendina kitas prevencinio pobūdžio priemones, padedančias ūkio subjektams laikytis teisės aktų reikalavimų. Šis principas netaikomas ūkio subjektų veiklos patikrinimų metu, jeigu jo taikymas trukdo siekti ūkio subjektų veiklos priežiūros tikslų, susijusių su teisės aktų reikalavimų laikymosi priežiūra, laikytis specialiuosiuose priežiūrą reglamentuojančiuose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Europos Sąjungos teisės aktuose ar Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse įtvirtintų atitinkamai priežiūrai keliamų reikalavimų;

6) funkcijų atskyrimo. Šis principas reiškia, kad šio įstatymo 31 straipsnio 1 dalies ir 2 dalies 4 punkte nurodytus veiksmus atlieka skirtingi priežiūrą atliekančio subjekto pareigūnai ar priežiūrą atliekančio subjekto padaliniai arba kad nurodytos funkcijos yra priskirtos skirtingiems viešojo administravimo subjektams. Šis principas netaikomas, jeigu kituose priežiūrą reglamentuojančiuose įstatymuose ir teisės aktuose patikrinimo ir poveikio priemonių taikymo funkcijos yra priskirtos vienam pareigūnui (padaliniui);

7) rizikos vertinimo. Šis principas reiškia, kad priežiūrą atliekančių subjektų veiksmams pirmiausia nukreipiami didžiausios rizikos atvejams šalinti, riziką siejant su žalos teisės normų saugomoms vertybėms atsiradimo tikimybe ir šios žalos dydžiu bei mastu.

33 straipsnis. Ūkio subjektų konsultavimas

1. Ūkio subjektų konsultavimas yra neatsiejama ūkio subjektų veiklos priežiūros dalis.

2. Jeigu ūkio subjektas vadovaujasi priežiūrą atliekančio subjekto vadovo, jo įgalioto asmens ar kolegialios priežiūrą atliekančio subjekto institucijos patvirtinta rašytine arba viešai paskelbta konsultacija, kuri vėlesne konsultacija, aukštesniojo pagal pavaldumą viešojo administravimo subjekto konsultacija ar kitu administraciniu sprendimu arba teismo sprendimu pripažįstama kaip neatitinkanti (klaidinga) teisės aktų reikalavimų, ūkio subjektui poveikio priemonės už netinkamą teisės aktų vykdymą, kurį lėmė klaidinga konsultacija, netaikomos.

3. Šio straipsnio 2 dalyje nustatyta išlyga dėl klaidingos konsultacijos pasekmių netaikoma, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:

1) po konsultacijos pateikimo buvo keičiamas teisinis reglamentavimas, dėl kurio buvo konsultuota;

2) ūkio subjektas buvo informuotas, kad konsultacija klaidinga, ar kitu būdu turėjo realią galimybę gauti informaciją, kad konsultacija klaidinga, ir terminas nuo šios informacijos gavimo iki ūkio subjekto veiklos patikrinimo buvo pakankamas ūkio subjektui pažeidimams, kuriuos lėmė klaidinga konsultacija, ištaisyti;

3) jeigu poveikio priemonės yra būtinos ir neišvengiamos siekiant užkirsti kelią žalai teisės normų saugomoms vertybėms atsirasti;

4) jeigu kituose įstatymuose vadovavimasis klaidinga konsultacija yra numatytas kaip ūkio subjekto atsakomybę lengvinanti aplinkybė skiriant ir (ar) taikant poveikio priemones.

34 straipsnis. Ūkio subjektų veiklos patikrinimai

1. Ūkio subjektų veiklos patikrinimai gali būti planiniai ir neplaniniai. Planinių patikrinimų pirminis tikslas – informacijos apie ūkio subjektą vertinimas ir metodinės pagalbos ūkio subjektui teikimas.

2. Priežiūrą atliekančio subjekto vadovas, jo įgaliotas asmuo ar kolegiali priežiūrą atliekančio subjekto institucija tvirtina:

1) planuojamų tikrinti ūkio subjektų sąrašų sudarymo kriterijus, planinių patikrinimų atlikimo tvarką ir trukmę įtvirtinančias taisykles (toliau – planinių patikrinimų taisyklės), taip pat nustatytu laikotarpiu planuojamų tikrinti ūkio subjektų sąrašą (toliau – patikrinimų planas);

2) neplaninių patikrinimų atlikimo pagrindus, tvarkos aprašą ir trukmę, tikrinamų ūkio subjektų atrankos kriterijus įtvirtinančias taisykles (toliau – neplaninių patikrinimų taisyklės).

3. Priežiūrą atliekantys subjektai savo veiklą organizuoja taip, kad patikrinimų planas būtų įgyvendintas. Patikrinimų plano keitimas galimas tik tuo atveju, kai yra motyvuotas priežiūrą atliekančio subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens arba reikiamus įgaliojimus turinčios priežiūrą atliekančio subjekto kolegialios institucijos sprendimas.

4. Planinių patikrinimų taisyklės ir neplaninių patikrinimų taisyklės turi būti rengiamos vadovaujantis šio įstatymo 32 straipsnyje įtvirtintais minimalios ir proporcingos priežiūros naštos bei nediskriminavimo principais ir juos atitikti.

5. Planinių patikrinimų atlikimo periodiškumas turi būti pagrįstas.

6. Patvirtintas patikrinimų planas ir jo pakeitimai skelbiami priežiūrą atliekančio subjekto interneto svetainėje arba į planą įtraukti ūkio subjektai informuojami individualiai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po patikrinimų plano patvirtinimo ar jo pakeitimo. Priežiūrą atliekantis subjektas, prieš pradėdamas ūkio subjekto veiklos planinį patikrinimą, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų, privalo ūkio subjektą raštu arba elektroniniu būdu informuoti apie numatomą atlikti planinį patikrinimą, nurodyti atliekamo patikrinimo pagrindą, terminą, dalyką ir pateikti preliminarų dokumentų, kuriuos ūkio subjektas turi pateikti priežiūrą atliekančiam subjektui, sąrašą.

7. Šio straipsnio 6 dalyje nurodytos nuostatos netaikomos, planuojant patikrinimą, kurio tikslas – nustatyti nelegalų, nedeklaruotą darbą ar nedeklaruotą savarankišką veiklą.

8. Pirmaisiais metais po ūkio subjekto veiklos, dėl kurios atliekama priežiūra, pradžios šiam subjektui už atliekamo pirmojo planinio patikrinimo metu nustatytus pažeidimus negali būti taikomos poveikio priemonės, susijusios su ūkio subjekto veiklos ribojimu (sustabdomos ar naikinamos veiklos licencijos, leidimai). Nustačius teisės aktų reikalavimų nesilaikymo, netinkamo taikymo faktą, ūkio subjektui nustatomas protingas (paprastai ne trumpesnis kaip vieno mėnesio) terminas pažeidimams ištaisyti.

9. Šio straipsnio 8 dalyje nustatyta išlyga netaikyti poveikio priemonių ir nustatyti terminą pažeidimams ištaisyti netaikoma, jeigu poveikio priemonės yra būtinos ir neišvengiamos siekiant užkirsti kelią žalai teisės normų saugomoms vertybėms atsirasti.

10. Licencijas ar leidimus išduodantis priežiūrą atliekantis subjektas po licencijos ar leidimo išdavimo ūkio subjektui šešis mėnesius neatlieka šio subjekto planinių patikrinimų, išskyrus atvejus, kai licencija ar leidimas ūkio subjektui išduotas be patikrinimo. Ši nuostata netaikoma, jeigu priežiūrą atliekančio subjekto veiklos tikslams pasiekti būtini dažni planiniai patikrinimai, grindžiami žalos teisės normų saugomoms vertybėms atsiradimo tikimybe ir potencialiu žalos dydžiu bei mastu.

11. Vienu metu gali būti atliekami ne daugiau kaip du ūkio subjekto veiklos planiniai patikrinimai. Priežiūrą atliekantys subjektai, kurių priežiūros dalykas ir forma yra tarpusavyje susiję, gali atlikti bendrą dviejų ar daugiau priežiūrą atliekančių subjektų planinį patikrinimą, jeigu taip sumažėja priežiūros našta ūkio subjektui.

12. Ūkio subjekto veiklos neplaninis patikrinimas atliekamas priežiūrą atliekančio subjekto iniciatyva, kai priežiūrą atliekančio subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo arba reikiamus įgaliojimus turinti priežiūrą atliekančio subjekto kolegiali institucija priima motyvuotą sprendimą atlikti šį patikrinimą. Neplaninis patikrinimas turi atitikti neplaninių patikrinimų taisyklės ir turi būti atliekamas šio straipsnio 13 dalyje nurodytu pagrindu. Priežiūrą atliekantis subjektas, pradėdamas ūkio subjekto veiklos neplaninį patikrinimą, pateikia tikrinamam ūkio subjektui teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopiją. Įstatymų nustatytais atvejais kontroliniai pirkimai gali būti atliekami nepateikus ūkio subjektui teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopijos. Šiais atvejais teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopija ūkio subjektui turi būti pateikta iš karto po atlikto kontrolinio pirkimo.

13. Ūkio subjekto veiklos neplaninis patikrinimas gali būti atliekamas:

1) gavus kito kompetentingo viešojo administravimo subjekto rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti ūkio subjekto veiklos patikrinimą ar kitos valstybės kompetentingos institucijos prašymą;

2) vadovaujantis neplaninių patikrinimų taisyklėmis įvertinus turimą informaciją ir kilus įtarimų dėl ūkio subjekto veiklos, kuri gali kelti grėsmę teisės normų saugomoms vertybėms;

3) siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti ūkio subjekto veiklos ankstesnio patikrinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai ir įgyvendinti priimti sprendimai;

4) jeigu neplaninio patikrinimo atlikimo pagrindą nustato įstatymas ar Vyriausybės priimtas teisės aktas.

14. Ūkio subjekto veiklos neplaninis patikrinimas pagal gautą anoniminių skundą dėl konkretaus ūkio subjekto veiksmų ar neveikimo atliekamas priežiūrą atliekančio subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens arba reikiamus įgaliojimus turinčios priežiūrą atliekančio subjekto kolegialios institucijos sprendimu dėl konkretaus anoniminio skundo tyrimo, vadovaujantis neplaninių patikrinimų taisyklėmis įvertinus turimą informaciją ir kilus įtarimų dėl ūkio subjekto veiklos, kuri gali kelti grėsmę teisės normų saugomoms vertybėms.

15. Informacija apie atliekamą patikrinimą su patikrinimu nesusijusiems asmenims neteikiama tol, kol patikrinimas nėra baigtas, išskyrus atvejus, kai priežiūrą atliekantis subjektas gali teikti informaciją apie atliekamo patikrinimo faktą, kai tai daroma ne priežiūrą atliekančio subjekto iniciatyva.

16. Šis straipsnis mokesčių administratoriui, muitinei, finansų rinkos priežiūrą, asmens duomenų apsaugos priežiūrą, didelę rinkos galią turinčių mažmeninės prekybos įmonių rinkos galios panaudojimo priežiūrą, taip pat konkurencijos priežiūrą atliekantiems subjektams netaikomas.

35 straipsnis. Ūkio subjektų informavimas

1. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija interneto svetainėje skelbia Vyriausybės patvirtintą interaktyvų priežiūrą atliekančių subjektų sąrašą. Kartu gali būti skelbiama kita ūkio subjektams aktuali ir su ūkio subjektų veiklos priežiūra susijusi informacija.

2. Priežiūrą atliekantis subjektas savo interneto svetainėje skelbia:

1) nacionalinių, Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių teisės aktų, nustatančių atitinkamą ūkio subjektų veiklos priežiūrą bei poveikio priemonių taikymą, įtvirtinančių priežiūrą atliekančio subjekto įgaliojimus, interaktyvų sąrašą;

2) informaciją apie pagrindinius atitinkamos srities ūkio subjektų veiklos priežiūros reikalavimus;

3) priežiūrą atliekančio subjekto priimtų sprendimų apskundimo tvarką;

4) priežiūrą atliekančio subjekto konsultacijas, informaciją apie konsultavimą ir kitos metodinės pagalbos teikimą;

5) šio įstatymo 34 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytas taisykles, patvirtintą patikrinimų planą ir jo pakeitimus, 37 straipsnio 3 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose nurodytą informaciją.

36 straipsnis. Informacijos priežiūrą atliekantiems subjektams teikimas

1. Ūkio subjektai teikia priežiūrą atliekantiems subjektams dokumentus, kuriuos privaloma rengti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, taip pat kitą informaciją ūkio subjekto turima forma. Priežiūrą atliekantis subjektas negali reikalauti ūkio subjekto pateikti konkrečios

prašomos formos duomenų ar dokumentų, jeigu jų rengimas nenumatytas teisės aktuose, tam reikėtų sukurti dokumentus ar informacijos rinkmenas ir tai būtų susiję su neproporcingai didelėmis darbo ir laiko sąnaudomis.

2. Ūkio subjektas turi teisę neteikti priežiūrą atliekančiam subjektui dokumentų, jeigu tuos pačius dokumentus jis yra pateikęs nors vienam priežiūrą atliekančiam subjektui. Atsisakydamas teikti dokumentus, ūkio subjektas turi raštu nurodyti, kokiam priežiūrą atliekančiam subjektui šie dokumentai yra pateikti.

3. Priežiūrą atliekantys subjektai Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka tarpusavyje keičiasi jiems suteiktiems įgaliojimams įgyvendinti būtiniais dokumentais ir kita informacija, kuriuos jiems yra pateikę ūkio subjektai.

37 straipsnis. Priežiūrą atliekančių subjektų veiklos vertinimas ir atskaitomybė

1. Priežiūrą atliekantis subjektas vykdydamas šio įstatymo 31 straipsnyje nurodytas funkcijas vadovaujasi pagrindiniu atliekamos ūkio subjektų veiklos priežiūros siekiu (misija), vertina veiklos patikrinimais sukeliama naštą ūkio subjektams ir priežiūrai skiriamus išteklius.

2. Priežiūrą atliekančių subjektų ir šių subjektų pareigūnų, kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos vertinimo kriterijais negali būti paskirtų nuobaudų skaičius, baudų dydis ar kiti su sankcijų ūkio subjektams taikymu susiję rodikliai. Nustatytų teisės aktų reikalavimų pažeidimų skaičius gali būti vertinimo kriterijus tik įvertinus žalos teisės normų saugomoms vertybėms, kuriai užkirstas kelias kilti, dydį ir mastą.

3. Pasibaigus kalendoriniams metams, priežiūrą atliekantys subjektai teisės aktų ar aukštesnių pagal pavaldumą viešojo administravimo subjektų nustatyta tvarka rengia ir aukštesniems pagal pavaldumą viešojo administravimo subjektams teikia metines vykdytos veiklos ataskaitas, kuriose pateikia informaciją apie:

- 1) konsultavimo veiklą, išskirdami ataskaitinio laikotarpio aktualiausius ūkio subjektams klausimus, daugiausia aiškinimo reikalingas teisės aktų nuostatas;
- 2) atliktų patikrinimų skaičių, pobūdį ir trukmę;
- 3) ūkio subjektams įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų nesilaikymo ar netinkamo vykdymo mastą, priežastis, taikytas prevencines ir poveikio priemones, dažniausia pažeidžiamas teisės aktų nuostatas;
- 4) siūlomus keisti ar priimti naujus teisės aktus, išskirdami priemones, kuriomis šalinamos teisinio reglamentavimo spragos, efektyviau organizuojama ūkio subjektų veiklos priežiūra, mažinama priežiūros našta ūkio subjektams.
- 5) pasiektas ūkio subjektų veiklos priežiūros, ūkio subjektams sukeliama naštos ir priežiūrai skiriamų išteklių vertinimo kriterijų reikšmės.

4. Priežiūrą atliekantys subjektai, nelaukdami ataskaitinio laikotarpio pabaigos, teikia aukštesniam pagal pavaldumą viešojo administravimo subjektui informaciją, susijusią su ūkio subjektų priežiūra, kai kyla abejonių dėl teisės aktų reikalavimų pagrįstumo.

5. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija kasmet Vyriausybei ir Seimui teikia ataskaitą apie ūkio subjektų veiklos priežiūros vykdymo būklę.

6. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos prašymu priežiūrą atliekantys subjektai teikia dokumentus ir kitą informaciją, reikalingą įvertinti ūkio subjektų veiklos priežiūros vykdymo būklę.

38 straipsnis. Poveikio priemonių ūkio subjektams taikymas

1. Poveikio priemonės ūkio subjektui skiriamos atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį, padarytos žalos dydį, mastą ir kitas įstatymuose numatytas aplinkybes.

2. Ūkio subjektui turi būti pranešta apie galimą ūkio subjekto veiklą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimą. Jam turi būti aiškiai, nedviprasmiškai suformuluota galimo pažeidimo esmė, įvardytas galbūt pažeisto įstatymo ar kito teisės akto straipsnis, dalis, punktas ir nurodyta, kokiais įrodymais tai grindžiama.

3. Ūkio subjektas turi teisę galimo pažeidimo nagrinėjimo metu susipažinti su surinkta medžiaga, pateikti įrodymus, duoti paaiškinimus raštu ar žodžiu, teikti prašymus. Jam turi būti suteikiama pakankamai laiko įrodymams pateikti ir paaiškinimams duoti.

4. Sprendimas, priimtas ūkio subjekto veiklą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimo byloje, grindžiamas tik tais įrodymais, kurie buvo ištirti bylos nagrinėjimo metu ir su kuriais turėjo galimybę susipažinti ūkio subjektas. Turi būti pateikti motyvai dėl visų bylai reikšmingų aspektų, kuriuos savo paaiškinime ar nagrinėjant žodžiu ūkio subjektas buvo nurodęs.

5. Sprendimas ūkio subjekto veiklą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimo byloje gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

6. Šio straipsnio 1, 2, 3, 4 ir 5 dalys netaikomos mokesčių administratoriui, muitinei, finansų rinkos priežiūrai, asmens duomenų apsaugos priežiūrai, didelę rinkos galią turinčių mažmeninės prekybos įmonių rinkos galios panaudojimo priežiūrai, taip pat konkurencijos priežiūrą atliekantiems subjektams.

39 straipsnis. Mažareikšmio teisės aktų reikalavimų pažeidimo nustatymas

1. Nustačius teisės aktų reikalavimų nesilaikymo ar netinkamo vykdymo faktą, kuris vertintinas kaip mažareikšmis teisės aktų reikalavimų pažeidimas ir kurį galima ištaisyti nedelsiant priežiūrą atliekančio subjekto pareigūno, kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo akivaizdoje, tokio pažeidimo tyrimas nutraukiamas, įstatyme numatyta poveikio priemonė neskiriama, o ūkio subjektui pareiškiami žodinė pastaba. Tais atvejais, kai mažareikšmio teisės aktų reikalavimų pažeidimo nedelsiant ištaisyti negalima priežiūrą atliekančio subjekto pareigūno, kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo akivaizdoje, ūkio subjektui pateikiamas rašytinis nurodymas pašalinti mažareikšmį teisės aktų reikalavimų pažeidimą ir nustatomas protingas terminas pažeidimui pašalinti, kuris gali būti pratęstas vieną kartą. Jeigu ūkio subjektas nepašalina mažareikšmio teisės aktų reikalavimo pažeidimo, pakartotinai žodinė pastaba arba rašytinis nurodymas negali būti pateikti.

2. Teisės aktų reikalavimų pažeidimai, kurie laikomi mažareikšmiais konkrečiose ūkio subjektų veiklos srityse, ar tokių pažeidimų kriterijai nurodomi priežiūrą atliekančio subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens, kolegialios priežiūrą atliekančio subjekto institucijos arba aukštesniojo pagal pavaldumą viešojo administravimo subjekto priimamuose norminiuose administraciniuose aktuose.

3. Šis straipsnis netaikomas mokesčių administratoriui, muitinei, finansų rinkos priežiūrai, asmens duomenų apsaugos priežiūrai, energetikos kontrolę, taip pat konkurencijos priežiūrą atliekantiems subjektams.

40 straipsnis. Licencijų informacinė sistema

1. Licencijų informacinė sistema yra vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu įsteigta valstybės informacinė sistema, kurios paskirtis – gerinti verslo aplinką teikiant vartotojams aktualią informaciją apie visiems ūkio subjektams išduotas licencijas vienoje vietoje, užtikrinant patogią ir efektyvią jos paiešką.

2. Licencijų informacinės sistemos valdytoja yra Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija.

3. Licencijų informacinės sistemos tvarkytojas (tvarkytojai) skiriamas (skiriami) teisės aktu, kuriuo tvirtinami Licencijų informacinės sistemos nuostatai.

4. Licencijų informacinės sistemos valdytojas ir tvarkytojas (tvarkytojai) pagal kompetenciją užtikrina šios valstybės informacinės sistemos duomenų saugą.

5. Viešojo administravimo subjektas, teikdamas administracinę paslaugą ir priėmęs sprendimą dėl licencijos, leidimo, reikalingų tam tikrai ūkinei veiklai pradėti ar vykdyti (toliau šiame straipsnyje – licencija), išdavimo, tikslinimo, keitimo, jų galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ar galiojimo panaikinimo, licencijos arba licencijos išdavimo, licencijos patikslinimo ar pakeitimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ir galiojimo panaikinimo, šiuos duomenis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka privalo įrašyti Licencijų informacinėje sistemoje.

6. Licencijų išdavimo, patikslinimo arba pakeitimo, jų galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ar galiojimo panaikinimo funkcijoms atlikti negali būti steigiamos naujos valstybės informacinės sistemos ir registrai, jeigu Europos Sąjungos teisės aktuose ar jų įgyvendinamuosiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose, ar Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse nėra nustatyta kitaip.

PENKTASIS SKIRSNIS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41 straipsnis. Antrojo ir trečiojo skirsnio nuostatų taikymas

Šio įstatymo antrojo ir trečiojo skirsnio nuostatos viešojo administravimo subjektams, atliekantiems funkcijas pagal specialiuosiuose įstatymuose ar Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytą tvarką, taikomos tiek, kiek jų veiklos, teikiant administracines paslaugas, priimant

prašymus, skundus ar administracinius sprendimus nenustato tokią veiklą reglamentuojantys specialieji įstatymai ar Europos Sąjungos teisės aktai.

42 straipsnis. Viešojo administravimo subjektų atsakomybė

Turtinė ir neturtinė žala, atsiradusi dėl viešojo administravimo subjektų neteisėtų administracinių aktų, atlyginama Civilinio kodekso nustatyta tvarka.

43 straipsnis. Ketvirtojo skirsnio nuostatų taikymas

Jeigu kituose įstatymuose nustatyti ūkio subjektų veiklos priežiūrai taikytini reikalavimai prieštarauja šio įstatymo ketvirtojo skirsnio nuostatoms, taikomas šis įstatymas, išskyrus atvejus, kai kiti specialūs priežiūrą reglamentuojantys įstatymai įtvirtina privalomus Europos Sąjungos teisės aktų ar Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių reikalavimus arba įtvirtina ūkio subjektams palankesnę reglamentavimą.“

2 straipsnis. 34 straipsnio pakeitimas.

Pakeisti 34 straipsnį ir jį išdėstyti taip:

„34 straipsnis. Ūkio subjektų veiklos patikrinimai

1. Ūkio subjektų veiklos patikrinimai gali būti planiniai ir neplaniniai. Planinių patikrinimų pirminis tikslas – informacijos apie ūkio subjektą vertinimas ir metodinės pagalbos ūkio subjektui teikimas.

2. Priežiūrą atliekančio subjekto vadovas, jo įgaliotas asmuo ar kolegiali priežiūrą atliekančio subjekto institucija tvirtina:

1) planuojamų tikrinti ūkio subjektų sąrašų sudarymo kriterijus, planinių patikrinimų atlikimo tvarką ir trukmę įtvirtinančias taisykles (toliau – planinių patikrinimų taisyklės), taip pat nustatytu laikotarpiu planuojamų tikrinti ūkio subjektų sąrašą (toliau – patikrinimų planas);

2) neplaninių patikrinimų atlikimo pagrindus, tvarkos aprašą ir trukmę, tikrinamų ūkio subjektų atrankos kriterijus įtvirtinančias taisykles (toliau – neplaninių patikrinimų taisyklės).

3. Priežiūrą atliekantys subjektai savo veiklą organizuoja taip, kad patikrinimų planas būtų įgyvendintas. Patikrinimų plano keitimas galimas tik tuo atveju, kai yra motyvuotas priežiūrą atliekančio subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens arba reikiamus įgaliojimus turinčios priežiūrą atliekančio subjekto kolegialios institucijos sprendimas.

4. Planinių patikrinimų taisyklės ir neplaninių patikrinimų taisyklės turi būti rengiamos vadovaujantis šio įstatymo 32 straipsnyje įtvirtintais minimalios ir proporcingos priežiūros naštos bei nediskriminavimo principais ir juos atitikti.

5. Planinių patikrinimų atlikimo periodiškumas turi būti pagrįstas.

6. Patvirtintas patikrinimų planas ir jo pakeitimai skelbiami priežiūrą atliekančio subjekto interneto svetainėje arba į planą įtraukti ūkio subjektai informuojami individualiai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po patikrinimų plano patvirtinimo ar jo pakeitimo. Priežiūrą atliekantis subjektas, prieš pradėdamas ūkio subjekto veiklos planinį patikrinimą, likus ne

mažiau kaip 10 darbo dienų, privalo ūkio subjektą raštu arba elektroniniu būdu informuoti apie numatomą atlikti planinį patikrinimą, nurodyti atliekamo patikrinimo pagrindą, terminą, dalyką ir pateikti preliminarų dokumentų, kuriuos ūkio subjektas turi pateikti priežiūrą atliekančiam subjektui, sąrašą.

7. Šio straipsnio 6 dalyje nurodytos nuostatos netaikomos, planuojant patikrinimą, kurio tikslas – nustatyti nelegalų, nedeklaruotą darbą ar nedeklaruotą savarankišką veiklą.

8. Ūkio subjekto veiklos patikrinimas atliekamas po to, kai užregistruojamas Priežiūrą atliekančių institucijų informacinėje sistemoje (PAIIS). Neužregistruoto patikrinimo metu nustatytos aplinkybės negali būti pagrindas priežiūrą atliekančio subjekto sprendimui.

9. Pirmaisiais metais po ūkio subjekto veiklos, dėl kurios atliekama priežiūra, pradžios šiam subjektui už atliekamo pirmojo planinio patikrinimo metu nustatytus pažeidimus negali būti taikomos poveikio priemonės, susijusios su ūkio subjekto veiklos ribojimu (sustabdomos ar naikinamos veiklos licencijos, leidimai). Nustačius teisės aktų reikalavimų nesilaikymo, netinkamo taikymo faktą, ūkio subjektui nustatomas protingas (paprastai ne trumpesnis kaip vieno mėnesio) terminas pažeidimams ištaisyti.

10. Šio straipsnio 9 dalyje nustatyta išlyga netaikyti poveikio priemonių ir nustatyti terminą pažeidimams ištaisyti netaikoma, jeigu poveikio priemonės yra būtinos ir neišvengiamos siekiant užkirsti kelią žalai teisės normų saugomoms vertybėms atsirasti.

11. Licencijas ar leidimus išduodantis priežiūrą atliekantis subjektas po licencijos ar leidimo išdavimo ūkio subjektui šešis mėnesius neatlieka šio subjekto planinių patikrinimų, išskyrus atvejus, kai licencija ar leidimas ūkio subjektui išduotas be patikrinimo. Ši nuostata netaikoma, jeigu priežiūrą atliekančio subjekto veiklos tikslams pasiekti būtini dažni planiniai patikrinimai, grindžiami žalos teisės normų saugomoms vertybėms atsiradimo tikimybe ir potencialiu žalos dydžiu bei mastu.

12. Vienu metu gali būti atliekami ne daugiau kaip du ūkio subjekto veiklos planiniai patikrinimai. Priežiūrą atliekantys subjektai, kurių priežiūros dalykas ir forma yra tarpusavyje susiję, gali atlikti bendrą dviejų ar daugiau priežiūrą atliekančių subjektų planinį patikrinimą, jeigu taip sumažėja priežiūros našta ūkio subjektui.

13. Ūkio subjekto veiklos neplaninis patikrinimas atliekamas priežiūrą atliekančio subjekto iniciatyva, kai priežiūrą atliekančio subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo arba reikiamus įgaliojimus turinti priežiūrą atliekančio subjekto kolegiali institucija priima motyvuotą sprendimą atlikti šį patikrinimą. Neplaninis patikrinimas turi atitikti neplaninių patikrinimų taisyklės ir turi būti atliekamas šio straipsnio 14 dalyje nurodytu pagrindu. Priežiūrą atliekantis subjektas, pradėdamas ūkio subjekto veiklos neplaninį patikrinimą, pateikia tikrinamam ūkio subjektui teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopiją. Įstatymų nustatytais atvejais kontroliniai pirkimai gali būti atliekami nepateikus ūkio subjektui teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopijos. Šiais atvejais teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopija ūkio subjektui turi būti pateikta iš karto po atlikto kontrolinio pirkimo.

14. Ūkio subjekto veiklos neplaninis patikrinimas gali būti atliekamas:

1) gavus kito kompetentingo viešojo administravimo subjekto rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti ūkio subjekto veiklos patikrinimą ar kitos valstybės kompetentingos institucijos prašymą;

2) vadovaujantis neplaninių patikrinimų taisyklėmis įvertinus turimą informaciją ir kilus įtarimų dėl ūkio subjekto veiklos, kuri gali kelti grėsmę teisės normų saugomoms vertybėms;

3) siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti ūkio subjekto veiklos ankstesnio patikrinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai ir įgyvendinti priimti sprendimai;

4) jeigu neplaninio patikrinimo atlikimo pagrindą nustato įstatymas ar Vyriausybės priimtas teisės aktas.

15. Ūkio subjekto veiklos neplaninis patikrinimas pagal gautą anoniminį skundą dėl konkretaus ūkio subjekto veiksmų ar neveikimo atliekamas priežiūrą atliekančio subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens arba reikiamus įgaliojimus turinčios priežiūrą atliekančio subjekto kolegialios institucijos sprendimu dėl konkretaus anoniminio skundo tyrimo, vadovaujantis neplaninių patikrinimų taisyklėmis įvertinus turimą informaciją ir kilus įtarimų dėl ūkio subjekto veiklos, kuri gali kelti grėsmę teisės normų saugomoms vertybėms.

16. Informacija apie atliekamą patikrinimą su patikrinimu nesusijusiems asmenims neteikiama tol, kol patikrinimas nėra baigtas, išskyrus atvejus, kai priežiūrą atliekantis subjektas gali teikti informaciją apie atliekamo patikrinimo faktą, kai tai daroma ne priežiūrą atliekančio subjekto iniciatyva.

17. Šis straipsnis mokesčių administratoriui, muitinei, finansų rinkos priežiūrą, asmens duomenų apsaugos priežiūrą, didelę rinkos galią turinčių mažmeninės prekybos įmonių rinkos galios panaudojimo priežiūrą, taip pat konkurencijos priežiūrą atliekantiems subjektams netaikomas.“

3 straipsnis. Įstatymo įsigaliojimas ir įgyvendinimas

1. Šis įstatymas, išskyrus 2 straipsnį ir šio straipsnio 3, 4 ir 5 dalis įsigalioja 2020 m. gegužės 1 d.

2. Šio įstatymo 2 straipsnis įsigalioja 2022 m. sausio 1 d.

3. Lietuvos Respublikos Vyriausybė iki šio įstatymo įsigaliojimo priima šio įstatymo įgyvendinamuosius teisės aktus.

4. Iki šio įstatymo įsigaliojimo pradėtos skundų ar prašymų (įskaitant, bet neapsiribojant prašymais suteikti administracinę ar viešąją paslaugą) nagrinėjimo procedūros baigiamos vadovaujantis iki šio įstatymo įsigaliojimo galiojusiomis nuostatomis, išskyrus atvejus, kai administracinio sprendimo priėmimo metu galiojančios nuostatos gerina asmens padėtį.

5. Vyriausybė ar jos įgaliotos institucijos turi peržiūrėti iki šio įstatymo įsigaliojimo suteiktus viešojo administravimo įgaliojimus ir iki 2025 m. sausio 1 d. parengti reikiamų teisės aktų pakeitimus, kuriais iki įstatymo įsigaliojimo vykdyti viešojo administravimo įgaliojimai būtų perduoti laikantis šiame įstatyme nustatytos tvarkos ir reikalavimų.

6. Asociacijoms nauji viešojo administravimo įgaliojimai nesuteikiami. Vyriausybė ar jos įgaliotos institucijos turi peržiūrėti asociacijų turimus viešojo administravimo įgaliojimus ir iki 2025 m. sausio 1 d. parengti reikiamus teisės aktų pakeitimus, kuriais asociacijų turimi viešojo administravimo įgaliojimai, laikantis šio įstatymo nustatytos tvarkos būtų perduoti atitinkamiems subjektams. Iki šio įstatymo įsigaliojimo asociacijoms suteikti viešojo administravimo įgaliojimai po 2025 m. sausio 1 d. asociacijų gali būti vykdomi tik atvejais, kai jų perdavimas yra objektyviai neįmanomas.

Skelbiu šį Lietuvos Respublikos Seimo priimtą įstatymą.

Respublikos Prezidentas