

**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

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

**1 straipsnis. Įstatymo paskirtis ir taikymas**

1. Šis įstatymas nustato viešojo administravimo principus, viešojo administravimo sritis, viešojo administravimo subjektų sistemą ir administracinės procedūros organizavimo pagrindus; ūkio subjektų veiklos priežiūros pagrindines nuostatas; 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. Šio įstatymo antrojo ir trečiojo skyrių nuostatos viešojo administravimo subjektams, atliekantiems funkcijas pagal specialiuosiuose įstatymuose, Europos Sąjungos teisės aktuose ar Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse nustatytą tvarką, taikomos tiek, kiek jų veiklos, teikiant administracines paslaugas, priimant prašymus, skundus ar administracinius sprendimus nenustato tokią veiklą reglamentuojantys specialieji įstatymai, Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys ar Europos Sąjungos teisės aktai.

3. Šio įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nurodytas funkcijas gali būti pavesta atlikti diplomatinės tarnybos institucijose pareigas einantiems valstybės tarnautojams.

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

5. Šio įstatymo 11 straipsnio nuostatos *mutatis mutandis* taikomos subjektams teikiantiems viešąsias paslaugas ir nagrinėjantiems prašymus ir skundus dėl šių viešųjų paslaugų.

6. Šio įstatymo 33 ir 37 straipsniai netaikomi atliekant nelegalaus, nedeklaruoto darbo ar nedeklaruotos savarankiškos veiklos priežiūrą, taip pat mokesčių administratoriui, muitinei, finansų rinkos priežiūrą, asmens duomenų apsaugos priežiūrą, didelę rinkos galią turinčių mažmeninės prekybos įmonių rinkos galios panaudojimo priežiūrą ir konkurencijos priežiūrą atliekantiems subjektams.

7. Šio įstatymo 38 straipsnis netaikomas mokesčių administratoriui, muitinei, finansų rinkos priežiūrą, asmens duomenų apsaugos priežiūrą, energetikos kontrolę, taip pat konkurencijos priežiūrą atliekantiems subjektams.

8. Jeigu kituose įstatymuose nustatyti ūkio subjektų veiklos priežiūrai taikytini reikalavimai prieštarauja šio įstatymo ketvirtojo skyriaus 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. Pagrindinės šio įstatymo sąvokos**

1. **Administracinė procedūra** – pagal šį įstatymą viešojo administravimo subjekto atliekami privalomi veiksmai nagrinėjant skundą apie viešojo administravimo subjekto veiksmais, neveikimu ar administraciniais sprendimais galimai padarytą asmens, nurodyto skunde, teisių ir teisėtų interesų pažeidimą ir priimant dėl to administracinės procedūros sprendimą.

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

3. **Administracinis reglamentavimas** – viešojo administravimo institucijų veikla rengiant įstatymų ir kitų norminių teisės aktų projektus ir priimant norminius administracinius aktus.

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

5. **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.

6. **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.

7. **Licencija** – leidimas vykdyti ūkinę veiklą.

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 sukurama 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 viešojo administravimo subjektų veikla prižiūrint kaip ūkio subjektai laikosi teisės aktų ir administracinių sprendimų.

16. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas viešojo administravimo subjekto savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, dokumentų, personalo, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas), kad jis galėtų atlikti viešąjį administravimą.

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 prižiūrima veikla, kuria yra sukurama viešoji nauda visuomenei.

19. **Viešojo administravimo institucija** – kolegiali institucija, valstybės ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, valstybės politikas, pareigūnas, valstybės tarnautojas ar kitas įstatymų nustatytą specialų statusą turintis fizinis arba juridinis asmuo šio įstatymo nustatyta tvarka įgalioti atlikti viešąjį administravimą.

20. **Viešojo administravimo subjektas** – viešojo administravimo institucija, asociacija, 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 vadovaujasi 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 kreipimosi 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 žemiausiu efektyvumą galinčiu užtikrinti viešojo administravimo sistemos lygmeniu;

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 priimančias viešojo administravimo subjektas, neįpareigodamas tai atlikti prašymą ar skundą padavusio asmens.

## **II SKYRIUS**

### **VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO PAGRINDAI**

#### **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, valstybės politikai, kiti įstatymų nustatyta specialų statusą turintys fiziniai asmenys, asociacijos, 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 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) asociacijoms, 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 mastas:

1) viešojo administravimo institucijoms, turinčioms ministerijų, Vyriausybės įstaigų, kitų Vyriausybei atskaitingų biudžetinių įstaigų, įstaigų prie ministerijų, Seimui atskaitingų biudžetinių įstaigų organizacinę formą ir savivaldybių administracijoms, bei jų valstybės tarnautojams, pareigūnams ir kitiems įstatymų nustatytą specialų statusą turintiems fiziniams ar juridiniams 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, ir asociacijoms, išskyrus nurodytas šios dalies 2 punkte, gali būti suteikiami įgaliojimai atlikti funkcijas tik šio įstatymo 6 straipsnio 2, 3 ir 4 punktuose nustatytose viešojo administravimo srityse, kai tokie įgaliojimai yra tiesiogiai susiję su ar viešosios įstaigos ar asociacijos veiklos tikslais ir kai nėra valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų, kurioms šie įgaliojimai gali būti suteikti;

3) asociacijoms, kurios veikia pagal specialiuosius jų veiklą reguliuojančius įstatymus, gali būti suteikiami įgaliojimai atlikti funkcijas šio įstatymo 6 straipsnyje nustatytose viešojo administravimo srityse, kai tokie įgaliojimai yra tiesiogiai susiję su tokių asociacijų veiklos tikslais;

4) valstybės ir savivaldybių įmonėms gali būti suteikiami įgaliojimai atlikti funkcijas šio įstatymo 6 straipsnio 2 ir 3 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 viešuoju administravimu 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 įstaigos 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 ir laikymosi priežiūra;
- 5) viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

## **7 straipsnis. Veikla, privalomai vykdoma visuose 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 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 nepriekaištingos reputacijos ir įstaigos vadovo nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai, kurie užtikrintų tinkamą jiems pavestų funkcijų įgyvendinimą.

3. Šio straipsnio 1 dalies 4 punkte nurodytos funkcijos gali būti atliekamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymu.

## **8 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 sudėtingiems, kompleksiniams, 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 įgyvendimui 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) gali būti savarankiškas padalinys arba departamento (valdybos) struktūrinė dalis. Skyrių (biurą, tarnybą) 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 pavadootojų. Skyriaus (biuro, tarnybos) veiklą reglamentuojančius teisės aktus (nuostatus, pareigybių aprašymus) tvirtina viešojo administravimo institucijos vadovas.

6. Savivaldybių viešojo administravimo institucijose skyrių (biurą, tarnybą) 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 padaliniams, 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.

## **9 straipsnis. Administracinis reglamentavimas**

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

2. Viešojo administravimo institucijos dėl rengiamų Vyriausybės ir Seimo teisės aktų projektų ir norminių administracinių aktų su visuomene turi konsultuotis vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymu.

## **10 straipsnis. Administracinių sprendimų priėmimas**



1. Administracinius sprendimus priimti turi teisę 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.

## **11 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 arba 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 nėra galimybės prašymą ar skundą teikiantį asmenį identifikuoti arba patikrinti prašymo ar skundo autentiškumo;

2) jeigu jis grindžiamas akivaizdžiais 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.

## **12 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 (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose, finansuojamose iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų.

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 15 darbo dienų nuo kreipimosi dėl tarnybinės pagalbos suteikimo gavimo dienos.

9. Vieno viešojo administravimo subjekto tarnybinė pagalba kitam viešojo administravimo subjektui teikiama nemokamai.

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

### **13 straipsnis. Administracinio sprendimo įteikimas (paskelbimas)**

1. Asmeniui, pateikusiam prašymą, ar asmeniui dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų yra pradėta administracinė procedūra ir administracinę procedūrą pradėjusiam viešojo administravimo subjektui (toliau – 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 10 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 atitinkamų kategorijų duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų. Tokiu atveju apie priimtą administracinį sprendimą raštu pranešama prašymą ar skundą pateikusios grupės asmenų nurodytu būdu, o administracinis sprendimas yra skelbiamas sprendimą priėmusio viešojo administravimo subjekto interneto svetainėje.

### **14 straipsnis. Administracinio sprendimo apskundimas**

Asmuo turi teisę apskųsti viešojo administravimo subjekto priimtą administracinį sprendimą arba veiksma (neveikimą), taip pat viešojo administravimo subjekto vilkinimą atlikti jo kompetencijai priskirtus 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.

### **15 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. Jeigu klaidos ištaisyimas pakeistų administracinio sprendimo turinį iš esmės, klaidų ištaisymo procedūra negalima, o administracinis sprendimas gali būti pripažintas netekusiu galios vadovaujantis šio įstatymo 16 straipsniu arba kitų įstatymų, reglamentuojančių ginčų kylančių iš administracinių teisinių santykių nagrinėjimą, nustatyta tvarka.

### **16 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 padėtį 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 pripažįsta nuo sprendimo pripažinti administracinį sprendimą netekusiu galios įsigaliojimo momento, išskyrus atvejus, kai toks sprendimas viešojo administravimo subjekto motyvuotu sprendimu netekusiu galios pripažįstamas nuo neteisėto administracinio sprendimo priėmimo momento (*ab initio*). 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.

### **17 straipsnis. Veiksmai patiriant suinteresuotų asmenų neteisėtą poveikį**

1. Pareigūnas, valstybės tarnautojas, kitas įstatymų nustatyta 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 nustatyta 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 nustatyta 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 ikiteisminio tyrimo ar teisėsaugos institucijoms.

## **18 straipsnis. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra**

1. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūrai priskiriama:

1) šio įstatymo nustatyta tvarka įgaliotų viešojo administravimo subjektų vykdoma teisės aktų reglamentuotos veiklos ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi stebėseną;

2) šio įstatymo nustatyta tvarka įgaliotų viešojo administravimo subjektų vykdomi teisės aktų reglamentuotos veiklos ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi patikrinimai;

3) viešojo administravimo subjektų vykdomas informacijos apie teisės aktų reglamentuotą veiklą ir administracinių sprendimų įgyvendinimą ir laikymąsi vertinimas;

4) šio įstatymo nustatyta tvarka įgaliotų viešojo administravimo subjektų vykdomas poveikio priemonių taikymas už teisės aktų reglamentuotos veiklos ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi pažeidimus.

2. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra viešuoju administravimu 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. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra atliekama tik pagal priežiūrą atliekantiems viešojo administravimo subjektams šio įstatymo nustatyta tvarka suteiktus įgaliojimus.

## **19 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, pakeitimus, turi būti peržiūrimi ir esant poreikiui atnaujinami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų 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 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.

## **20 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 centriniams valstybinio administravimo subjektams.

Centrinių 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 centrinių 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 teisės ir pareigos įgyvendina valstybė ar savivaldybės.

7. Viešosios paslaugos savikaina ekonomiškai pagrįstą atlyginimą už viešųjų paslaugų, kurių teikimą teisės aktais yra įsipareigojusi užtikrinti valstybė ar savivaldybė teikimą nustato įstatymai ar jų pagrindu priimti teisės aktai. Jei įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose teisės aktuose konkretus atlyginimo 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 20 darbo dienų nuo tokių pasikeitimų įsigaliojimo dienos.

## **21 straipsnis. Viešojo administravimo subjektų vertinimas ir viešojo administravimo subjektų sistemos stebėseną**

1. Viešojo administravimo subjektų vertinimas vykdomas siekiant nustatyti, ar viešojo administravimo subjektai savo veiklą vykdo ir turimus išteklius valdo ir naudoja ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai, ar patikimai veikia jų vidaus audito ir vidaus kontrolės sistemos, taip pat siekiant atskleisti administravimo subjektų veiklos ir jų vidaus administravimo tobulinimo galimybes.

2. Viešojo administravimo subjektų vertinimo formos yra:

- 1) nepriklausomas viešojo administravimo subjektų veiklos išorinis vertinimas;
- 2) viešojo administravimo subjektų vidaus administravimo vertinimas ir (ar) kontrolė.

3. Nepriklausomas viešojo administravimo subjektų veiklos išorinis vertinimas vykdomas atliekant išorės veiklos auditą.

4. Viešojo administravimo subjektų vidaus administravimo vertinimo ir (ar) kontrolės formos yra:

- 1) vidaus auditas ir vidaus kontrolė;
- 2) išorės auditas.

5. Viešojo administravimo subjektų sistemos stebėseną vykdoma siekiant laiku pastebėti viešojo administravimo subjektų sistemos pokyčius, juos įvertinti ir numatyti šios sistemos tobulinimo ir galimų neigiamų pasekmių prevencijos priemones.

6. Vyriausybės nustatyta tvarka Viešojo administravimo subjektų sistemos stebėseną organizuoja Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

## **III SKYRIUS ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS YPATUMAI**

### **22 straipsnis. Asmens, dėl kurio galima pažeistų teisių ar teisėtų interesų yra pradėta administracinė procedūra, teisės**



Asmuo, dėl kurio galima 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) 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.

### **23 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.

### **24 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 asmuo, dėl kurio galima pažeistų teisių ir teisėtų interesų pradėta administracinė procedūra, arba dėl kurio veiksmų galima pažeistos tokio asmens

teisės, 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 arba dėl kurio veiksmų galimai pažeistos tokio asmens teisės, yra tiesioginio 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.

## **25 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 10 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.

## **26 straipsnis. Apklausia**

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 sustabdoma šio įstatymo 25 straipsnyje nustatyta tvarka ne ilgesniam nei šešių mėnesių terminui. Jeigu per šį terminą nurodyto asmens apklausti 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.

### **27 straipsnis. Faktinių duomenų patikrinimas**

1. Viešojo administravimo subjektas, pradėjęs administracinę procedūrą, prireikęs 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).

### **28 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, Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka, turi dalyvauti vertėjas.

## **IV SKYRIUS**

### **LICENCIJAVIMAS IR ŪKIO SUBJEKTŲ VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

### **29 straipsnis. Licencijų išdavimas**

1. Administraciniai sprendimai dėl licencijų priimami Licencijų informacinėje sistemoje.
2. Jeigu licencijuojamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatyta, kad prieš ūkio subjektui įgyjant teisę vykdyti veiklą išankstinis ūkio subjekto patikrinimas neatliekamas ir laikoma, kad licencija ūkio subjektui išduota kitą dieną po pranešimo apie numatomą vykdyti ūkinę veiklą pateikimo licencijas išduodančiam viešojo administravimo subjektui dienos arba nuo pranešimo nurodytos dienos, jeigu ši diena yra vėlesnė negu kita diena po pranešimo pateikimo licencijas išduodančiam viešojo administravimo subjektui dienos,

licencijas išduodantys viešojo administravimo subjektai ūkio subjekto pateikto pranešimo duomenis Licencijų informacinėje sistemoje įrašo ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pranešimo gavimo licencijas išduodančiame viešojo administravimo subjekte dienos arba pranešime nurodytą dieną, jeigu ši diena yra vėlesnė negu kita diena po pranešimo pateikimo licencijas išduodančiam viešojo administravimo subjektui dienos.

3. Jeigu licencijuojamą veiklą reglamentuojančiame įstatyme nustatyta, kad, pateikus tinkamai įformintą prašymą išduoti licenciją kartu su visais licencijai išduoti reikalingais dokumentais ir informacija, licencija neišduodama ir nepateikiamas motyvuotas atsisakymas ją išduoti per licencijuojamą veiklą reglamentuojančių įstatymų nustatytą terminą, o licencijos išdavimo diena laikoma paskutinė licencijuojamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatyto licencijos išdavimo termino diena, licencijas išduodantis viešojo administravimo subjektas licencijos išdavimo duomenis turi įrašyti Licencijų informacinėje sistemoje šią dieną.

4. Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar jos įgaliota institucija nustato:

- 1) licencijų rūšių sąrašą;
- 2) licencijų išdavimo modelius ir jų taikymo pagrindus;
- 3) principus, kuriais vadovaujantis vertinamas ūkinės veiklos licencijavimo pagrįstumas;
- 4) licencijos duomenų įrašymo Licencijų informacinėje sistemoje tvarką.

### **30 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 administraciniam 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 rizikingumui, iš esmės nesiskiria;

3) planavimo. Šis principas reiškia, kad ūkio subjektų veiklos priežiūra turi būti planuojama. Šio įstatymo 31 straipsnio 3 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 3 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 specialiuosiuose priežiūrą reglamentuojančiuose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose patikrinimo ir poveikio priemonių taikymo funkcijos yra priskirtos vienam pareigūnui (padaliniui);

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

### **31 straipsnis. Ūkio subjektų veiklos priežiūrą atliekančio subjekto kompetencija**

1. Šio įstatymo nustatyta tvarka įgaliotas viešojo administravimo subjektas atlikdamas ūkio subjektų veiklos priežiūrą turi teikti metodinę pagalbą ūkio subjektams, siekti užkirsti kelią žalai teisės normų saugomoms vertybėms atsirasti (teisės aktų pažeidimų prevencijai) ir išlaikyti tvarų ekonominės veiklos vykdymą bei verslo plėtrą.

2. Laikoma, kad viešojo administravimo subjektas vykdo ūkio subjekto veiklos priežiūrą, jei 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.

3. Priežiūrą atliekantis subjektas taip pat atlieka šias ūkio subjektų veiklos priežiūros funkcijas:

1) konsultuoja ūkio subjektus priežiūrą atliekančio subjekto kompetencijos klausimais ir imasi veiksmų užkirsti kelią žalai teisės normų saugomoms vertybėms atsirasti, kurie numatyti Vyriausybės patvirtintame gairių dėl ūkio subjektų veiklos priežiūros funkcijų atlikimo apraše arba specialiuosiuose priežiūrą reglamentuojančiuose įstatymuose ar jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose;

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

3) vertina gautą informaciją apie ūkio subjekto veiklą, priežiūrą atliekančio subjekto norminiame administraciniame teisės akte nustatyta tvarka nustato ūkio subjekto rizikingumą;

- 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 konsultavimas**

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

2. Jeigu ūkio subjektas vadovaujasi priežiūrą atliekančio subjekto 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 specialiuosiuose priežiūrą reglamentuojančiuose įstatymuose vadovavimasis klaidinga konsultacija yra numatytas kaip ūkio subjekto atsakomybę lengvinanti aplinkybė skiriant ir (ar) taikant poveikio priemones.

### **33 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 atliekantis subjektas tvirtina:

- 1) patikrinimų plano sudarymo kriterijus, planinių patikrinimų atlikimo tvarką ir trukmę įtvirtinančias taisykles (toliau – planinių patikrinimų taisyklės), patikrinimų planą;

- 2) neplaninių patikrinimų tvarkos aprašą ir trukmę, atrankos neplaniniam patikrinimui 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 sprendimas.

4. Planinių patikrinimų taisyklės ir neplaninių patikrinimų taisyklės turi būti rengiamos vadovaujantis šio įstatymo 30 straipsnyje įtvirtintais minimalios ir proporcingos priežiūros naštos bei nediskriminavimo principais ir juos atitikti.

5. Ūkio subjekto planinių patikrinimų atlikimo periodiškumas turi būti pagrįstas ūkio subjekto rizikingumu.

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 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. 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). Nustačius teisės aktų reikalavimų nesilaikymo, netinkamo taikymo faktą, ūkio subjektui nustatomas protingas (paprastai ne trumpesnis kaip vieno mėnesio) terminas pažeidimams ištaisyti.

8. Šio straipsnio 7 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.

9. Priežiūrą atliekantis subjektas po licencijos išdavimo ūkio subjektui šešis mėnesius neatlieka šio subjekto planinių patikrinimų, išskyrus atvejus, kai licencija ūkio subjektui išduota be patikrinimo.

10. 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.

11. Ūkio subjekto veiklos neplaninis patikrinimas atliekamas, kai priežiūrą atliekantis subjektas 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 sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopiją. Įstatymų nustatytais atvejais kontroliniai pirkimai gali būti atliekami nepateikus ūkio subjektui sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopijos. Šiais atvejais sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopija ūkio subjektui turi būti pateikta iš karto po atlikto kontrolinio pirkimo.

12. 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) įvertinus turimą informaciją ir kilus įtarimų dėl ūkio subjekto veiklos, kuri gali kelti grėsmę teisės normų saugomoms vertybėms;

3) gavus anoniminių skundą dėl konkretaus ūkio subjekto veiksmų ar neveikimo, kai įvertinus turimą informaciją kyla įtarimų, kad ūkio subjekto veikla gali kelti grėsmę teisės normų saugomoms vertybėms;

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

5) jeigu neplaninio patikrinimo atlikimo pagrindą nustato specialusis priežiūrą reglamentuojantis įstatymas.

13. Informacija apie atliekamą patikrinimą su patikrinimu nesusijusiems asmenims negali būti teikiama tol, kol patikrinimas nėra baigtas, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, kai šią informaciją privaloma pateikti.

### **34 straipsnis. Ūkio subjektų informavimas**

1. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija interneto svetainėje skelbia interaktyvų Vyriausybės patvirtintą priežiūrą atliekančių subjektų sąrašą.

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 33 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytas taisykles, patvirtintą patikrinimų planą ir jo pakeitimus, 36 straipsnio 3 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose nurodytą informaciją.

### **35 straipsnis. Informacijos priežiūrą atliekantiems subjektams teikimas**

1. Ūkio subjektai teikia priežiūrą atliekantiems subjektams dokumentus, kuriuos privaloma rengti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. 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.



### **36 straipsnis. Priežiūrą atliekančių subjektų veiklos vertinimas ir atskaitomybė**

1. Priežiūrą atliekantis subjektas vykdydamas šio įstatymo 31 straipsnyje nurodytas funkcijas vadovaujasi teisės norminiame akte įtvirtintu priežiūrą atliekančio subjekto pagrindiniu priežiūros veiklos siekiu (misija), kuris atspindi kokios teisės normų saugomos vertybės ar vertybių apsaugą jis privalo užtikrinti. Taip pat priežiūrą atliekantis subjektas vertina veiklos patikrinimais sukeltą 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. Priežiūrą atliekantys subjektai teikia aukštesniam pagal pavaldumą viešojo administravimo subjektui pasiūlymus dėl teisinio reguliavimo tobulinimo, kai kyla abejonių dėl jo kokybės ir efektyvumo.

4. Ūkio subjektų veiklos priežiūros monitoringą atlieka Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija.

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

### **37 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 sprendimo 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.

### **38 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 pareiškama 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 nepašalino 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 arba aukštesniojo pagal pavaldumą viešojo administravimo subjekto priimamuose norminiuose administraciniuose aktuose.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

#### **39 straipsnis. Viešojo administravimo subjektų atsakomybė**

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

#### **40 straipsnis. Draudimas steigti naujas valstybės informacines sistemas ir registrus licencijų išdavimo funkcijoms atlikti**

Licencijų išdavimo 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.“

#### **2 straipsnis. 33 straipsnio pakeitimas.**

Pakeisti 33 straipsnį ir jį išdėstyti taip:

##### **„33 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 atliekantis subjektas tvirtina:

1) patikrinimų plano sudarymo kriterijus, planinių patikrinimų atlikimo tvarką ir trukmę įtvirtinančias taisykles (toliau – planinių patikrinimų taisyklės), patikrinimų planą;

2) neplaninių patikrinimų tvarkos aprašą ir trukmę, atrankos neplaniniam patikrinimui 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 sprendimas.

4. Planinių patikrinimų taisyklės ir neplaninių patikrinimų taisyklės turi būti rengiamos vadovaujantis šio įstatymo 30 straipsnyje įtvirtintais minimalios ir proporcingos priežiūros naštos bei nediskriminavimo principais ir juos atitikti.

5. Ūkio subjekto planinių patikrinimų atlikimo periodiškumas turi būti pagrįstas ūkio subjekto rizikingumu.

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 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. 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.

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). 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. Priežiūrą atliekantis subjektas po licencijos išdavimo ūkio subjektui šešis mėnesius neatlieka šio subjekto planinių patikrinimų, išskyrus atvejus, kai licencija ūkio subjektui išduota be patikrinimo.

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, kai priežiūrą atliekantis subjektas 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 sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopiją. Įstatymų nustatytais atvejais kontroliniai pirkimai gali būti atliekami nepateikus ūkio subjektui sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopijos. Šiais atvejais

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

3) gavus anoniminį skundą dėl konkretaus ūkio subjekto veiksmų ar neveikimo, kai įvertinus turimą informaciją kyla įtarimų, kad ūkio subjekto veikla gali kelti grėsmę teisės normų saugomoms vertybėms;

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

5) jeigu neplaninio patikrinimo atlikimo pagrindą nustato specialusis priežiūrą reglamentuojantis įstatymas.

14. Informacija apie atliekamą patikrinimą su patikrinimu nesusijusiems asmenims negali būti teikiama tol, kol patikrinimas nėra baigtas, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, kai šią informaciją privaloma pateikti.“

### **3 straipsnis. Įstatymo įsigaliojimas ir įgyvendinimas**

1. Šis įstatymas, išskyrus 2 straipsnį ir šio straipsnio 2, 3, 5 ir 6 dalis, įsigalioja 2020 m. gegužės 1 d.

2. Šio įstatymo 2 straipsnis įsigalioja 2023 m. sausio 1 d.

3. Lietuvos Respublikos Vyriausybė ir kitos institucijos pagal kompetenciją 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. Lietuvos Respublikos Vyriausybė, ministerijos ar savivaldybės institucijos turi peržiūrėti joms pavaldžioms ar atskaitingoms biudžetinėms įstaigoms, viešosioms įstaigoms, valstybės ar savivaldybės įmonėms 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. Iki viešojo administravimo įgaliojimų perdavimą reglamentuojančių teisės aktų pakeitimų įsigaliojimo, viešojo administravimo įgaliojimai vykdomi vadovaujantis iki šio įstatymo įsigaliojimo nustatyta tvarka.

6. Valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose sudaromos valstybės tarnautojų pareigybių vertinimo komisijos, į kurias taip pat įtraukiami toje valstybės ir savivaldybės institucijoje ar įstaigoje veikiančios profesinės sąjungos atstovai ar darbo

tarybos atstovai. Šios komisijos ne rečiau kaip kas ketvirtį peržiūri laisvas (neužimtas) atitinkamos valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos valstybės tarnautojų pareigybių sąraše esančias pareigybes, įvertina šioms pareigybėms priskirtas funkcijas ir nustačiusios, kad tam tikrai pareigybei priskirtos funkcijos po šio įstatymo įsigaliojimo nėra laikomos viešuoju administravimu, sudaro tokių pareigybių sąrašus ir pateikia juos atitinkamų institucijų ar įstaigų vadovams. Tokios pareigybės turi būti panaikintos ir, esant poreikiui, funkcijoms atlikti steigiamos darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartį pareigybės.

7. Šio straipsnio 6 dalis netaikoma diplomatinės tarnybos institucijoms.

*Skelbiu šį Lietuvos Respublikos Seimo priimtą įstatymą.*

Respublikos Prezidentas