

Suvestinė redakcija nuo 2019-08-30 iki 2019-12-31

Įsakymas paskelbtas: TAR 2019-04-17, i. k. 2019-06286



**VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS DARBO
REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2019 m. balandžio 10 d. Nr. 1-128
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 11 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1333 „Dėl Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos nuostatų 13 punktu:

1. Tvirtinu Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos darbo reglamentą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus 2016 m. sausio 4 d. įsakymą Nr. 1-11 „Dėl Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos darbo reglamento patvirtinimo“ su visais vėlesniais pakeitimais.

Direktorė

Neringa Ulbaitė

PATVIRTINTA
Valstybinės vartotojų teisių apsaugos
tarnybos direktoriaus
2019 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. 1-128

VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos darbo organizavimo, vykdant jai pavestus uždavinius ir funkcijas, tvarką.

2. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymais, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos nuostatais, šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.

3. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba savo veiklą grindžia teisėtumo, viešumo, teisingumo, įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, tarnybinio bendradarbiavimo, operatyvumo ir kitais viešojo administravimo principais.

4. Reglamente neaptarti klausimai yra sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. BENDRIEJI VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS STRUKTŪROS IR DARBO KLAUSIMAI

Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius

5. Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai vadovauja direktorius, kuris organizuoja, kontroliuoja ir koordinuoja Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos veiklą, atsako už jos uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą bei darbo organizavimą.

6. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorių į pareigas priima ir atleidžia iš pareigų Lietuvos Respublikos teisingumo ministras Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Lietuvos Respublikos teisingumo ministrui.

7. Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Prezidentūroje, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje, kitose valstybės institucijose ir įstaigose Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai atstovauja Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius arba jo įgalioti kiti valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai).

8. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus laikinai nesant, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pareigas eina jo įsakymu įgaliotas pavaduotojas ar kancleris. Laikinai nesant Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus, jo pavaduotojo ir kanclerio, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pareigas eina jo įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas.

Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymai

9. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius, sprenddamas jo kompetencijai

priskirtus klausimus, priima įsakymus ir įsakymais patvirtintus kitus teisės aktus. Prireikus kelių institucijų ir (ar) įstaigų vadovai gali priimti bendrus įsakymus ir įsakymais patvirtintus kitus teisės aktus.

10. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius, sprenddamas savo kompetencijai priskirtus klausimus, priima įsakymus dėl:

10.1. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašų tvirtinimo bei neviršijant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių skaičiaus tvirtinimo;

10.2. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos struktūrinių padalinių nuostatų tvirtinimo;

10.3. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų priėmimo į pareigas ir atleidimo iš pareigų, atostogų suteikimo, nuobaudų skyrimo, jų skatinimo, tarnybinių komandiruočių;

10.4. direktoriaus pavaduotojo, kanclerio, skyrių vedėjų administravimo sričių ir vykdytinių funkcijų nustatymo;

10.5. komisijų, darbo grupių sudarymo;

10.6. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojų ar darbuotojų sprendimų pakeitimo ar panaikinimo, jeigu jie neatitinka teisės aktų reikalavimų;

10.7. kitų įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų jam suteiktų funkcijų vykdymo.

11. Įsakymus pasirašo Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius, jo nesant – Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu įgaliotas direktoriaus pavaduotojas, kancleris ar kitas valstybės tarnautojas.

12. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymų projektus rengia Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos skyrių vedėjai ar kiti valstybės tarnautojai ir darbuotojai pagal savo kompetenciją.

13. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymai rengiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų, patvirtintų 2013 m. gruodžio 23 d. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymu Nr. 1R-298, Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, ir kitų teisės aktų reikalavimais.

14. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui teikiamas pasirašyti įsakymo projektas, kurį vizuoja:

14.1. įsakymo projektą parengęs valstybės tarnautojas ar darbuotojas;

14.2. valstybės tarnautojas ar darbuotojas, atsakingas už teisės aktų projektų teisinę techniką;

14.3. įsakymo projekto rengėjo skyriaus vedėjas;

14.4. Finansų ir strateginio planavimo skyriaus vedėjas (jei įsakymai susiję su darbo užmokesčiu, valstybės tarnautojo ar darbuotojo priėmimu ar atleidimu, komandiruotėmis, atostogomis, pareigybių sąrašo ar skaičiaus patvirtinimu ir kitais mokėjimais);

14.5. Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyriaus vedėjas (jei įsakymai susiję su Europos Sąjungos teisės aktų projektų derinimu, Lietuvos Respublikos pozicijų dėl rengiamų vartotojų teises reguliuojančių Europos Sąjungos teisės aktų projektų derinimu, komandiruotėmis, Europos Sąjungos ir kitų užsienio šalių atstovų priėmimu ir kitais tarptautiniais klausimais);

14.6. direktoriaus pavaduotojas pagal administravimo sritį;

14.7. kancleris pagal administravimo sritį.

15. Rengiamas tik vienas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymo egzempliorius (originalas). Jeigu rengiamas kelių institucijų ir (ar) įstaigų įsakymas, jo originalo egzempliorių rengiama tiek, kiek vadovų pasirašo įsakymą. Prieš Valstybinės vartotojų

teisių apsaugos tarnybos direktoriui pasirašant, Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje liekantis šio įsakymo originalas vizuojamas reglamento 14 punkte nustatyta tvarka.

16. Įsakymus personalo klausimais nustatyta tvarka registruoja ir jų originalus saugo Teisės skyrius. Įsakymui suteikiamas eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios iki pabaigos.

17. Įsakymus dėl Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos veiklos registruoja ir jų originalus saugo Vidaus administravimo skyrius.

18. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymai registruojami jų pasirašymo dieną.

19. Su veiklos įsakymais ir jais patvirtintais dokumentais Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus Vidaus administravimo skyrius supažindina per dokumentų valdymo sistemą arba Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavedimu pasirašytinai ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo įsakymo užregistravimo.

20. Su įsakymais personalo klausimais ir jais patvirtintais dokumentais Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, kurie yra minimi atitinkamame įsakyme personalo klausimais arba atsakingi už tokio įsakymo vykdymą ir kontrolę, pasirašytinai supažindina Teisės skyrius ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo šio įsakymo įregistravimo.

21. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus priimami įsakymai, kuriuose nėra nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose įsakymuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

22. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, skelbiami Teisės aktų registre ir įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo, jeigu pačiuose įsakymuose nenustatoma vėlesnė jų įsigaliojimo data.

23. Per 1 darbo dieną nuo oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymai ir įsakymais patvirtinti teisės aktai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, skelbiami Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos interneto tinklalapyje.

24. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymai, kuriuose nėra nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, prireikus skelbiami Teisės aktų registre. Jeigu šie įsakymai skelbiami Teisės aktų registre, jie įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo, jei pačiuose įsakymuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

25. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymai, kuriuos numatyta skelbti Teisės aktų registre, skelbimui pateikiami ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jų pasirašymo.

26. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymai, kuriuose yra valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos, Teisės aktų registre ir Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos interneto tinklalapyje neskelbiami.

27. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymus ir kitus teisės aktus paskelbti Teisės aktų registre pateikia Vidaus administravimo skyrius.

Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos struktūriniai padaliniai

28. Valstybinę vartotojų teisių apsaugos tarnybą sudaro skyriai.

29. Skyriams vadovauja skyrių vedėjai.

30. Skyriai savo darbą organizuoja vadovaudamiesi Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintais jų nuostatais.

31. Skyrių vedėjai asmeniškai atsako už skyriams pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą, darbo organizavimą, darbo drausmę, taip pat Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ir kanclerio rezoliucijų, ir žodinių

pavedimų vykdymą.

32. Skyrių vadovai savo skyriuose, kurių veikla susijusi su didele korupcijos pasireiškimo tikimybe, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka prevencinę, lyginamąją ir grįžtamąją veiklos kontrolę.

Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos veiklos organizavimas

33. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos veikla organizuojama vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintais ir viešai paskelbtais Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos metiniais veiklos planais, kuriuose nurodyti pagrindiniai Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos tikslai, uždaviniai ir priemonės.

34. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos metiniai veiklos planai rengiami atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės programą ir jos ilgalaikį strateginį veiklos planą. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos metinio veiklos plano rengimą ir įgyvendinimą organizuoja, koordinuoja ir įgyvendina Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos kancleris, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano nuostatas. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos kancleriui nesant, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos metiniuose veiklos planuose nurodytų priemonių įgyvendinimą koordinuoja Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu įgalioti asmenys. Metiniai veiklos planai Vyriausybės įstatymo nustatyta tvarka skelbiami ministerijos interneto svetainėje.

35. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos veiklos klausimai aptariami kiekvieną pirmadienį Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, kanclerio, skyrių vedėjų pasitarimuose. Prireikus į pasitarimą gali būti kviečiami ir kiti Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai. Iškilus būtinybei, gali būti organizuojami neeiliniai pasitarimai.

36. Kartą per savaitę direktoriaus pavaduotojas, kancleris, pagal jų administravimo sritį, gali organizuoti skyrių vedėjų, kitų valstybės tarnautojų ar darbuotojų pasitarimus jiems pavestų uždavinių vykdymo klausimais.

37. Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai pavestų užduočių vykdymui gali būti sudaromos darbo grupės, komisijos. Darbo grupės, komisijos Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu sudaromos iš atitinkamų skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų. Jei tai būtina, į darbo grupę ar komisiją gali būti įtraukti kitų institucijų, asociacijų atstovai ir specialistai (suderinus su jų vadovais).

38. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai ar darbuotojai pareiškėjus konsultuoja Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtomis savaitės dienomis, nurodytomis valandomis, pagal iš anksto sudarytus grafikus.

39. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai į pareigas priimami ir atleidžiami iš jų vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, o darbuotojai – vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

40. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui pavedus, jo pavaduotojas, kancleris, skyrių vedėjai, kiti valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali atstovauti Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai teismuose, valstybės, savivaldybės ir kitose institucijose bei įstaigose Lietuvoje ir užsienio šalyse. Atstovavimo teismuose teisė nustatoma vadovaujantis atstovavimo institutui nustatytais reikalavimais bei draudimais, įtvirtintais procesiniuose teisės aktuose.

41. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos skyrių vedėjai kiekvienais metais iki sausio 15 d. pateikia Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui praėjusių metų skyrių veiklos ataskaitas.

42. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos veiklos metinės ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka teikiamos Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai.

43. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos regionų rinkos priežiūros skyriai iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos parengia kito mėnesio savo darbo planą. Metų ketvirčio ataskaita parengiama iki kito, po šio ketvirčio einančio, mėnesio 10 d. Darbo planai ir ketvirčio ataskaitos teikiamos Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui ar kitam jo įsakymu paskirtam valstybės tarnautojui ar darbuotojui.

44. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai supažindinami su Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos norminiais įvadiniais ir pirminiais saugos darbe teisės aktais (pasirašo saugos darbų instruktavimo žurnaluose) bei kitais Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos vidaus norminiais teisės aktais.

45. Direktoriaus pavaduotojas, kancleris, skyrių vedėjai ir kiti valstybės tarnautojai, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, privalo užpildyti nustatytos formos privačių interesų deklaracijas, o prireikus deklaracijas patikslinti ar papildyti šio įstatymo nustatyta tvarka.

46. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai privačių interesų deklaracijas per 30 kalendorinių dienų nuo priėmimo ar paskyrimo į tarnybą dienos elektroniniu būdu (per Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Elektroninio deklaravimo informacinę sistemą) pateikia Teisės skyriaus vedėjui, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingu už privačių interesų deklaracijų priėmimą ir saugojimą.

47. Paaiškėjus naujoms aplinkybėms, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, deklaracijos papildomos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas, po šių aplinkybių paaiškėjimo. Jeigu atsirado naujų Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje išvardytų duomenų ar pasikeitė pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys, deklaruojantis asmuo privalo deklaraciją patikslinti per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo ar naujų duomenų atsiradimo dienos. Už privačių interesų deklaracijos pateikimą nustatytu laiku asmeniškai atsako kiekvienas valstybės tarnautojas.

48. Skyrių vedėjai yra asmeniškai atsakingi už skyriams pavestų funkcijų vykdymą, darbo organizavimą, taip pat už Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus, jo pavaduotojo, kanclerio pavedimų vykdymą (pavedimų vykdymui reikalingų dokumentų parengimą, informacijos pateikimą). Skyrių vedėjai yra tiesiogiai atskaitingi Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui, jo pavaduotojui ar kancleriui, pagal jų kuruojamas veiklos sritis.

49. Dėl pedagoginio darbo, komandiruotės, atostogų ar renginio (posėdžio, susirinkimo ir kt.) už Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos ribų išvykstantys valstybės tarnautojai ir darbuotojai bei jų skyrių vedėjai turi užtikrinti darbo tęstinumą. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, siekdami vykti į komandiruotes, dalyvauti renginyje ar mokymuose, privalo Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui pateikti tarnybinį pranešimą dėl leidimo vykti.

50. Jei valstybės tarnautojas ar darbuotojas neatvyksta ar vėluoja į darbą dėl svarbių priežasčių, apie tai jis nedelsiant turi informuoti tiesioginį vadovą (jei negali informuoti tą pačią dieną, turi pranešti kuo greičiau, kai tai tampa įmanoma).

51. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas ir juos pasirašo Teisės skyriaus vedėjas, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos regionų rinkos priežiūros skyrių vedėjai ir Naftos produktų bandymų laboratorijos vedėjas. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos regionų rinkos priežiūros skyrių vedėjai ir Naftos produktų bandymų laboratorijos vedėjas užpildę ir pasirašę darbo laiko apskaitos žiniaraščius juos perduoda Teisės skyriui, kuris organizuoja darbo laiko apskaitos žiniaraščių pateikimą Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui.

52. Naujai priimamus Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus Teisės skyrius pasirašytinai supažindina su skyriaus nuostatais, reglamentu, pareigybės aprašymu bei kitais dokumentais.

Dokumentų pasirašymas

53. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius pasirašo Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos dokumentus, siunčiamus Lietuvos Respublikos Prezidentūrai, Lietuvos Respublikos Seimui ir jo nariams, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstaigai, kitų Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstaigų vadovams, teismams, prokuratūroms (prokurorams), Valstybės kontrolieriams, ministerijoms ir jų administraciniams padaliniais, tarptautinėms institucijoms ir organizacijoms. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius taip pat gali pasirašyti ir kitus dokumentus.

54. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavaduotojas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos rengiamus dokumentus pasirašo pagal Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus jam priskirtas administravimo sritis.

55. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos kancleris Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos rengiamus dokumentus pasirašo pagal Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus jam priskirtas administravimo sritis.

56. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos skyrių, ne teismo tvarka sprendžiančių vartotojų ir pardavėjų, paslaugų teikėjų ginčus, vedėjai, pagal kompetenciją pasirašo siunčiamus raštus, kai vadovaujantis Vartotojų teisių apsaugos įstatymo 23³ straipsnio 1 dalies 1-7 punktuose nustatytais atvejais atsisakoma nagrinėti vartojimo ginčą bei 26 straipsnio 1-5 punktuose nustatytais atvejais ginčo nagrinėjimas nutraukiamas. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos skyrių vedėjai, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos regionų rinkos priežiūros skyrių vedėjai, vyresnieji patarėjai, Naftos produktų bandymų laboratorijos vedėjas, pagal kompetenciją pasirašo siunčiamus informacinio pobūdžio raštus bei raštus, kuriais Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje gauti dokumentai persiunčiami pagal kompetenciją, atsakymus į fizinių ir juridinių asmenų paklausimus ir kitus raštus, kuriais nėra priimamas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos galutinis sprendimas, minėtų skyrių bei laboratorijos nuostatuose nustatytų funkcijų vykdymui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-234](#), 2019-08-29, paskelbta TAR 2019-08-29, i. k. 2019-13688

57. Kai dėl rinkos priežiūros klausimų būtina kreiptis į centrinę valstybės instituciją, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos regionų rinkos priežiūros skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paštu (elektroniniu paštu) Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai persiunčia rašto dėl kreipimosi į centrinę valstybės instituciją projektą su surinkta tyrimo medžiaga.

58. Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje rengiami pasirašomų ir siunčiamų dokumentų elektroniniai arba popieriniai variantai.

59. Siunčiamus elektroninius dokumentus vizuoja (suderina) dokumentų valdymo sistemos priemonėmis rengėjo skyriaus vedėjas, ir, jeigu dokumentas susijęs su kito Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos skyriaus veikla, šio skyriaus vedėjas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dalyvavęs rengiant minėtą dokumentą. Rengiami elektroniniai dokumentai pasirašomi kvalifikuotu elektroniniu parašu.

60. Siunčiamų popierinių dokumentų antruosius egzempliorius vizuoja dokumentą parengęs valstybės tarnautojas ar darbuotojas ir rengėjo skyriaus vedėjas, ir, jeigu dokumentas susijęs su kito Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos skyriaus veikla, šio skyriaus vedėjas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dalyvavęs rengiant minėtą dokumentą.

61. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui teikiamus pasirašyti direktoriaus įsakymus, sutartis, procesinius dokumentus, įgaliojimus, teisės aktų projektus turi vizuoti Teisės skyriaus vedėjas. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymo ar teisės akto projektą parengęs valstybės tarnautojas ar darbuotojas vizuoja paskutinius įsakymo ir jo priedų lapus. Priedų lapai numeruojami. Sutartys ir dokumentai, susiję su piniginiiais

ištekliais, darbo užmokesčio mokėjimu, apskaita ir finansavimu, turi būti vizuoti Finansų ir strateginio planavimo skyriaus vedėjo. Sutartys taip pat turi būti vizuotos Teisės skyriaus vedėjo ir su sutarties objektu susijusio struktūrinio padalinio vadovo(-ų). Sutartis, parengtas vykdant viešąjį pirkimą, taip pat vizuoja viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ar pirkimų organizatorius, už viešųjų pirkimų rengiamų dokumentų teisinę priežiūrą atsakingas asmuo ir Vidaus administravimo skyriaus atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas. Rengiami elektroniniai dokumentai pasirašomi kvalifikuotu elektroniniu parašu.

62. Už vizų surinkimą atsakingas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos skyriaus, kuris Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus buvo paskirtas pirmuoju vykdytoju arba rengė dokumentą, vedėjas. Valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuriam dokumentas pateiktas vizuoti, privalo tai padaryti per 1 darbo dieną, išskyrus didelės apimties dokumentus. Jeigu valstybės tarnautojas ar darbuotojas turi atskirą nuomonę dėl vizuojamo dokumento, virš vizos jis privalo užrašyti „Pastabos pridėamos“, o pastabas surašyti atskirame lape ir jį pridėti prie dokumento.

63. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus, jo pavaduotojo, kanclerio ar skyriaus vedėjo pasirašyti ir užregistruoti siunčiamų dokumentų originalai siunčiami nurodytiems adresatams, o rengėjų bei kitų atsakingų asmenų vizuoti popieriniai siunčiamų dokumentų egzemplioriai tvirtinami spaudu „Vidaus administravimo skyrius“ ir sudedami į bylas pagal dokumentacijos planą. Jei dokumentas, išskyrus elektroninius dokumentus, siunčiamas tik elektroniniu paštu ar kitomis telekomunikacijų priemonėmis, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui, jo pavaduotojui, kancleriui ar skyriaus vedėjui pasirašyti teikiamas vienas siunčiamo dokumento egzempliorius, šalia rengėjo nuorodos nurodant, kad originalas nebus siunčiamas. Rengėjo bei kitų atsakingų asmenų vizos rašomos siunčiamo dokumento paskutinio lapo antroje pusėje.

64. Prireikus Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius gali nustatyti kitokią dokumentų vizavimo ir pasirašymo tvarką.

65. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos regionų rinkos priežiūros skyrių ir Naftos produktų bandymų laboratorijos siunčiami dokumentai rengiami vadovaujantis ta pačia tvarka. Juos pasirašo Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu įgalioti Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos regionų rinkos priežiūros skyriaus vedėjai ir vyresnieji patarėjai bei Naftos produktų bandymų laboratorijos vedėjas.

Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos komisija

66. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius iš Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 12 straipsnio 1 dalies 5, 6 ir 7 punktuose nustatytoms funkcijoms įgyvendinti įsakymu sudaro kolegialų organą – komisiją (toliau – Komisija), jeigu kiti teisės aktai nenumato kitaip. Komisijos pirmininkas – Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius arba jo įsakymu įgaliotas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojas, o Komisijos pirmininko laikinai nesant Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu įgaliotas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojas. Esant būtinybei, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius Komisijos pirmininku gali paskirti ir kitą Komisijos narį. Atskiriems klausimams spręsti Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius gali sudaryti kelias komisijas.

67. Komisijos posėdžius organizuoja ir Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas.

68. Komisijos posėdžiai rengiami prireikus. Posėdžiai vyksta Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos patalpose, nebent dėl svarbios priežasties Komisija nusprendžia kitaip.

69. Komisija, iš esmės išsprendusi jos kompetencijai priskirtus klausimus, priima sprendimus, kurie įforminami nutarimais.

70. Komisija pagal kompetenciją priima sprendimus atlikdama šias funkcijas:

70.1. pagal kompetenciją vartotojų ginčų sprendimo ne teisme tvarka nagrinėdama vartotojų skundus;

70.2. įstatymų nustatyta tvarka kontroliuodama sutarčių standartines sąlygas ir ginčydama nesąžiningas vartojimo sutarčių sąlygas;

70.3. pagal kompetenciją taikydama įstatymų nustatytas poveikio priemones.

71. Visi Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip pusei Komisijos narių, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisijos nariai neturi teisės atsisakyti balsuoti arba susilaikyti balsuojant. Balsams pasidalijus po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

72. Nušalinimai Komisijos nariams gali būti pareiškiami pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo nuostatas. Komisijos narys privalo nusišalinti arba būti nušalintas, jeigu jis pats arba jo giminaičiai yra tiesiogiai suinteresuoti bylos baigtimi arba jeigu yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių jo nešališkumu. Nušalinimas ar nusišalinimas turi būti motyvuotas ir pareikštas iki Komisijai priimant sprendimą. Vėliau pareikšti nušalinimą arba nusišalinti galima tik tais atvejais, kai pareiškiantis nušalinimą ar nusišalinantis asmuo apie nušalinimo ar nusišalinimo pagrindą sužinojo po Komisijos sprendimo priėmimo.

Vartojimo ginčų nagrinėjimas

73. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba pagal kompetenciją ne teismo tvarka sprendžia vartotojų ir pardavėjų, paslaugos teikėjų ginčus. Vartotojo prašymo nagrinėti vartojimo ginčą priėmimo klausimas išsprendžiamas skyriaus vedėjui rezoliucija prašymo nagrinėjimą pavedus valstybės tarnautojui ar darbuotojui.

74. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos skyriui gavus vartotojo prašymą, kurio nagrinėjimo metu būtina atlikti prekės ar paslaugos patikrinimą, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos skyriaus vedėjas, o jam nesant, jo funkcijas užtikrinantis asmuo, dokumentų valdymo sistemoje suformuojant užduotį, pveda Vartotojų teisių apsaugos tarnybos regiono rinkos priežiūros skyriui pagal prekės ar paslaugos faktinę buvimo vietą, atlikti prekės ar paslaugos patikrinimą.

75. Vartotojų teisių apsaugos tarnybos regiono rinkos priežiūros skyriaus vedėjas, gavęs užduotį atlikti prekės ar paslaugos patikrinimą, nedelsiant organizuoja užduoties vykdymą. Atlikus prekės ar paslaugos patikrinimą, Vartotojų teisių apsaugos tarnybos regiono rinkos priežiūros skyrius surašo patikrinimo aktą bei jį išsiunčia vartojimo ginčo šalims apie tai informuojant vartojimo ginčą nagrinėjantį asmenį.

76. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos skyrius savo kompetencijos ribose organizuoja vartotojo prašymo tyrimą, surenka kuo išsamesnę medžiagą, kuri reikalinga ištirti vartotojo prašyme išdėstytoms aplinkybėms ir išvadas bei parengus nutarimą dokumentų valdymo sistemos priemonėmis pateikia Komisijos nariams derinimui.

77. Vartotojų ir pardavėjų, paslaugų teikėjų ginčų nagrinėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos teisingumo ministro tvirtinamos Vartojimo ginčų neteisminio sprendimo procedūros taisyklės. Vartojimo ginčus, kurie, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 25 straipsnio 2 dalimi, nagrinėtini žodinės procedūros tvarka ir kurių suma yra ne mažesnė negu du šimtai eurų, nagrinėja vartojimo ginčų komisijos, kurių sudarymo, darbo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos teisingumo ministro patvirtinami Vartojimo ginčų komisijų nuostatai.

Vartojimo sutarčių standartinių sąlygų kontrolė

78. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka

kontroliuoja sutarčių standartines sąlygas ir ginčija nesąžiningas vartojimo sutarčių sąlygas. Komisija vartojimo sutartis nagrinėja rašytinio proceso tvarka, todėl darbotvarkė nesudaroma ir protokolai nerašomas.

79. Vartotojo prašymu vartojimo sutarties sąlygos vertinamos nesąžiningų sąlygų taikymo požiūriu, jei yra pagrindo manyti, kad vartojimo sutarties sąlygos, kurios turi būti taikomos nagrinėjant vartotojo prašymą, yra nesąžiningos. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba, atlikdama vartojimo sutarčių nesąžiningų sąlygų taikymo kontrolę, taip pat turi teisę savo iniciatyva vertinti vartojimo sutarties sąlygas, jei tai yra susiję su vartotojų viešojo intereso apsauga.

80. Komisija, išnagrinėjusi vartojimo sutartį nesąžiningų sąlygų taikymo požiūriu, priima vieną iš šių nutarimų:

80.1. pripažinti, kad vartojimo sutarties sąlygos neatitinka Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytų sutarčių nesąžiningų sąlygų taikymo kriterijų;

80.2. pripažinti, kad vartojimo sutarties sąlygos atitinka Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytus sutarčių nesąžiningų sąlygų taikymo kriterijus, ir pasiūlyti pardavėjui ar paslaugų teikėjui pakeisti, panaikinti arba nebetaikyti tokios vartojimo sutarties sąlygos ar sąlygų sudarant sutartis su vartotojais.

81. Komisija vartojimo sutartį išnagrinėja per 20 darbo dienų nuo sutarties gavimo Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje dienos. Kai dėl objektyvių priežasčių Komisija per 20 darbo dienų negali priimti nutarimo, šis terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

82. Komisijos nutarimo nuorašas per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos pateikiamas pardavėjui, paslaugų teikėjui ir prašymą pateikusiam asmeniui.

Vartotojų viešo intereso gynimas

83. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba gina vartotojų viešąjį interesą teisme Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo septinto skirsnio nustatyta tvarka.

84. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba, nustačiusi, kad pažeistas vartotojų viešasis interesas, turi kreiptis į pardavėją ar paslaugų teikėją ir pasiūlyti jam per 14 dienų nuo šio pasiūlymo gavimo nutraukti viešojo intereso pažeidimą, taip pat nurodyti pardavėjui ar paslaugų teikėjui, kad Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba kreipsis į teismą su ieškiniu ar pareiškimu (skundu) viešajam interesui ginti, jeigu pardavėjas ar paslaugų teikėjas nenutrauks viešojo intereso pažeidimo.

85. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba, nustačiusi, kad vartojimo sutarties sąlygos yra nesąžiningos, turi kreiptis į pardavėją ar paslaugų teikėją ir pasiūlyti jam per 14 dienų nuo šio pasiūlymo gavimo pakeisti, panaikinti arba nebetaikyti nesąžiningos sąlygos ar sąlygų sudarant sutartis su vartotojais, taip pat nurodyti, kad Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba kreipsis į teismą su ieškiniu ar pareiškimu (skundu dėl nesąžiningos sąlygos ar sąlygų pripažinimo negaliojančiomis ar pakeitimo), jeigu pardavėjas ar paslaugų teikėjas nevykdys Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos pasiūlymo.

86. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba, vykdydama Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2006/2004 dėl nacionalinių institucijų, atsakingų už vartotojų apsaugos teisės aktų vykdymą, bendradarbiavimo (toliau – Reglamentas Nr. 2006/2004), nagrinėja kitų Europos Sąjungos valstybių narių persiųstus dokumentus dėl vartotojų viešojo intereso gynimo ir pagal kompetenciją atlieka visas Reglamente Nr. 2006/2004 kompetentingai institucijai numatytas funkcijas.

87. Vykdydama Reglamentą Nr. 2006/2004 Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba vadovaujasi Reglamente Nr. 2006/2004, Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo, kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

88. Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius pagal Reglamentą Nr. 2006/2004 atlieka Bendros

ryšių palaikymo tarnybos funkcijas ir koordinuoja Reglamento Nr. 2006/2004 nuostatų vykdymą pagal Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintą Nacionalinės koordinavimo tvarkos aprašą vykdant Reglamentą Nr. 2006/2004.

89. Už Reglamento Nr. 2006/2004 vykdymą atsakingi Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai naudojami specialiai Reglamento Nr. 2006/2004 vykdymui sukurta elektronine duomenų baze.

90. Kitų Europos Sąjungos valstybių narių persiųsti dokumentai dėl vartotojų viešo intereso gynimo gali būti susiję su:

90.1. informacija apie vartotojų viešojo intereso pažeidimą Lietuvoje arba įtarimu, kad toks pažeidimas gali būti vykdomas;

90.2. prašymu pateikti informaciją apie vartotojų viešojo intereso pažeidimą;

90.3. prašymu imtis tam tikrų veiksmų, siekiant apginti vartotojų viešąjį interesą.

91. Tais atvejais, kai Reglamento Nr. 2006/2004 nuostatų vykdymui Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba turi atlikti tyrimą dėl vartotojų viešojo intereso pažeidimo, vadovaujamasi šiame reglamente nustatyta vartotojų ginčų sprendimo ne teisme tvarka bei vartojimo sutarčių nagrinėjimo tvarka, reglamentuojančia rašytinį procesą ir sprendimo priėmimą. Tyrimui netaikomos šio reglamento nuostatos, reglamentuojančios reikalavimus vartotojo prašymui ir kitai pateikiamai informacijai, nagrinėjimo terminus, išankstinį vartotojo kreipimąsi į pardavėją ar paslaugų teikėją dėl taikaus ginčo sprendimo.

92. Tais atvejais, kai nagrinėjant vartotojų pažeidimus pagal Reglamentą Nr. 2006/2004 reikalinga atlikti patikrinimus vietoje, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius įsakymu įgalioja valstybės tarnautojus ar darbuotojus atlikti šias funkcijas. Patikrinimą atliekantys įgalioti Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai ar darbuotojai tvarkai palaikyti gali pasitelkti teisėsaugos pareigūnus.

93. Už atsakymo į prašymą pagal Reglamentą Nr. 2006/2004 pateikimą yra atsakingas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris naudojami specialia elektronine duomenų baze. Šie asmenys taip pat yra atsakingi už Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus informavimą apie naujai gautus dokumentus, susijusius su Reglamentu Nr. 2006/2004 vykdymu.

94. Terminai atsakymams turi būti suderinti tarp prašymą pateikusių šalies ir prašymą gavusios šalies. Jei dėl termino nesusitariama, preliminarus atsakymas turi būti pateikiamas per 14 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo, vėliau pranešant apie naujas su atsakymu susijusias aplinkybes kas mėnesį, kaip tai nustatyta Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintame Nacionalinės koordinavimo tvarkos apraše vykdant Reglamentą Nr. 2006/2004.

95. Dėl kalbų, kuriomis pateikiami prašymai ir suteikiama informacija, atitinkamos institucijos turi susitarti prieš pateikdamos prašymus. Nesusitarus prašymai yra pateikiami juos siunčiančios institucijos valstybės oficialia kalba, o atsakymai yra pateikiami institucijos, į kurią kreipiamasi, valstybės kalba. Šiuo atveju ir esant būtinybei, Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba vertimo išlaidas padengia iš savo lėšų.

Bylų dėl įstatymų pažeidimų nagrinėjimo tvarka

Pasirengimas bylų nagrinėjimui

96. Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai surašius Lietuvos Respublikos tabako, tabako gaminių ir su jais susijusių gaminių kontrolės įstatymo pažeidimo protokolą (1 priedas), Komisijos pirmininkas atsakingu už bylos medžiagos paruošimą ir pateikimą Komisijai paskiria Komisijos narį.

97. Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 1 dalyje nurodyto vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūra (toliau – vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūra) pradedama gavus vartotojo, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, vartotojų asociacijos (toliau – pareiškėjas) skundą ar Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos iniciatyva, jei nustatoma pakankamai duomenų apie galimą vartotojų teisių pažeidimą.

98. Skundas dėl galimo vartotojų teisių pažeidimo (toliau – skundas) Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai turi būti pateiktas raštu. Skundą gali pateikti vartotojai, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, vartotojų asociacijos.

99. Skunde turi būti nurodyta:

99.1. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos pavadinimas;

99.2. pareiškėjo vardas, pavardė, adresas (jeigu kreipiasi fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jeigu kreipiasi juridinis asmuo) ir duomenys ryšiui palaikyti;

99.3. pardavėjo ar paslaugų teikėjo, kurio veiksmai skundžiami, pavadinimas, buveinės adresas arba vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas;

99.4. konkretūs skundžiami pardavėjo ar paslaugų teikėjo veiksmai (neveikimas), jų atlikimo data;

99.5. pareiškėjui žinomos faktinės pažeidimo aplinkybės, kuriomis jis grindžia savo prašymą, ir tas aplinkybes patvirtinantys įrodymai, asmenų, kuriems žinomos kokios nors aplinkybės, turinčios ryšį su prašyme nurodytais duomenimis, vardai, pavardės ir gyvenamosios vietos, kitų įrodymų buvimo vieta;

99.6. pridedamų dokumentų sąrašas.

100. Skundą pasirašo pareiškėjas arba įgaliotas atstovas. Prie atstovo pasirašyto skundo turi būti pridedamas įgaliojimas ar kitoks dokumentas, patvirtinantis atstovo įgalinimus. Jeigu pateiktas pareiškėjo skundas neatitinka reglamento 95, 96 ir 97 punktuose nustatytų reikalavimų, Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba nustato terminą, per kurį turi būti pašalinti skundo trūkumai.

101. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba nuo skundo, atitinkančio reglamento 95, 96 ir 97 punktuose nustatytus reikalavimus, gavimo dienos per 14 kalendorinių dienų priima motyvuotą nutarimą pradėti vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūrą arba per 30 kalendorinių dienų – atsisakyti pradėti vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūrą, ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo nutarimo priėmimo dienos nutarimo nuorašus išsiunčia vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūros dalyviams.

102. Nutarime pradėti (atsisakyti pradėti) vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūrą nurodoma:

102.1. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos pavadinimas;

102.2. nutarimo priėmimo data;

102.3. pareiškėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (jeigu kreipiasi fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jeigu kreipiasi juridinis asmuo);

102.4. pardavėjo, paslaugos teikėjo, kurio veiksmai skundžiami, pavadinimas ir buveinės adresas;

102.5. aplinkybės, kuriomis grindžiamas nutarimas pradėti (atsisakyti pradėti) vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūrą.

103. Pradėti galimo vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūrą pagal pateiktą skundą atsisakoma, jeigu:

103.1. skunde nurodyto pažeidimo nagrinėjimas nepriskirtas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos kompetencijai;

103.2. skunde nurodyti faktiniai duomenys jau buvo patikrinti ir dėl jų priimtas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos nutarimas;

103.3. nėra faktinių duomenų, kurie leistų pagrįstai įtarti vartotojų teisių pažeidimą, arba pareiškėjas be pateisinamos priežasties per nustatytą terminą nepateikia jo skundą pagrindžiančių dokumentų;

103.4. nuo galimo vartotojų teisių pažeidimo iki skundo pateikimo Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai dienos yra praėję daugiau kaip treji metai.

104. Kai Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūrą pradeda savo iniciatyva, *mutatis mutandis* taikomos reglamento 94-154 punktų nuostatos.

105. Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys, atsakingas už bylos medžiagos paruošimą ir pateikimą Komisijai, iš jam pavaldaus Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos struktūrinio padalinio valstybės tarnautojų ar darbuotojų paskiria posėdžio sekretorių.

106. Komisijos narys, atsakingas už bylos medžiagos paruošimą ir pateikimą Komisijai, turi teisę:

106.1. išsiųsti įtariamam pažeidėjui reglamento 93 punkte nurodyto įstatymo pažeidimo protokolo nuorašą, jeigu jis nėra su įstatymo pažeidimo protokolu susipažinęs, ir pareikalauti per nurodytą terminą, bet ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų raštu pateikti paaiškinimą bei nurodyti, sutinka ar nesutinka su protokolu dėl įstatymo pažeidimo;

106.2. bylų nagrinėjimo proceso dalyvių prašymu pareikalauti pateikti įrodymus, kurių jie negali gauti;

106.3. nuspręsti dėl specialisto iškvietimo;

106.4. atlikti kitus įstatymuose ar kituose teisės aktuose numatytus veiksmus, kurie reikalingi pasirengiant nagrinėti bylą.

107. Pradėjus vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūrą reglamento 98 punkto nustatyta tvarka, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius skiria valstybės tarnautoją ar darbuotoją, kuriam paveda vykdyti vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūrą (toliau – bylos rengėjas).

108. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba turi teisę raštu kreiptis į pardavėją, paslaugų teikėją, kurio veiksmai skundžiami, ir prašyti per nurodytą terminą pateikti motyvuotą paaiškinimą bei jį pagrindžiančius įrodymus apie aplinkybes, dėl kurių pradėta vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūra.

109. Bylos rengėjas parengia ir teikia Komisijai vartotojų teisių pažeidimui nagrinėti surinktą medžiagą ir pranešimą apie atliktą tyrimą (toliau – pranešimas).

110. Pranešime turi būti nurodyta:

110.1. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos pavadinimas, pranešimo surašymo data;

110.2. pardavėjo, paslaugų teikėjo, kurio veiksmai skundžiami, pavadinimas ir buveinės adresas;

110.3. kada ir kieno iniciatyva pradėta procedūra;

110.4. nustatytos aplinkybės, susijusios su nagrinėjamais pardavėjo, paslaugų teikėjo veiksmais;

110.5. įrodymai ir motyvai, kuriais grindžiama išvada dėl vartotojų teisių pažeidimo;

110.6. pareiškėjo, pardavėjo, paslaugų teikėjo, kurio veiksmai skundžiami, kitų su procedūra susijusių asmenų paaiškinimai;

110.7. įstatymai ir kiti teisės aktai, kuriais vadovaujasi bylos rengėjas;

110.8. išvada dėl vartotojų teisių pažeidimo.

111. Jeigu pranešime nurodyta, kad galimai buvo padarytas vartotojų teisių pažeidimas ir nėra kliūčių bylai nagrinėti, Komisija siūlo Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui įtraukti bylos dėl vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimą į bylų nagrinėjimo posėdžio darbotvarkę.

112. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba galimą vartotojų teisių pažeidimą išnagrinėja ir Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnyje nurodytas sankcijas paskiria per įmanomai trumpesnį terminą, tačiau ne vėliau kaip per 4 mėnesius nuo

skundo gavimo Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje dienos ar nutarimo pradėti vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūrą priėmimo dienos.

113. Reglamento 93 punkte nurodytame protokole nurodoma:

113.1. protokolą surašiusios institucijos pavadinimas, adresas;

113.2. protokolo surašymo data, numeris ir vieta, protokolą surašiusio asmens pareigos, pavardė, vardas;

113.3. žinios apie asmenį, kuriam surašomas protokolas;

113.4. pažeidimo laikas, vieta ir esmė;

113.5. įstatymas, kurio reikalavimus pažeidė asmuo;

113.6. nukentėjusiųjų, jeigu jų yra, vardai, pavardės, adresai;

113.7. asmens paaiškinimas;

113.8. asmeniui teikti nurodymai bei taikytos priemonės;

113.9. priemonės, kurių ėmėsi asmuo, vykdydamas duotus nurodymus;

113.10. ankstesni asmens padaryti pažeidimai, jeigu jie buvo padaryti;

113.11. pridedamų dokumentų sąrašas. Dokumentai, surašyti ne lietuvių kalba, Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai teikiami išversti (teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinti) į lietuvių kalbą;

113.12. kitos bylai nagrinėti būtinos žinios.

114. Už informacijos, reikalingos vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūrai atlikti, nepateikimą, taip pat neteisingos ar ne visos informacijos pateikimą, vengimą Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos reikalavimu atvykti ir pateikti paaiškinimus, jeigu prieš tai buvo taikytas įspėjimas, paslaugų teikėjui, pardavėjui, kurio veiksmai skundžiami, gali būti skiriama Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 6 dalyje numatyto dydžio bauda.

115. Laikydamas, kad nėra kliūčių bylai nagrinėti, Komisijos pirmininkas įtraukia bylos nagrinėjimą į bylų nagrinėjimo posėdžio darbotvarkę.

116. Bylų nagrinėjimo posėdžio darbotvarkę sudaroma ne vėliau kaip prieš 7 dienas, o siūlomų nagrinėti klausimų medžiaga parengiama bei Komisijos nariams pateikiama susipažinti ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki bylų nagrinėjimo posėdžio.

117. Įtraukus bylos nagrinėjimą į bylų nagrinėjimo posėdžio darbotvarkę, Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba registruotu laišku dėl Lietuvos Respublikos tabako, tabako gaminių ir su jais susijusių gaminių kontrolės įstatymo (toliau – Lietuvos Respublikos tabako įstatymas) pažeidimo ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų, o vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūros atveju – ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki paskirtos bylų nagrinėjimo posėdžio datos bylos nagrinėjimo proceso dalyviams ar jų atstovams išsiunčia pranešimą, kuriame nurodoma:

117.1. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos pavadinimas ir adresas;

117.2. bylos nagrinėjimo proceso dalyviai;

117.3. bylos nagrinėjimo posėdžio vieta ir laikas;

117.4. bylos, kurioje bylos nagrinėjimo proceso dalyvis kviečiamas dalyvauti, pavadinimas;

117.5. kad bylos nagrinėjimo proceso dalyviai privalo pateikti visus savo turimus byloje įrodymus;

117.6. kad įtariamo pažeidėjo ir (ar) jo atstovo, jeigu jis buvo laiku ir tinkamai šio reglamento 116 punkte nustatyta tvarka informuotas apie bylos nagrinėjimo vietą ir laiką ir iki bylos nagrinėjimo pradžios nepateikė savo neatvykimą pateisinančių dokumentų, neatvykimas į bylos nagrinėjimą nekliudo ją nagrinėti;

117.7. bylos nagrinėjimo proceso dalyvių pagrindinės procesinės teisės ir pareigos.

118. Bylos dėl vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūros dalyviams pasiūloma susipažinti su gautais dokumentais ir kita informacija, raštu pateikti paaiškinimus.

119. Bylos nagrinėjimo proceso dalyviai ar jų atstovai privalo raštu informuoti Komisiją apie savo adreso pasikeitimą bylos nagrinėjimo proceso metu. Nesant tokios informacijos,

pranešimas siunčiamas reglamento 116 punkte nustatyta tvarka paskutiniu Komisijai žinomu adresu arba oficialiai deklaruotu gyvenamosios vietos, buveinės adresu ir laikoma, kad bylos nagrinėjimo proceso dalyvis buvo laiku ir tinkamai informuotas, nors jis tuo adresu nebegyventų ar būtų pakeitęs savo buveinę.

120. Neatidėliotinais atvejais, kai pateiktas į rinką produktas kelia rimtą ir tiesioginį pavojų vartotojų sveikatai, reglamente numatyti pasirengimo bylos nagrinėjimui bei pažeidėjo informavimo apie bylos nagrinėjimą terminai netaikomi.

121. Bylų nagrinėjimo posėdžiai rengiami prireikus.

Bylų nagrinėjimas posėdyje

122. Bylų nagrinėjimo posėdyje nagrinėjamos bylos pagal:

122.1. Patikrinimų tvarkos aprašo, patvirtinto Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu, nustatyta tvarka surašytą Lietuvos Respublikos tabako, tabako gaminių ir su jais susijusių gaminių kontrolės įstatymo pažeidimo protokolą dėl Lietuvos Respublikos tabako įstatymo 8⁷, 9², 9⁴, 9⁵ ir 9⁷ straipsnių, 9⁹ straipsnio, 10 straipsnio 1 dalies, 13 straipsnio, 14 straipsnio 1 dalies, 3 dalies 1–8 punktų, 5 dalies 1 ir 2 punktų, 14¹ straipsnio 1, 2, 3, 4 dalių, 18 straipsnio 1 dalies 8 ir 9 punktų nuostatų pažeidimų;

122.2. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos priimtus nutarimus pradėti vartotojų teisių pažeidimo nagrinėjimo procedūrą dėl Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 1 dalyje nurodyto vartotojų teisių pažeidimo.

123. Byla dėl Lietuvos Respublikos tabako įstatymo pažeidimo bylų nagrinėjimo posėdyje nagrinėjama tuomet, kai bylos nagrinėjimo proceso dalyviai apie bylos nagrinėjimo posėdžio laiką ir vietą buvo laiku ir tinkamai reglamento 115 punkte nustatyta tvarka informuoti.

124. Nagrinėjant bylą dalyvauja asmuo, įtariamas pažeidęs Lietuvos Respublikos tabako įstatymą, Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai nusprendus kiti asmenys, su kurių interesais tiesiogiai susijusi nagrinėjama byla (toliau – proceso šalys), ekspertai, specialistai, valstybės ir savivaldybių institucijų atstovai šių prašymu. Proceso šalims gali atstovauti jų įgalioti atstovai. Šie asmenys pateikia Komisijai dokumentus, patvirtinančius jų asmenybę ir užimamas pareigas, juridinio asmens vadovo pasirašytą ir įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą.

125. Komisijos sprendimu į bylą gali būti kviečiamas dalyvauti Lietuvos Respublikos tabako, tabako gaminių ir su jais susijusių gaminių kontrolės įstatymo pažeidimo protokolą surašęs valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

126. Bylos nagrinėjimo proceso dalyviai turi teisę Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje susipažinti su bylos medžiaga, išskyrus medžiagą, kuri sudaro valstybės, tarnybos, komercinę, banko ar profesinę paslaptį, ir daryti išrašus. Bylos nagrinėjimo proceso dalyvis, pateikiantis Komisijai dokumentus ar bylos medžiagą, kurių duomenys sudaro valstybės, komercinę, tarnybos, banko ar profesinę paslaptį, kartu su šiais dokumentais gali pateikti prašymą Komisijai dėl kitų bylos nagrinėjimo proceso dalyvių teisės susipažinti su bylos dokumentais ir daryti išrašus apribojimo. Komisijos posėdžiai vyksta lietuvių kalba. Bylos nagrinėjimo proceso dalyviai, nemokantys lietuvių kalbos, Komisijos posėdžio metu turi teisę naudotis vertėjo paslaugomis. Bylos nagrinėjimo proceso dalyvis, norėdamas Komisijos posėdžio metu naudotis vertėjo paslaugomis, Komisijai turi pateikti prašymą raštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki nustatytos bylų nagrinėjimo posėdžio datos.

127. Bylos nagrinėjimo proceso dalyviai turi teisę pareikšti prašymus, teikti įrodymus, bylos nagrinėjimo metu pateikus naujų įrodymų, nedelsiant su jais susipažinti ir per 5 darbo dienas nuo naujų įrodymų gavimo pateikti dėl jų savo paaiškinimus, dalyvauti tiriant įrodymus, užduoti klausimus bylos nagrinėjimo proceso dalyviams, duoti paaiškinimus, pateikti savo argumentus ir samprotavimus, prieštarauti kitų bylos nagrinėjimo proceso dalyvių prašymams, argumentams ir

samprotavimams, gauti Komisijos nutarimo dėl bylos nuorašą, apskusti šį nutarimą ir naudotis kitomis įstatymuose numatytomis teisėmis.

128. Bylos nagrinėjimo proceso dalyvių teisės išaiškinamos raštu pranešime apie bylos nagrinėjimą. Bylos nagrinėjimo proceso dalyviai privalo savo procesinėmis teisėmis naudotis sąžiningai.

129. Komisija, nagrinėdama bylą dėl Lietuvos Respublikos tabako įstatymo pažeidimo, privalo ištirti byloje įrodymus: išklausti bylos nagrinėjimo proceso dalyvių paaiškinimų, jei būtina, specialistų išvadų, ištirti rašytinius įrodymus, apžiūrėti daiktinius įrodymus, nuotraukas, peržiūrėti kino juostas, vaizdo įrašus, išklausti garso įrašus.

130. Komisijos iniciatyva ar bylos nagrinėjimo proceso dalyvių prašymu bylų nagrinėjimo posėdis arba jo dalis skelbiamas uždaru, jeigu tai yra būtina siekiant apsaugoti viešai neskelbtiną informaciją.

131. Bylų nagrinėjimo posėdyje byla nagrinėjama žodinio proceso tvarka, išskyrus reglamento 143¹ punkte nustatytą atvejį. Jeigu atidėjus bylos nagrinėjimą Komisijos narys (-iai) nusišalina ar negali dalyvauti bylos nagrinėjime dėl kitų priežasčių, byla pradedama nagrinėti iš naujo tik tuo atveju, jeigu nesant Komisijos nario (-ių) nesusidaro kворumas.

132. Bylų nagrinėjimo posėdis vyksta nepertraukiamai, išskyrus poilsui skiriamą laiką.

133. Komisija gali atidėti bylos nagrinėjimą, jeigu į bylų nagrinėjimo posėdį neatvyko bylos nagrinėjimo proceso dalyvis, kai Komisija nusprendžia, kad be jo negalima nagrinėti bylos arba kai būtina išreikalausiti naujus įrodymus ir kitais reikiamais atvejais.

134. Komisija, atidėdama bylos nagrinėjimą, paskiria kito bylos nagrinėjimo posėdžio laiką ir apie tai pasirašytinai paskelbia bylos nagrinėjime dalyvaujantiems bylos nagrinėjimo proceso dalyviams ar jų atstovams, o nedalyvavusiems praneša reglamento 115 punkte nustatyta tvarka.

135. Kai bylos nagrinėjimas atidedamas dėl to, kad būtina išreikalausiti naujų įrodymų, Komisija nustato jų pateikimo terminą.

136. Komisija gali sustabdyti bylos nagrinėjimą bylos nagrinėjimo proceso šalims apskundus teismui kontrolės institucijos ar Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos sprendimus dėl rinkos ribojimo priemonių arba kitais atvejais, kai Komisija pripažįsta, kad bylos nagrinėjimą sustabdyti būtina. Bylos dėl Lietuvos Respublikos tabako įstatymo pažeidimo nagrinėjimas atnaujinamas išnykus aplinkybėms, dėl kurių jis buvo sustabdytas bylos nagrinėjimo proceso dalyvių pareiškimu arba Komisijos iniciatyva. Atnaujinta byla dėl įstatymo pažeidimo nagrinėjama pagal šio reglamento nustatytas taisykles.

137. Paskirtu laiku bylų nagrinėjimo posėdį pradeda Komisijos pirmininkas ir paskelbia, kokia byla bus nagrinėjama, kas atvyko į Komisijos posėdį. Komisijos pirmininkas nustato atvykusiųjų tapatybę, patikrina pareigūnų ir atstovų įgaliojimus. Jei kas nors iš bylos nagrinėjimo proceso dalyvių ar jų atstovų neatvyksta, bylų nagrinėjimo posėdžių sekretorius informuoja, ar jie buvo tinkamai ir laiku reglamento 115 punkte nustatyta tvarka informuoti apie bylos nagrinėjimo vietą ir laiką, o Komisija nutaria, ar galima be jų nagrinėti bylą.

138. Komisijos pirmininkas paskelbia Komisijos sudėtį, praneša, kas yra bylų nagrinėjimo posėdžio sekretorius, ir išaiškina bylos nagrinėjimo proceso dalyviams jų procesines teises ir pareigas.

139. Bylos nagrinėjimas pradedamas Komisijos nario – pranešėjo pranešimu, kuriame nurodomas pažeidimo dalykas, pagrindai bei kitos esminės bylos aplinkybės. Po to eilės tvarka išklausomi kontrolės institucijos atstovas, jeigu kontrolės institucija surašė įstatymo pažeidimo protokolą, pažeidėjas ar jo atstovas, specialistai. Kalbėjimo trukmė neribojama, tačiau Komisijos pirmininkas gali įspėti bylos nagrinėjimo proceso dalyvius ar jų atstovus, jeigu šie nukrypsta nuo bylos esmės. Bylos nagrinėjimo proceso dalyviams ar jų atstovams gali būti užduodami klausimai: pirma klausimus užduoda Komisijos pirmininkas ir Komisijos nariai, po to – kiti bylos nagrinėjimo proceso dalyviai (jų atstovai) aukščiau nustatyta eilės tvarka. Po bylos nagrinėjimo proceso dalyvių

pasisakymų ištiriami kiti įrodymai: apžiūrimi daiktiniai įrodymai (jei yra), rašytiniai įrodymai ir kt. Prieš baigiant bylos nagrinėjimą išklausomi bylos nagrinėjimo proceso dalyvių prašymai.

140. Išklausiusi bylos nagrinėjimo proceso dalyvių pasisakymus ir ištyrusi kitus įrodymus, Komisija Komisijos pirmininko siūlymu išeina į pasitarimų kambarį priimti nutarimo dėl bylos. Apie tai Komisijos pirmininkas paskelbia esantiesiems posėdžių salėje.

141. Kiekvienai žodinio proceso tvarka nagrinėjimai bylai rašomas bylos nagrinėjimo protokolas, taip pat gali būti daromas garso įrašas, kuris yra techninė–pagalbinė priemonė protokolui surašyti.

142. Bylos nagrinėjimo protokole nurodoma:

142.1. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos pavadinimas ir nagrinėjančios bylą Komisijos sudėtis, bylų nagrinėjimo posėdžio sekretorius, bylos nagrinėjimo proceso dalyviai, taip pat, ar jie atvyko, o jei kas nors neatvyko, ar buvo jiems tinkamai ir laiku pranešta apie bylų nagrinėjimo posėdžio vietą ir laiką;

142.2. bylų nagrinėjimo posėdžio data, vieta, bylos ir posėdžio protokolo registracijos numeris;

142.3. bylų nagrinėjimo posėdžio pradžios ir pabaigos laikas;

142.4. bylos pavadinimas ir esmė;

142.5. kad bylos nagrinėjimo proceso dalyviams išaiškintos jų teisės ir pareigos;

142.6. bylos nagrinėjimo proceso dalyvių prašymai ir pareiškimai;

142.7. kad Komisijos narys – pranešėjas informavo apie bylą;

142.8. bylų nagrinėjimo posėdyje naujai pateikti įrodymai, jeigu jie nebuvo pateikti ar surinkti pasirengiant bylos nagrinėjimui;

142.9. bylų nagrinėjimo posėdžio metu išnagrinėti rašytiniai, daiktiniai, kiti įrodymai ir bylos nagrinėjimo proceso dalyvių pareiškimai dėl jų;

142.10. Komisijos nutarimai, nurodyti reglamento 144 punkte;

142.11. trumpas bylos nagrinėjimo turinys;

142.12. kad priimtas nutarimas dėl bylos yra perskaitytas ir išaiškinta apskundimo tvarka bei terminai.

143. Lietuvos Respublikos tabako įstatymo ir Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 1 dalyje nurodyto vartotojų teisių pažeidimo bylų nagrinėjimo posėdžio protokolo projektas parengiamas, pasirašomas posėdžio sekretoriaus ir pateikiamas Komisijos nariams vizuoti bei Komisijos pirmininkui pasirašyti per 3 darbo dienas po bylų nagrinėjimo posėdžio.

144. Bylos nagrinėjimo proceso dalyviai turi teisę susipažinti su Lietuvos Respublikos tabako įstatymo ir Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 1 dalyje nurodyto vartotojų teisių pažeidimo bylų nagrinėjimo protokolu ir per 1 darbo dieną po bylos nagrinėjimo posėdžio protokolo surašymo dienos pateikti Komisijai pastabas raštu dėl bylos nagrinėjimo protokolo.

145. Pastabas dėl bylos nagrinėjimo protokolo Komisija posėdyje išnagrinėja jų gavimo Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje dieną ir nusprendžia dėl jų prijungimo prie bylos nagrinėjimo posėdžio protokolo.

145¹. Komisija bylą dėl įstatymo pažeidimo turi teisę nagrinėti rašytinio proceso tvarka, kai:

145.1.¹ byloje surinkta pakankamai vienas kitam neprieštaraujančių įrodymų, nėra būtina išklausti žodinių proceso dalyvių paaiškinimų ir proceso dalyviai neprieštarauja tam, kad byla būtų nagrinėjama rašytinio proceso tvarka;

145.2.¹ kitais atvejais, kai žodinis bylos nagrinėjimas nėra būtinas.

145². Kai byla nagrinėjama rašytinio proceso tvarka, bylų nagrinėjimo viešumo principas netaikomas, protokolas nerašomas. Komisija turi teisę žodinio proceso tvarka paskirtą nagrinėti bylą nuspręsti nagrinėti rašytinio proceso tvarka ar rašytinio proceso tvarka paskirtą nagrinėti bylą nuspręsti nagrinėti žodinio proceso tvarka, Komisijos sprendimą įforminant posėdžio protokolu.

145³. Bylą nagrinėjant rašytinio proceso tvarka, proceso dalyviai ar jų atstovai apie bylos nagrinėjimo laiką, vietą ir procesines teises bei pareigas yra informuojami pranešimais reglamento 115 punkte nustatyta tvarka.

Komisijos nutarimai bylų nagrinėjimo posėdyje

146. Bylų nagrinėjimo posėdyje Komisija priima šiuos nutarimus:

146.1. nutarimas dėl bylos;

146.2. kiti nutarimai, kurie priimami bylų nagrinėjimo posėdžio metu, siekiant nustatyti tvarka organizuoti bylos nagrinėjimo procesą.

147. Komisija nutarimus gali priimti posėdžių salėje, išskyrus reglamento 143¹ ir 146.1 punktuose nustatytus atvejus.

148. Nutarimo dėl bylos priėmimas ir paskelbimas:

148.1. Komisijos nutarimas dėl bylos gali būti priimamas pasitarimų kambaryje. Komisijos nariai neturi teisės skelbti nuomonių, pareikštų besitariančiam pasitarimų kambaryje;

148.2. Komisijai nutarus, nutarimo dėl bylos priėmimas ir paskelbimas gali būti atidėtas, bet ne ilgiau kaip 5 darbo dienoms nuo paskutinio bylų nagrinėjimo posėdžio dienos. Komisija apie tai pasirašytinai paskelbia bylos nagrinėjime dalyvaujantiems bylos nagrinėjimo proceso dalyviams ar jų atstovams, o nedalyvavusiems praneša reglamento 115 punkte nustatyta tvarka. Nutarimą, kurio priėmimas ir paskelbimas buvo atidėtas, gali paskelbti Komisijos pirmininkas arba jo pavedimu vienas iš bylų nagrinėjusių Komisijos narių, kitiems Komisijos nariams nedalyvaujant;

148.3. Komisijos nutarimas dėl Lietuvos Respublikos tabako įstatymo pažeidimo ir nutarimas dėl Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 1 dalyje nurodyto vartotojų teisių pažeidimo pasirašomas Komisijos pirmininko ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo priėmimo registruotu paštu išsiunčiamas asmenims, dėl kurių jis priimtas.

148.4. Komisijos narys, nesutinkantis su Komisijos sprendimu, jeigu jis balsavo prieš šį sprendimą, gali išdėstyti raštu savo atskirą nuomonę, kuri viešai neskelbiama, bet pridedama prie bylos.

149. Komisija, išnagrinėjusi bylą dėl Lietuvos Respublikos tabako įstatymo pažeidimo, priima vieną iš šių nutarimų:

149.1. taikyti Lietuvos Respublikos tabako įstatymo nustatytas ekonomines sankcijas;

149.2. atsisakyti taikyti ekonomines sankcijas, kai nėra tam Lietuvos Respublikos tabako įstatymo nustatyto pagrindo;

149.3. nutraukti bylą, kai nepadarytas Lietuvos Respublikos tabako įstatymo pažeidimas;

149.4. grąžinti bylą papildomam tyrimui atlikti.

150. Komisija, išnagrinėjusi bylą dėl Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 1 dalyje nurodyto vartotojų teisių pažeidimo, turi teisę priimti šiuos sprendimus:

150.1. įpareigoti pardavėją, paslaugų teikėją, pažeidusius vartotojų teises, nutraukti neteisėtus veiksmus;

150.2. taikyti Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnyje nustatytas sankcijas;

150.3. netaikyti Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnyje nustatytų sankcijų, kai nenustatomas vartotojų teisių pažeidimas.

151. Komisijos nutarimas dėl bylos išnagrinėjimo susideda iš:

151.1. įžanginės dalies, kurioje nurodomas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos pavadinimas, Komisijos nutarimo priėmimo data ir vieta, Komisijos sudėtis, posėdžio sekretorius, bylos nagrinėjimo proceso dalyviai, bylos pavadinimas ir esmė;

151.2. motyvuojamosios dalies, kurioje nurodomos Komisijos nustatytos bylos aplinkybės, įrodymai, kuriais grindžiamos Komisijos išvados, argumentai, dėl kurių Komisija atmeta kuriuos

nors įrodymus, teisės aktai, kuriais Komisija vadovavosi, nuorodos į konkrečias teisės normas, kurios buvo taikomos;

151.3. rezoliucinės dalies, kurioje nurodomas priimtas nutarimas, jo apskundimo terminas ir tvarka.

152. Komisijos nutarimas dėl Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 1 dalyje nurodyto vartotojų teisių pažeidimo turi būti įvykdytas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo dienos, kurią vartotojų teisių pažeidimą padariusiam pardavėjui, paslaugų teikėjui jis buvo įteiktas. Apie tai nurodoma nutarime.

153. Komisijos paskirta bauda į valstybės biudžetą sumokama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo dienos, kurią įstatymo pažeidėjas gavo Komisijos nutarimą dėl baudos skyrimo.

154. Kreipimasis į teismą sustabdo Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos nutarimo dėl baudos už Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 1 dalyje nurodytą vartotojų teisių pažeidimą skyrimo vykdymą.

155. Apskundus Komisijos nutarimą dėl baudos už Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 1 dalyje nurodytą vartotojų teisių pažeidimą skyrimo, bauda turi būti sumokėta ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo teismo sprendimo, kuriuo atmestas skundas, įsiteisėjimo dienos.

156. Bylos nagrinėjimo proceso dalyviai Komisijos nutarimus dėl bylos išnagrinėjimo gali apskųsti įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

III. VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS NUTARIMŲ IR KITOS INFORMACIJOS SKELBIMAS

157. Šio skyriaus nustatyta tvarka skelbiami Komisijos priimti nutarimai dėl vartojimo sutarčių nesąžiningų sąlygų taikymo, vartotojų ir pardavėjų, paslaugų teikėjų ginčų sprendimo ne teismo tvarka, rinkos ribojimo priemonių taikymo, Lietuvos Respublikos nesąžiningos komercinės veiklos vartotojams draudimo įstatymo, Lietuvos Respublikos reklamos įstatymo, Lietuvos Respublikos produktų saugos įstatymo, Lietuvos Respublikos tabako įstatymo bei Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 1 dalyje nurodyto vartotojų teisių pažeidimo.

158. Reglamento 155 punkte nurodyti Komisijos nutarimai skelbiami Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos interneto tinklalapyje, siekiant informuoti visuomenę apie Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos veiklą, ginant vartotojų teises ir teisėtus interesus.

159. Komisijos nutarimo rengėjas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis, parengia skelbtiną Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos Komisijos nutarimą ir suderina su Komisijos nariu, atsakingu už bylos medžiagos paruošimą ir pateikimą Komisijai.

160. Komisijos nutarimo rengėjas skelbtiną nutarimą kompiuterinėje laikmenoje pateikia Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyriui per 3 darbo dienas nuo Komisijos nutarimo įsigaliojimo ar verslo subjekto įsipareigojimo vykdyti Komisijos nutarimą siūlymo gavimo dienos.

161. Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius per 2 darbo dienas nuo nutarimo gavimo dienos patalpina jį Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos interneto tinklalapyje.

162. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos interneto tinklalapyje skelbiami Komisijos nutarimai:

162.1. dėl Lietuvos Respublikos produktų saugos įstatymo, Lietuvos Respublikos tabako įstatymo bei Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 40 straipsnio 1 dalyje nurodyto vartotojų teisių pažeidimo, nutarimams įsigaliojus – jų rezoliucinės dalys;

162.2 dėl vartotojų ir pardavėjų, paslaugų teikėjų ginčų sprendimo ne teismo tvarka – nutarimams įsigaliojus;

162.3. dėl Lietuvos Respublikos nesąžiningos komercinės veiklos vartotojams draudimo įstatymo pažeidimo, Lietuvos Respublikos reklamos įstatymo pažeidimo ir rinkos ribojimo priemonių taikymo – priėmus nutarimus.

163. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba savo interneto tinklalapyje taip pat skelbia:

163.1. informaciją apie gautų vartotojų prašymų nagrinėti ginčus vartotojų ir pardavėjų, paslaugų teikėjų ginčų sprendimo ne teismo tvarka kiekį ir apibendrintus jų nagrinėjimo rezultatus, vidutinį jų nagrinėjimo laiką, apibendrintų vartotojų reikalavimų rūšis;

163.2. informaciją apie pardavėjo, paslaugų teikėjo neįvykdytus ginčus nagrinėjančių institucijų sprendimus ir nevykdomus taikius šalių susitarimus bei įmones, kurių buveinės ir faktinės veiklos vykdymo vietos vartotojų ginčų sprendimo ne teisme tvarka metu nepavyko nustatyti;

163.3. informaciją apie pardavėjo, paslaugų teikėjo sprendimą nutraukti viešojo intereso pažeidimą;

163.4. informaciją apie ieškinio ar pareiškimo ginti viešąjį interesą priėmimą nagrinėti teisme bei įsiteisėjusį teismo sprendimą;

163.5. informaciją apie konsultavimosi dėl administracinių sprendimų, susijusių su bendrais teisėtais visuomenės interesais, būdą, jo dalyvius ir rezultatus;

163.6. rengiamų norminių teisės aktų projektus Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka.

164. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos nutarimų ir kitos informacijos patalpiniama Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos interneto tinklalapyje vykdo Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius.

165. Jei Komisijos nutarime yra viešai neskelbtinų duomenų (vardas, pavardė, gyvenamoji vieta ir pan.), visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma „(duomenys neskelbtini)“.

166. Jeigu pašalinus iš Komisijos nutarimo visus viešai neskelbtinus duomenis, tokio nutarimo paskelbimas nebeatitiktų reglamento 156 punkte nurodyto tikslo, toks Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos Komisijos nutarimas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos interneto svetainėje neskelbiamas.

167. Atsakingas už šiame skyriuje nurodytos informacijos skelbimo įgyvendinimo kontrolę yra Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius.

IV. PAVEDIMAI, JŲ VYKDYMAS IR VYKDYMO KONTROLĖ

Įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų įgyvendinimo kontrolė

168. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius kontroliuoja, kaip Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje įgyvendinami įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ar kiti teisės aktai, per savo pavaduotoją, kanclerį, skyrių vedėjus.

169. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavaduotojas, kancleris ir skyrių vedėjai pagal jiems priskirtas administravimo sritis atsako už įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų įgyvendinimo organizavimą ir koordinavimą.

170. Įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus įgyvendina arba jų įgyvendinimą organizuoja Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus, jo pavaduotojo, kanclerio ar skyriaus vedėjų paskirti valstybės tarnautojai ir darbuotojai. Kai teisės akto įgyvendinimas pavedamas konkrečiam skyriui, už jo įgyvendinimą atsako skyriaus vedėjas. Atsakingi už teisės akto įgyvendinimą valstybės tarnautojai privalo įgyvendinti teisės aktų nuostatas ar kontroliuoti, kaip jos vykdomos, prireikus – nedelsiant teikti pasiūlymus dėl atitinkamų teisės

aktų priėmimo, galiojančių teisės aktų pakeitimo ar papildymo, naujų pavedimų davimo arba darbų koordinavimo.

171. Prireikus atskirų teisės aktų įgyvendinimui Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos darbo grupės ar komisijos.

172. Keičiantis valstybės tarnautojams, atsakingiems už atitinkamo įstatymo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo ar kito teisės akto įgyvendinimą bei tokio įgyvendinimo kontrolę, reikalų perdavimo–priėmimo akte (jei jis nesurašomas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakyme) turi būti nurodoma, kam pavedama toliau įgyvendinti atitinkamą įstatymą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimą ar kitą teisės aktą ir kontroliuoti jo įgyvendinimą.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanclerio ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministro pavedimai

173. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius užtikrina, kad Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanclerio, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro pavedimai būtų įvykdyti tinkamai ir nustatytu laiku. Jei nurodyti pavedimai gaunami Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pareigas laikinai einant direktoriaus pavaduotojui, kancleriui ar įgaliotam valstybės tarnautojui šis asmuo apie iš minėtų institucijų gautus pavedimus ir jų vykdymą privalo nedelsdamas informuoti grįžusį į pareigas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorių.

174. Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanclerio pavedimai (išskyrus pavedimus parengti atitinkamą teisės akto projektą), Lietuvos Respublikos teisingumo ministro pavedimai turi būti įvykdomi per 10 darbo dienų nuo jų gavimo Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje, jeigu nenurodytas konkretus įvykdymo terminas, išskyrus atvejus, kai iš pavedimo aplinkybių matyti, kad toks pavedimas negali būti įvykdytas per 10 darbo dienų terminą. Pavedimai parengti atitinkamo teisės akto projektą turi būti įvykdyti per 4 mėnesius nuo jų gavimo dienos, jeigu pavedime, įstatyme ar kitame teisės akte, kurio pagrindu duodamas pavedimas, nenurodytas konkretus įvykdymo laikas.

Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus, jo pavaduotojo, kanclerio, skyrių vedėjų pavedimai

175. Pavedimai gali būti skiriami Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymais, rezoliucijomis, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavaduotojo, kanclerio ar skyriaus vedėjo rezoliucijomis, kitokia rašytine ar žodine forma. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius pavedimus gali duoti visiems Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams ir paskirti juos vykdyti daugiau nei vienam vykdytojui. Tokiu atveju pagrindinis ir tiesioginis pavedimo vykdytojas yra asmuo, nurodytas rezoliucijoje pirmuoju. Visi kiti pavedimo vykdytojai tiesioginio vykdytojo prašymu pagal savo kompetenciją konsultuoja pastarąjį žodžiu, o esant reikalui ir raštu bei vizuoja galutinį parengtą dokumentą. Už pavedimo įvykdymą nustatytu laiku yra atsakingas vykdytojas, nurodytas rezoliucijoje pirmuoju.

176. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavaduotojas ir kancleris turi teisę duoti pavedimus skyrių vedėjams, o skyrių vedėjai – vadovaujamo skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams.

177. Pavedimas laikomas įvykdytu, jeigu įvykdomos visos jame nurodytos užduotys, išspręsti visi jame pateikti klausimai ar į juos atsakyta iš esmės. Kai pavedimas įvykdomas ne rašytine forma (pavyzdžiui, susitikimo metu ar telefonu), vykdytojas apie tai pažymi dokumentų valdymo sistemoje pakeisdamas užduoties statusą į „Atlikta“.

178. Užduočių vykdymo terminus kontroliuoja skyrių vedėjai. Priminimai užduočių vykdytojams apie užduočių neįvykdymą teikiami per dokumentų valdymo sistemą.

179. Pavedimų dėl personalo valdymo vykdymo terminus kontroliuoja Teisės skyrius.

180. Ūkinės veiklos sutarčių, aktų vykdymo terminus kontroliuoja Vidaus administravimo skyrius, o šių sutarčių atsiskaitymo sąlygų vykdymą – Finansų ir strateginio planavimo skyrius.

181. Veiklos įsakymų vykdymą kontroliuoja įsakymą parengęs valstybės tarnautojas ar darbuotojas, jei įsakyme nepaskirtas kitas kontrolę vykdančias asmuo.

182. Jeigu įvykdyti pavedimo per nustatytą laiką neįmanoma dėl objektyvių priežasčių, atsakingas pavedimo vykdytojas nedelsdamas apie tai praneša pavedimą davusiam Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui, jo pavaduotojui, kancleriui ar skyriaus vedėjui, kuris sprendžia klausimą apie pavedimo įvykdymo termino pratęsimą. Būtina vadovautis nuostata, jog nurodytų pavedimų įvykdymo terminas gali būti pratęstas tik išimties atveju.

V. ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ RENGIMAS IR DERINIMAS

183. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba, vykdydama Lietuvos Respublikos Vyriausybės programą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanclerio pavedimus, rengia ir teikia Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus (toliau – teisės aktų projektai), teikiamus svarstyti Lietuvos Respublikos Vyriausybei.

184. Teisės aktų projektams rengti Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos darbo grupės. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba dėl administracinių sprendimų, susijusių su bendrais teisėtais visuomenės interesais, konsultuojasi su visuomenės interesams tam tikroje srityje atstovaujančiomis organizacijomis, o įstatymų numatytais atvejais – ir su gyventojais ar jų grupėmis.

185. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos rengiami teisės aktų projektai turi atitikti Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų, patvirtintų 2013 m. gruodžio 23 d. teisingumo ministro įsakymu Nr. 1R-298, Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, ir kitų teisės aktų reikalavimus. Kai teisės aktu derinami ir įgyvendinami Europos Sąjungos teisės aktai, taip pat vadovaujamosi Nuorodų į Europos Sąjungos teisės aktus pateikimo įstatymuose ir kituose teisės aktuose rekomendacijomis, patvirtintomis Europos teisės departamento prie Teisingumo ministerijos generalinio direktoriaus 2002 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. 106k.

186. Rengiant teisės akto pakeitimo projektą, rengėjai kartu parengia ir atitinkamo teisės akto pakeitimo projekto lyginamąjį variantą, atitinkantį Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 patvirtintas Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas. Prireikus kartu su įstatymo projektu parengiamas ir įstatymo įgyvendinimo tvarkos įstatymo projektas, taip pat projektai dėl kitų įstatymų pakeitimo, papildymo ar pripažinimo netekusiais galios.

187. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus dėl jai pateiktų derinti kitų valstybės institucijų ar įstaigų parengtų teisės aktų projektų. Išvadas ar pastabas ir pasiūlymus dėl derinamo teisės akto projekto Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba turi pateikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo teisės akto projekto gavimo Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje dienos, jei teikime derinti nenurodyta konkreči data, o dėl didelės apimties arba sudėtingo projekto – ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo jo gavimo Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje dienos apie tai informavusi teisės akto projektą pateikusią instituciją. Institucijai motyvuotai prašant teisės akto projektą derinti skubos tvarka, Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba privalo pateikti savo išvadas ar pastabas ir pasiūlymus dėl jos pateikto teisės akto projekto ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo gavimo

Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje dienos.

188. Jeigu teisės akto projektui pritariama be pastabų, parengiamas raštas, kuriame nurodoma, jog Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai pateiktam derinti teisės akto projektui pritariama be pastabų.

189. Jeigu dėl pateikto teisės akto projekto Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai ar darbuotojai turi pastabų ir Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius joms pritaria, parengiamas raštas, kuriame išdėstomos pastabos ir pasiūlymai.

VI. VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS DOKUMENTŲ VALDYMAS

Bendrosios nuostatos

190. Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje dokumentų valdymo reikalavimų įgyvendinimą koordinuoja Vidaus administravimo skyrius.

191. Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje dokumentai rengiami, tvarkomi ir registruojami vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158, rašomi taisyklinga lietuvių kalba. Dokumentų rengėjai yra asmeniškai atsakingi už parengtų ir teikiamų pasirašyti teisės aktų ir kitų dokumentų įforminimą (paraštes, reikalingus rekvizitus ir jų dėstymo tvarką), turinį, vizavimo, pateikimo pasirašyti ir registruoti procedūras.

192. Įslaptinti dokumentai rengiami, tvarkomi ir registruojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais įslaptintos informacijos apsaugą ir administravimą.

193. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos parengti ir gauti dokumentai registruojami ir tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje, vadovaujantis kasmetiniu Dokumentacijos planu ir Dokumentų registrų sąrašu, kurių duomenys derinami su valstybės archyvu ir tvirtinami direktoriaus (jo įgalioto asmens), jei kiti teisės aktai nenustato kitaip. Dokumentai registruojami vieną kartą ir decentralizuotai. Už dokumentų, registruojamų ne dokumentų valdymo sistemoje, o kitose teisės aktų nustatytoje ir Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos naudojamose informacinėse sistemose ar registruose registravimą atsakingi skyrių vedėjai.

194. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos dokumentų rezoliucijos, vizos, supažindinimo žymos įforminamos ir užduotys (pavedimai) perduodami vykdytojams dokumentų valdymo sistemoje. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos dokumentų valdymo sistemos naudotojo prisijungimo duomenys identifikuoja konkretų dokumento rengėją ir vizuojantį asmenį. Rengimo, vizavimo ir kitos procedūros, atliktos dokumentų valdymo sistemoje, prilyginamos parašo rekvizitui ir turi šių procedūrų teisinę galią.

195. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius nedelsiant supažindinamas su dokumentais, gautais iš Lietuvos Respublikos Prezidentūros, Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos.

Dokumentų valdymas

196. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos parengti teisės aktai, kiti vidaus bei siunčiami dokumentai registruojami jų tvirtinimo ar pasirašymo dieną. Vidaus dokumentai, adresuoti Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ar kancleriui, rengiami, vizuojami, registruojami ir toliau tvarkomi, naudojantis dokumentų valdymo

sistema.

197. Gauti dokumentai registruojami dokumentų valdymo sistemoje jų gavimo dieną. Gauto dokumento pirmajame lape dedamas registracijos spaudas, spaude užrašoma gavimo data, registracijos numeris, suteiktas dokumentų valdymo sistemoje. Gauto dokumento skaitmeninė kopija registruojama dokumentų valdymo sistemoje, nededant spaudo, registracijos numeris suteikiamas informacinių technologijų priemonėmis. Kol dokumentas neužregistruotas, tolesnės procedūros neatliekamos.

198. Faksimilinio ryšio ar kitokiais telekomunikacijų įrenginiais gauti dokumentai, jei yra užtikrinta jų teksto apsauga ir galima identifikuoti siuntėjo adresą, atspausdinami ir registruojami bendra tvarka. Vėliau atsiųstas dokumento originalas registruojamas ta pačia data ir numeriu, kaip ir telekomunikacijų įrenginiais gautas dokumentas.

199. Elektroniniai dokumentai turi būti parengti pagal specifikaciją, atitinkančią Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos reikalavimų aprašą, registruojami ir tvarkomi vadovaujantis Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis ir saugomi elektroninėse bylose teisės aktų nustatyta tvarka.

200. Įslaptinti dokumentai dokumentų valdymo sistemoje neregistruojami. Vokai su žyma „Visiškai slapta“, „Slapta“, „Konfidencialiai“ ar „Riboto naudojimo“ neatplėšiami. Jie perduodami atsakingam už įslaptintos informacijos administravimą valstybės tarnautojui ar darbuotojui.

201. Darbų bei paslaugų sutartys, bendradarbiavimo sutartys ir atliktų darbų bei paslaugų aktai, registruojami Finansų ir strateginio planavimo skyriuje Darbų bei paslaugų sutarčių registre.

202. Darbo sutartis registruoja Teisės skyrius Darbo sutarčių registre.

203. Nukreipdamas dokumentą vykdyti Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, kancleris ar kitas jo įgaliotas asmuo rašo rezoliuciją dokumento lape laisvame plote tarp dokumento sudarytojo pavadinimo ir dokumento teksto. Rezoliucijoje rašomas pavedimo turinys, nurodomas užduoties įvykdymo terminas (jei reikia), pavedimą davusio asmens parašas ir data. Elektroniniams dokumentams ir skaitmeninėms dokumentų kopijoms rezoliucijos skiriamos dokumentų valdymo sistemoje. Kai dokumento užduotį turi vykdyti keli vykdytojai, atsakingas yra pirmuoju įrašytas vykdytojas.

204. Dokumentai, kurių užduotys įvykdytos, dedami į bylas pagal dokumentacijos planą.

205. Už Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos skyriuose sudaromų bylų saugojimą ir tvarkymą iki jų perdavimo užbaigtų bylų apskaitai tvarkyti atsako skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, atsakingi už tų bylų sudarymą pagal dokumentacijos planą, o jei paskirto valstybės tarnautojo ar darbuotojo nėra, – skyrių vedėjai.

206. Praėjus vieneriems metams nuo bylų užbaigimo, už bylų saugojimą ir tvarkymą atsakingi valstybės tarnautojai ir darbuotojai:

206.1. teisės aktų nustatyta tvarka sutvarko nuolat saugomas bylas ir bylas, kurių saugojimo terminas ilgesnis negu 25 metai;

206.2. nustatyta tvarka sutvarkytas nuolat saugomas bylas ir bylas, kurių saugojimo terminas ilgesnis negu 25 metai, pagal bylų perdavimo aktą perduoda už bylų apskaitą atsakingam Vidaus administravimo skyriaus valstybės tarnautojui ar darbuotojui.

207. Už bylų apskaitą atsakingas Vidaus administravimo skyriaus valstybės tarnautojas ar darbuotojas:

207.1. pagal bylų perdavimo aktą priima į Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos archyvą nuolat saugojamas bylas ir bylas, kurių saugojimo terminas ilgesnis negu 25 metai, patikrina jų sutvarkymą ir įforminimą;

207.2. sudaro nuolat saugomų bylų ir bylų, kurių saugojimo terminas ilgesnis negu 25 metai, bylų apyrašus (jų tęsinius);

207.3. sudaro naikinti atrinktų bylų (dokumentų) aktus;

207.4. teikia Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui tvirtinti nustatyta tvarka sudarytus ir suderintus per Elektroninio archyvo informacinę sistemą su valstybės archyvu

bylų apskaitos dokumentų duomenis (dokumentacijos plano, bylų apyrašų (jų tęsinių), dokumentų naikinimo aktų);

208. Bylos, kurių saugojimo terminas trumpesnis negu 25 metai, saugomos skyriuose iki jų saugojimo termino pabaigos arba – praėjus dvejiems metams nuo jų užbaigimo – pagal bylų perdavimo aktą perduodamos toliau saugoti Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos archyvu.

209. Dokumentus, kuriuose yra valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos, teisės aktų nustatyta tvarka tvarko ir įtraukia į apskaitą už įslaptintos informacijos administravimą atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

Užsienio korespondencijos tvarkymas

210. Apie iš užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų anglų kalba gautus dokumentus Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorių informuoja Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius.

211. Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje gautų dokumentų vertimą iš anglų kalbos į lietuvių kalbą bei siunčiamų dokumentų vertimą į anglų kalbą organizuoja ir atlieka Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius.

VII. VISUOMENĖS INFORMAVIMAS IR INFORMACIJOS TEIKIMAS PAGAL VISUOMENĖS PAKLAUSIMUS

212. Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius rūpinasi palankios viešosios nuomonės apie Valstybinę vartotojų teisių apsaugos tarnybą formavimu ir visuomenės informavimu apie Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos veiklą.

213. Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius, apibendrinęs skyrių gautą informaciją, teikia ją visuomenės informavimo priemonėms bei visuomenei informuodamas apie Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos arba jos valstybės tarnautojų ar darbuotojų vizitus, susitikimus, pasitarimus, svarbiausius sprendimus, pasirašytus dokumentus bei kitus su Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos veikla susijusius klausimus, taip pat rengia pranešimus spaudai aktualiais klausimais.

214. Pranešimai ir kita informacija, teikiama visuomenės informavimo priemonėms bei visuomenei, privalo būti suderinta su Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriumi ir atitikti oficialią Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos poziciją.

215. Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius operatyviai reaguoja į visuomenės informavimo priemonėse pasirodžiusias tikrovės neatitinkančias žinias ir, suderinęs su Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriumi arba jo pavaduotoju, kancleriu ar skyriaus vedėju pagal nustatytą administravimo sritį, pateikia visuomenės informavimo priemonėms oficialią Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos poziciją dėl jų.

216. Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius organizuoja spaudos konferencijas, rengia joms informacinius paketus, spaudos konferencijose informuoja žurnalistus ir visuomenę apie ypatingos reikšmės įvykius, susijusius su Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos veikla, organizuoja Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, kanclerio, valstybės tarnautojų ir darbuotojų informacijos teikimą visuomenės informavimo priemonėms.

217. Informacija pagal asmenų paklausimus teikiama Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

218. Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius atsako už informacijos asmenims nustatyta tvarka teikimą.

219. Informaciją Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos interneto tinklalapyje tvarko Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu paskirti valstybės tarnautojai ar

darbuotojai pagal atskiras veiklos sritis, o minėtą informaciją Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos tinklalapyje talpina Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius.

VIII. TARNYBINĖS KOMANDIRUOTĖS

220. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus ir kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų išvykimas į tarnybines komandiruotes organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ patvirtintomis Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis bei Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos siuntimo į komandiruotes ir atsiskaitymo grįžus iš jų taisyklių taisyklėmis.

221. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų išvykimo į tarnybines komandiruotes į užsienį ir Lietuvos Respublikos teritorijoje klausimus sprendžia Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius.

222. Siuntimas į tarnybines komandiruotes įforminamas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu, kuriame turi nurodoma siunčiamo į komandiruotę valstybės tarnautojo ir darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės tikslas, vietovė (vietovės), komandiruotės trukmė, komandiruojamą asmenį pavaduojantis asmuo ir komandiruotės išlaidos, kurias apmoka Tarnyba bei komandiruotės išlaidos, kurios apmokamos iš kitų šaltinių. Ši nuostata netaikoma vienos dienos komandiruotėms Lietuvos Respublikoje. Šiuo atveju komandiruotė įforminama Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius rezoliucija.

223. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus ir kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų vykimą į užsienį organizuoja, tvarko statistinius duomenis ir su kelione susijusius dokumentus Tarptautinių ir viešųjų ryšių skyrius.

IX. KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

224. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavaduotojo, kancelerio, skyrių vedėjų ir kitų Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymas, kvalifikacijos kėlimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

225. Teisės skyrius kaupia ir apibendrina informaciją apie Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymąsi ir kvalifikacijos kėlimą kiekvienais metais ir iki einamųjų metų vasario 1 d. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui teikia išsamius pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymosi ir kvalifikacijos kėlimo būtinumo, periodiškumo ir egzistuojančių mokymosi ir kvalifikacijos kėlimo galimybių (pasiūlymų), taip pat atlieka Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos personalo mokymo efektyvumo analizę.

X. ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

226. Atostogos Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams suteikiamos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

227. Kasmetinės atostogos Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams suteikiamos pagal iki kiekvienų metų vasario 15 d. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintą atostogų grafiką arba pagal atskirą valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymą – Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos

direktoriaus ar jo įgalioto pavaduotojo įsakymu. Nemokamos atostogos valstybės tarnautojui ar darbuotojui dėl šeimyninių ar kitų aplinkybių gali būti suteikiamos valstybės tarnautojo ar darbuotojo ir Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus susitarimu.

228. Kasmet iki vasario 1 d. Teisės skyriui Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavaduotojas, kancleris, praneša apie savo, o skyrių vedėjai – apie savo ir skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų planuojamas atostogas.

229. Į atostogų grafiką įtrauktas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dėl tam tikrų priežasčių negalintis grafike nurodytu laiku išeiti atostogų arba pageidaujantis pasinaudoti dalimi atostogų, turi teisę pateikti raštišką prašymą, suderintą su savo padalinio vadovais, ir gauti Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus sutikimą, kad atostogų laikas būtų pakeistas.

230. Padalinių vadovai turi užtikrinti, kad jų vadovaujamų padalinių valstybės tarnautojams ar darbuotojams duoti pavedimai jų atostogų metu būtų perduoti vykdyti kitiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams.

XI. DARBO APMOKĖJIMAS

231. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojams darbas apmokamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Pareiginės algos dydis apskaičiuojamas taikant pareiginės algos koeficientą. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra pareiginės algos bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginės algos dydis apskaičiuojamas atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

232. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos darbuotojams darbas apmokamas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka.

233. Jeigu Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojas ar darbuotojas dirba nepilną darbo dieną, jam mokama proporcingai dirbtam laikui, jeigu įstatymai nenumato kitaip. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą ir budėjimą mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

234. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį. Už pirmą mėnesio pusę to mėnesio 21 d., už antrąją pusę – kito mėnesio 7 d. Jei diena, kurią privalo būti mokamas darbo užmokestis yra ne darbo diena, darbo užmokestis mokamas paskutinę prieš šią dieną esančią darbo dieną.

235. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią Lietuvos Respublikos darbo kodekso 130 straipsnio nustatyta tvarka, jeigu valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašyme dėl kasmetinių atostogų suteikimo nenurodyta kitaip.

236. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, tapusiems laikinai nedarbingais, ligos pašalpą už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas moka darbdavys. Ligos pašalpa, kurią moka darbdavys už dvi pirmąsias kalendorines dienas, yra lygi 65,94 procentams pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Kai apdraustasis asmuo slaugo sergantį šeimos narį, pašalpa iš Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto lėšų mokama nuo pirmos slaugymo dienos. Ligos pašalpos išmokamos darbo užmokesčio mokėjimo terminais.

237. Jei valstybės tarnautojas ar darbuotojas atleidžiamas iš Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos, visas jam priklausantis darbo užmokestis išmokamas ne vėliau kaip paskutinę jo darbo dieną, nebent šalys susitaria, kad su valstybės tarnautoju ar darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų.

XII. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

238. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai skatinami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos darbuotojai skatinami darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

239. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojams gali būti skiriamos vienkartinės piniginės išmokos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimo Nr. 1167 „Dėl vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka.

XIII. VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

240. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai už tarnybinius nusizengimus gali būti traukiami tarnybinėn atsakomybėn, o už Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai padarytą materialinę žalą – materialinėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

241. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos darbuotojai už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiami drausminėn atsakomybėn, o už Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai padarytą materialinę žalą – materialinėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

242. Įstatymų nustatytais atvejais Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali būti traukiami baudžiamojon, administracinėn ar civilinėn atsakomybėn.

XIV. REIKALŲ PERDAVIMAS KEIČIANTIS VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS DIREKTORIUI IR KITIEMS VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJAMS IR DARBUOTOJAMS

243. Keičiantis Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriui, reikalai perduodami pagal Lietuvos Respublikos teisingumo ministro nustatytos formos reikalų perdavimo–priėmimo aktą.

244. Keičiantis Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavaduotojui, kancleriui, skyrių vedėjams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, reikalai perduodami pagal Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus nustatytos formos reikalų perdavimo–priėmimo aktą (2 priedas).

245. Keičiantis Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavaduotojui, kancleriui ar skyriaus vedėjui reikalai atitinkamai perduodami paskirtam naujam Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavaduotojui, kancleriui ar skyriaus vedėjui. Jeigu nėra paskirto naujo Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavaduotojo, kanclerio, skyriaus vedėjo, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavedimu Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus pavaduotojo, kanclerio, skyriaus vedėjo reikalai laikinai perduodami kitam direktoriaus įgaliotam skyriaus vedėjui ar valstybės tarnautojui.

246. Atleidžiami iš pareigų arba perkeliama į kitas pareigas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai, darbuotojai privalo skyriaus vedėjui perduoti reikalus (nebaigtus vykdyti dokumentus, nebaigtus spręsti klausimus, turimas bylas ir kt.), taip pat informacinę ir norminę medžiagą, knygas, įgytas už Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos lėšas, antspaudus, kitą turtą, už kurį valstybės tarnautojas ar darbuotojas materialiai atsakingas.

247. Skyriaus vedėjas paskiria valstybės tarnautoją (-us) ar darbuotoją (-us), atsakingą (-us) už perduotų reikalų tvarkymą.

248. Reikalų perdavimo–priėmimo aktu perduodama:

248.1. dokumentų bylos (pagal dokumentacijos planą), kurios turi būti sutvarkytos (turi būti susegti visi šios bylos dokumentai), nebaigti vykdyti pavedimai;

248.2. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos pastato ir patalpų raktai, informacinė ir norminė medžiaga, knygos, įgytos už Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos lėšas;

248.3. antspaudas, valstybės tarnautojo pažymėjimas ir kt.

249. Materialiai atsakingi valstybės tarnautojai ir darbuotojai materialines vertybes perduoda teisės aktų nustatyta tvarka.

XV. VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS ANTSPAUDO, KITŲ SPAUDŲ NAUDOJIMAS, PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO TVARKA

250. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba turi antspaudą su Lietuvos valstybės herbu. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos antspaudą saugo ir už jo naudojimą atsako Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktorius. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus nesant, Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos antspaudą saugo ir už jo naudojimą atsako direktoriaus pavaduotojas, kancleris, ar kitas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įgaliotas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

251. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos antspaudas naudojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos antspaudų apyvartos įstatymu ir Lietuvos policijos generalinio komisaro 2011 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. 5-V-684 patvirtintu Antspaudų saugojimo, apskaitos ir sunaikinimo tvarkos aprašu.

252. Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje pagal savo kompetenciją skyriai gali naudoti nustatytos formos skyrių antspaudus bei spaudus.

253. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojams valstybės tarnautojo pažymėjimai išduodami vadovaujantis vidaus reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 338 patvirtintomis Valstybės tarnautojo pažymėjimo formos ir valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo tvarkos taisyklėmis.

254. Už valstybės tarnautojų pažymėjimų išdavimą ir keitimą atsakingas Teisės skyriaus vedėjas.

255. Valstybės tarnautojo pažymėjimą Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos valstybės tarnautojai privalo turėti darbo vietoje bei turėti su savimi atstovaujant Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose.

256. Už reikalavimo dėl valstybės tarnautojo pažymėjimo nešiojimosi laikymąsi atsako valstybės tarnautojas teisės aktų nustatyta tvarka.

XVI. ARCHYVO TVARKYMAS

257. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos archyvą tvarko Vidaus administravimo skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtinta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 patvirtintomis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XVII. TARNYBINIO TRANSPORTO, FIKSUOTO IR MOBILIOJO RYŠIO TELEFONŲ NAUDOJIMAS

258. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos tarnybinis transportas naudojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl tarnybinių

lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ ir Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

259. Bendrojo fiksuoto telefono ryšio tarnybiniais telefonais naudojamosi ir skambinama į mobiliojo ryšio telefonus Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

260. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos tarnybiniai mobilieji telefonai naudojami Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymo nustatyta tvarka.

XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

261. Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ar panaikinamas Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus įsakymu.

VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS
LIETUVOS RESPUBLIKOS TABAKO, TABAKO GAMINIŲ IR SU JAIS SUSIJUSIŲ
GAMINIŲ KONTROLĖS ĮSTATYMO PAŽEIDIMO PROTOKOLAS

20__m._____d. Nr. _____

(protokolo surašymo vieta)

Aš, _____

_____,
(protokolą surašiusio valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

vadovaudamasis Lietuvos Respublikos tabako, tabako gaminių ir su jais susijusių gaminių
kontrolės įstatymo _____ str. _____ d., įvertinęs _____

(juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas, tel., faks., kiti rekvizitai, vadovo (įgalioto
asmens) vardas, pavardė, asmens kodas)

(tiriama pažeidimo apibūdinimas)

nustačiau, kad _____

(juridinio asmens pavadinimas)

(įstatymo pažeidimo esmė, nustatymo data)

ir tuo pažeidė Lietuvos Respublikos tabako, tabako gaminių ir su jais susijusių gaminių
kontrolės įstatymo _____ str. _____ d.

Nukentėjusių asmenų kurių teisės bei įstatymų saugomi interesai buvo pažeisti, vardai,
pavardės, adresai, telefonų numeriai: _____

Juridinio asmens vadovo (įgalioto asmens) paaiškinimas: _____

_____.

Protokolą surašiusio valstybės tarnautojo ar darbuotojo nurodymai: _____

_____.

Priemonės, kurių ėmėsi juridinis asmuo, vykdydamas protokolą surašiusios institucijos nurodymus:

(priemonės apibūdinimas)

Šis juridinis asmuo Lietuvos Respublikos tabako, tabako gaminių ir su jais susijusių gaminių kontrolės įstatymą pažeidė pirmą kartą/pakartotinai (nereikalingus žodžius išbraukti): _____

_____.

(nurodyti ankstesnių pažeidimų esmę, vietą, datą)

Nustatytos sunkinančios, lengvinančios aplinkybės _____

_____.

Pridedami dokumentai: _____

_____.

(protokolą surašiusio valstybės tarnautojo ar darbuotojo, pavardė, pareigos, parašas)

Su protokolu susipažinau ir vieną egzempliorių gavau:

Juridinio asmens vadovas (įgaliotas asmuo):

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

VALSTYBINĖ VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBA

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

REIKALŲ PERDAVIMO –PRIĖMIMO AKTAS

20 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamiesi _____

(įrašyti reikalų perdavimo pagrindą)

_____ perdavė,
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

o _____ perėmė šiuos:
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

1. nebaigtus vykdyti pavedimus: _____

2. nebaigtus spręsti klausimus: _____

3. dokumentų bylas: _____

4. informacinę medžiagą, knygas, įgytas už Tarnybos lėšas: _____

5. antspaudus, spaudus ir kodus: _____

6. kitą turtą ir priemones: _____

Perdavė _____
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

Perėmė _____
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

Vizos:

Pakeitimai:

1.

Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba, Įsakymas

Nr. [1-234](#), 2019-08-29, paskelbta TAR 2019-08-29, i. k. 2019-13688

Dėl Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos direktoriaus 2019 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. 1-128 "Dėl Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos darbo reglamento patvirtinimo" pakeitimo