

Suvestinė redakcija nuo 2015-03-25 iki 2016-12-31

Įsakymas paskelbtas: TAR 2014-10-28, i. k. 2014-15070



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO
MINISTRAS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ŽUVININKYSTĖS KONTROLĖS PAREIGŪNŲ ATLIEKAMŲ PATIKRINIMŲ
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2014 m. spalio 24 d. Nr. 3D-792
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos žuvininkystės įstatymo 36 straipsnio 5 dalimi,
t v i r t i n u Žuvininkystės kontrolės pareigūnų atliekamų patikrinimų tvarkos aprašą
(pridedama).

Žemės ūkio ministrė

Virginija Baltraitienė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos žemės ūkio
ministro 2014 m. spalio 24 d.
įsakymu Nr. 3D-792

ŽUVININKYSTĖS KONTROLĖS PAREIGŪNŲ ATLIEKAMŲ PATIKRINIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žuvininkystės kontrolės pareigūnų atliekamų patikrinimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato žuvininkystės kontrolės pareigūnų (toliau – Pareigūnai) atliekamų patikrinimų organizavimo, atlikimo, rezultatų įforminimo ir tvirtinimo, ataskaitų apie žuvininkystės kontrolės patikrinimų rezultatus pateikimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos žuvininkystės įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

3. Pareigūnų atliekamų patikrinimų objektas – ūkio subjektai, užsiimančys žuvininkyste.

4. Ūkio subjektų, užsiimančių žuvininkyste, patikrinimai atliekami siekiant užtikrinti žuvų išteklių naudojimą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi vadovaujantis minimalios ir proporcingos priežiūros naštos bei nediskriminavimo principais.

II. PATIKRINIMŲ ORGANIZAVIMAS

5. Pareigūnai privalo turėti Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – Žuvininkystės tarnyba) direktoriaus ar jo įgalioto asmens pasirašytą ir nustatytą tvarką užregistruotą Pavedimą atlikti patikrinimą (toliau – Pavedimas) (priedas).

6. Planiniai patikrinimai atliekami pagal metinį patikrinimų planą, neplaniniai – pagal Žuvininkystės tarnybos direktoriaus ar jo įgalioto asmens motyvuotą sprendimą atlikti patikrinimą ar pagal atliktą ūkio subjektų rizikos vertinimą, išskyrus šio Aprašo 19.2 ir 19.3 papunkčiuose numatytus atvejus, kai sprendimą atlikti neplaninį patikrinimą priima Pareigūnas.

7. Atliekant planinį patikrinimą surašomas vienas Pavedimo egzempliorius, kuris tikrinamam ūkio subjektui nepaliekamas. Atliekant neplaninį patikrinimą, kurio pagrindas yra šio Aprašo 20.1 papunktis, surašomas vienas Pavedimo egzempliorius, o tikrinamam ūkio subjektui pateikiama Pavedimo atlikti neplaninį patikrinimą kopija.

8. Pavedime nurodoma:

8.1. patikrinimą atliekančios įstaigos pavadinimas;

- 8.2. dokumento surašymo data ir registracijos numeris;
- 8.3. tikrinimui atlikti paskirtų pareigūnų pareigos, vardai ir pavardės;
- 8.4. tikrinimo rūšis;
- 8.5. ūkio subjekto, kurio atžvilgiu atliekamas patikrinimas, pavadinimas / vardas, pavardė, buveinė / adresas, patikrinimo vieta. Neturint numatyto patikrinti ūkio subjekto duomenų, nurodomas patikrinimo vietos adresas (vietovė);
- 8.6. patikrinimo tikslas;
- 8.7. neplaninio patikrinimo priežastis;
- 8.8. patikrinimo atlikimo data ar laikotarpis.
- 9. Pavedime gali būti nurodyta ir kita Aprašo 8 punkte nepaminėta informacija.
- 10. Gali būti atliekami bendri planiniai Žuvininkystės tarnybos ir kitų priežiūrą atliekančių subjektų patikrinimai, jeigu taip sumažėja priežiūros našta verslui.
- 11. Patikrinimo metu surašomi dokumentai turi būti pildomi aiškiai, įskaitomai ir tvirtinami juos surašiusio Pareigūno parašu. Jei šiuose dokumentuose yra atliekami taisymai, jie turi būti patvirtinti Pareigūno, surašiusio dokumentą, parašu ir įrašu „Taisymu tikėti“.
- 12. Patikrinimo metu surašyti dokumentai registruojami pagal Žuvininkystės tarnybos direktoriaus tvirtinamą dokumentacijos planą ir saugomi nustatyta tvarka.
- 13. Žuvininkystės tarnyba rengia metines ataskaitas apie atliktus patikrinimus bei jų rezultatus ir pateikia jas Žemės ūkio ministerijai iki kiekvienų metų sausio 30 d.

III. PLANINIAI PATIKRINIMAI

- 14. Planinių patikrinimų planas (toliau – Patikrinimų planas) sudaromas atsižvelgiant į turimą informaciją apie daromus teisės pažeidimus, į ankstesnių patikrinimų laiką, rezultatus, nustatytus ūkio subjekto veiklos pažeidimus. Žuvininkystės tarnyba sudaro kitų metų Patikrinimų planus ir tvirtina juos Žuvininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d.
- 15. Žuvininkystės tarnyba patvirtintą Patikrinimų planą ir jo pakeitimus (patikslinimus) paskelbia savo interneto svetainėje arba į planą įtrauktus ūkio subjektus informuoja individualiai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po planinių patikrinimų plano patvirtinimo ar jo patikslinimo. Patikrinimų planai gali būti tikslinami Žuvininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu siekiant pakeisti arba patikslinti patikrinimų datą, tikrinamo ūkio subjekto pavadinimą ar adresą, tačiau ne vėliau kaip 10 darbo dienų prieš planuojamą ūkio subjekto patikrinimą. Patikrinimų planas yra pateikiamas Žemės ūkio ministerijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Patikrinimų plano patvirtinimo ar jo patikslinimo.

16. Patikrinimų plane nurodoma: planuojamo patikrinimo data (išimtiniais atvejais arba planuojant patikrinti žvejybos laivą gali būti nurodomas patikrinimo terminas 4 savaitių tikslumu), Žuvininkystės tarnybos struktūrinio padalinio, atliekančio patikrinimą, pavadinimas, numatomo tikrinti ūkio subjekto rekvizitai (planuojant tikrinti turgavietėse prekiaujančius ūkio subjektus, patikrinimų plane nurodomas turgavietės adresas, o planuojant tikrinti ūkio subjekto valdomą žvejybos laivą – žvejybos uosto pavadinimas), kita tikrinimui reikalinga informacija.

17. Žuvininkystės tarnyba, prieš pradėdama ūkio subjekto veiklos planinį patikrinimą, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų, privalo ūkio subjektą raštu arba elektroniniu būdu informuoti apie numatomą vykdyti patikrinimą, nurodyti atliekamo patikrinimo pagrindą, terminą, dalyką ir pateikti preliminarų dokumentų, kuriuos ūkio subjektas turi pateikti Žuvininkystės tarnybai, sąrašą.

18. Likus ne mažiau nei 3 darbo dienoms iki numatyto patikrinimo, ūkio subjektui raštu informavus Žuvininkystės tarnybą apie objektyvias aplinkybes, dėl kurių nurodytą dieną negali būti atliekamas patikrinimas, bendru sutarimu gali būti numatyta kita patikrinimo data.

IV. NEPLANINIAI PATIKRINIMAI

19. Neplaniniai patikrinimai gali būti atliekami:

19.1. gavus kito kompetentingo viešojo administravimo subjekto rašytinį motyvuotą prašymą ar kitos valstybės kompetentingos institucijos prašymą;

19.2. turint informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų dėl ūkio subjekto veiklos, kuri gali prieštarauti teisės aktams ar neatitikti teisės aktų reikalavimų;

19.3. jeigu neplaninio tikrinimo pagrindą nustato Europos Sąjungos teisės aktas, įstatymas ar Vyriausybės priimtas teisės aktas:

19.4. gavus anoniminį skundą dėl konkrečių ūkio subjekto veiksmų ar neveikimo;

19.5. siekiant užtikrinti, kad būtų pašalinti ūkio subjekto veiklos ankstesnio patikrinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai ir įgyvendinti priimti sprendimai.

V. ŪKIO SUBJEKTO VEIKLOS TIKRINIMAS

20. Ūkio subjektų veiklos patikrinimai atliekami dalyvaujant ūkio subjektui arba jo įgaliotam atstovui (toliau – atstovas).

21. Pareigūnai faktinio patikrinimo pradžioje turi prisistatyti ūkio subjektui arba jo atstovui, parodyti tarnybinį pažymėjimą, pasirašytinai supažindinti jį su Pavedimu, jei toks privalomas.

22. Pareigūnų reikalavimu ūkio subjektas arba jo atstovas turi pateikti veiklos teisėtumo patvirtinimo dokumentą bei asmens tapatybės patvirtinimo dokumentą.

23. Ūkio subjekto patikrinimo aktą (toliau – Patikrinimo aktas) Pareigūnai surašo patikrinimo metu.

24. Tais atvejais, kai ūkio subjektas nevykdo teisėtų Pareigūnų nurodymų, ir jeigu įtariama, kad gali būti išvežamos ar naikinamos prekės, dokumentai ar kiti įtariamose neteisėtos veiklos įrodymai, ir kitais atvejais, kai Pareigūnams trukdoma atlikti tikrinimą, dėl kurio buvo surašytas pavedimas, Pareigūnai nedelsdami imasi Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekse numatytų administracinių teisės pažeidimų bylų teisenos užtikrinimo priemonių ir surašo tarnybinį pranešimą, kuriame nurodo priežastis, sutrukdžiusias atlikti ūkio subjekto patikrinimą, ir ne vėliau kaip per vieną darbo dieną jį pateikia pavedimą pasirašiusiam Žuvininkystės tarnybos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui sprendimui priimti.

VI. ŪKIO SUBJEKTO PATIKRINIMO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

25. Ūkio subjekto veiklos Patikrinimo akto formą nustato Žuvininkystės tarnyba.

26. Ūkio subjekto veiklos planinio ir neplaninio patikrinimo rezultatai įforminami Patikrinimo akte. Už tinkamą planinio ir neplaninio patikrinimo atlikimą ir rezultatų įforminimą atsako tikrinimą atlikę ir dokumentus surašę Pareigūnai.

27. Jeigu ūkio subjektas ar jo atstovas patikrinimo metu žodžiu ar raštu pateikia pastabų, duomenų ar dokumentų dėl tikrinamo dalyko, tai turi būti pažymima Patikrinimo akte ir šios pastabos, duomenys ar dokumentai privalomai pridedami prie Patikrinimo akto.

28. Kiekvienas Pareigūnų nustatytas pažeidimo faktas Patikrinimo akte turi būti aprašomas atskirai. Pažeidimo nustatymo faktas turi būti pagrindžiamas duomenimis, kuriais remdamiesi Pareigūnai konstatuoja pažeidimą.

29. Patikrinimo aktas surašomas dviem egzemplioriais, iš kurių vienas egzempliorius lieka Pareigūnui, kitas – pasirašytinai įteikiamas tikrintam ūkio subjektui ar jo atstovui. Patikrinimo akto abu egzempliorius (pagrindiniuose lapuose ir, jei prireikia, papildomuose lapuose) pasirašo patikrinime dalyvavę Pareigūnai ir tikrintas ūkio subjektas arba jo atstovas. Jeigu tikrintas ūkio subjektas ar jo atstovas atsisako pasirašyti Patikrinimo aktą, tai pažymima Patikrinimo akte ir pasirašo aktą surašęs Pareigūnas. Taip pat, jeigu tikrintas ūkio subjektas ar jo atstovas atsisako pasirašyti Patikrinimo aktą, gali būti kviečiami du liudytojai, kurie pasirašo su patikrinimu susijusiuose dokumentuose. Liudytojai gali būti Žuvininkystės tarnybos pareigūnai ir (ar) kitos kontroliuojančios institucijos pareigūnai arba bet kurie pilnamečiai veiksnius fiziniai asmenys.

30. Patikrinimo akte turi būti nurodyta:

30.1. kontroliuojančios institucijos, kurios pareigūnai atliko ūkio subjekto veiklos tikrinimą, pavadinimas;

30.2. patikrinimo akto surašymo data, vieta ir registracijos numeris;

30.3. Pavedimo atlikti tikrinimą data ir registracijos numeris, o jei patikrinimas atliekamas vadovaujantis šio Aprašo 19.2 ir 19.3 papunkčiais – nurodoma priežastis, dėl kurios Pareigūnas priėmė sprendimą atlikti patikrinimą;

30.4. patikrinimą atlikusių pareigūnų pareigos, vardai, pavardės;

30.5. dalyvaujančių asmenų – jei yra liudytojų arba kitų kontroliuojančių institucijų atstovų, jų vardai, pavardės, darboviečių pavadinimai;

30.6. tikrinamo ūkio subjekto pavadinimas, įmonės kodas, adresas (jei tai fizinis asmuo – vardas, pavardė, gimimo metai, gyvenamosios vietos adresas), telefonai, veiklos rūšis, licencijų numeriai;

30.7. vieta, kurioje buvo tikrinama;

30.8. patikrinimo pradžios laikas;

30.9. gali būti nurodomi ir kiti svarbūs duomenys ir informacija;

30.10. patikrinimo metu panaudotos techninės priemonės pavadinimas (-ai), markė, gamintojo numeris, metrologinės patikros liudijimo numeris;

30.11. patikrinimo pabaigos laikas.

31. Ūkio subjekto veiklos patikrinimo akto dėstomojoje dalyje turi būti aprašyta ūkio subjekto veiklos patikrinimo eiga, rezultatai, kas konkrečiai tikrinta, kas nustatyta.

32. Pažeidimo esmė patikrinimo akto dėstomojoje dalyje turi būti išdėstyta aiškiai ir tiksliai.

33. Atlikus pakartotinę ūkio subjekto veiklos kontrolę, patikrinimo akte nerašomi ankstesnio patikrinimo metu nustatyti pažeidimai, o nurodomi padaryti nauji pažeidimai arba anksčiau nustatytų pažeidimų ištaisymo faktas.

34. Jeigu patikrinimo akte trūksta vietos ūkio subjekto patikrinimo eigai aprašyti, naudojami papildomi lapai. Tokiu atveju pareigūnas ir ūkio subjektas ar jo atstovas pasirašo ir papildomuose lapuose.

VII. DAIKTŲ IR (AR) DOKUMENTŲ PAĖMIMO IR GRAŽINIMO ĮFORMINIMAS

35. Atlikdami ūkio subjekto patikrinimą Pareigūnai turi teisę paaimti dokumentus ir daiktus, kurie yra įtariamo teisės pažeidimo įrankis arba tiesioginis objektas.

36. Dokumentai ar daiktai paaimami surašius šių daiktų ir (ar) dokumentų paėmimo protokolą. Daiktų ir (ar) dokumentų paėmimo, saugojimo, realizavimo bei grąžinimo tvarką ir protokolo formą nustato Žuvininkystės tarnyba. Šio protokolo surašymas pažymimas administracinio teisės pažeidimo protokole ir patikrinimo akte.

Punkto pakeitimai:

37. Daiktų ir (ar) dokumentų paėmimo protokole turi būti nurodoma:

37.1. dokumento pavadinimas;

37.2. protokolo surašymo data, vieta;

37.3. kontroliuojančios institucijos pavadinimas, protokolą surašiusio pareigūno pareigos, vardas, pavardė;

37.4. dalyvaujančių pareigūnų pareigos, vardai, pavardės;

37.5. dalyvaujančių asmenų vardai, pavardės, darbovietės;

37.6. tikrinamo ūkio subjekto pavadinimas, adresas, įmonės kodas (jei tai fizinis asmuo – vardas, pavardė, asmens kodas ir gyvenamosios vietos adresas);

37.7. paimamų daiktų ir (ar) dokumentų pavadinimai, jų mato vienetai, kiekiai;

37.8. paimtų daiktų ir (ar) dokumentų saugojimo vietos adresas.

38. Daiktų ir (ar) dokumentų paėmimo protokolas surašomas dviem egzemplioriais: vienas iš jų lieka daiktus ir (ar) dokumentus paėmusiam pareigūnui, kitas pasirašytinai įteikiamas ūkio subjektui ar jo atstovui.

39. Abu daiktų ir (ar) dokumentų paėmimo protokolo egzempliorius turi pasirašyti visi patikrinime dalyvavę Pareigūnai ir asmenys bei ūkio subjektas ar jo atstovas. Abiejų daiktų ir (ar) dokumentų paėmimo protokolo egzempliorių kiekvieno lapo pabaigoje (taip pat ir papildomuose lapuose, jei tokių prireikia) pasirašo Pareigūnas ir ūkio subjektas ar jo atstovas. Jeigu ūkio subjektas ar jo atstovas nesutinka pasirašyti daiktų ir (ar) dokumentų paėmimo protokole, tai pažymima protokole, kurį pasirašo ne mažiau kaip du Pareigūnai arba patikrinime dalyvavę asmenys.

40. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 269 straipsniu, paimti daiktai ir (ar) dokumentai, kol administracinio teisės pažeidimo byla bus išnagrinėta, turi būti saugomi daiktų ir (ar) dokumentų paėmimo protokole nurodytoje vietoje Žuvininkystės tarnybos nustatyta tvarka, o išnagrinėjus bylą, remiantis priimtu nutarimu (sprendimu), jie konfiskuojami ir sunaikinami arba grąžinami teisėtam valdytojui.

41. Priėmus sprendimą, kad pažeidimas nenustatytas, paimti daiktai ir (ar) dokumentai ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo sprendimo priėmimo turi būti grąžinti ūkio subjektui ar jo atstovui surašant laisvos formos raštą.

42. Ūkio subjektui, iš kurio paimti dokumentai, pateikus raštišką prašymą padaryti paimtų dokumentų kopijas, Pareigūnas jas privalo padaryti per dvi darbo dienas nuo prašymo gavimo.

43. Už paimtų dokumentų saugojimą atsako tikrinimą atlikę Pareigūnai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Ūkio subjekto tikrinimo aktai, jų priedai ir kita su tikrinimu susijusi medžiaga turi būti saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nustatyta tvarka.

45. Pareigūnas, pažeidęs šio Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(Pavedimo atlikti patikrinimą forma)

(įstaigos pavadinimas)

PAVEDIMAS ATLIKTI PATIKRINIMĄ

(data) Nr. _____

(sudarymo vieta)

Pavedu _____
(pareigūno (-ų) pareigos, vardas, pavardė)

atlikti _____
(patikrinimo rūšis: planinis, neplaninis;

tikrinamo ūkio subjekto pavadinimas (jei tai fizinis asmuo – jo vardas, pavardė), adresas;

patikrinimo (-ų) vieta (-os)

patikrinimą.

Patikrinimo tikslas: _____

(jei patikrinimas yra neplaninis, nurodoma ir neplaninio patikrinimo priežastis)

Patikrinimą atlikti: 20 ____ m. _____ d.

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto
asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Susipažinau:

(ūkio subjekto ar jo atstovo parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-214](#), 2015-03-24, paskelbta TAR 2015-03-24, i. k. 2015-04237

Dėl žemės ūkio ministro 2014 m. spalio 24 d. įsakymo Nr. 3D-792 „Dėl Žuvininkystės kontrolės pareigūnų atliekamų patikrinimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo