

Suvestinė redakcija nuo 2004-07-01 iki 2004-12-09

Nutarimas paskelbtas: Žin. 1994, Nr. [63-1238](#), i. k. 0941100NUTA00000728

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

N U T A R I M A S DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

1994 m. rugpjūčio 11 d. Nr. 728
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamentą (pridedama).
2. Pavesti Teisingumo ministerijai per 3 mėnesius pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybei pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimų pripažinimo netekusiais galios arba patikslinimo, atsižvelgiant į tai, kad patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamentas.

MINISTRAS PIRMININKAS

ADOLFAS ŠLEŽEVIČIUS

TEISINGUMO MINISTRAS

JONAS PRAPIESTIS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr. 728
(Lietuvos Respublikos
Vyriausybės 2003 m. kovo 13 d.
nutarimo Nr. 313 redakcija)

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamentas (toliau vadinama – Reglamentas) nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau vadinama – Vyriausybė) darbo tvarką.

2. Vyriausybė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, įstatymais, Vyriausybės programa, kitais teisės aktais ir savo veiklą derina su Valstybės ilgalaikės raidos strategija.

3. Vyriausybės veikla grindžiama kolegialumo, demokratijos, teisėtumo ir viešumo principais.

Vyriausybė solidariai atsako Lietuvos Respublikos Seimui (toliau vadinama – Seimas) už bendrą savo veiklą.

Ministrai, vadovaudami jiems pavestoms valdymo sritims, yra atsakingi Seimui, Respublikos Prezidentui ir tiesiogiai pavaldūs Ministrui Pirmininkui.

II. VYRIAUSYBĖS STRUKTŪRA IR DARBO FORMOS

I. BENDRIEJI STRUKTŪROS IR DARBO KLAUSIMAI

4. Vyriausybę sudaro Ministras Pirmininkas ir ministrai.

5. Valstybės valdymo reikalus Vyriausybė sprendžia Vyriausybės posėdžiuose.

6. Nesutarimams, kylantiems derinant teisės aktų projektus, išspręsti arba svarbiausiems posėdžio darbotvarkės klausimams aptarti prieš Vyriausybės posėdžius Vyriausybė arba Ministras Pirmininkas gali sudaryti nuolatinius arba laikinuosius Vyriausybės komitetus (toliau vadinama – Vyriausybės komitetai).

7. Prireikus Vyriausybė gali sudaryti nuolatinės ir laikinąsias komisijas atitinkamiems teisės aktams rengti, šalies masto renginiams organizuoti, kitiems aktualiems klausimams nagrinėti ir pasiūlymams rengti.

8. Ministras Pirmininkas gali sudaryti darbo grupes įvairiems klausimams nagrinėti ir teisės aktų projektams rengti.

9. Vyriausybės ir Ministro Pirmininko funkcijas padeda atlikti Vyriausybės kanceliarija, kuriai vadovauja Vyriausybės kancleris.

Ministrui Pirmininkui, kaip Vyriausybės vadovui, suformuoti politines nuostatas ir prioritetus, priimti ir įgyvendinti sprendimus padeda Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, kurių veiklą koordinuoja Ministro Pirmininko vyriausiasis patarėjas.

II. VYRIAUSYBĖS POSĖDIS

10. Vyriausybės posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Ministras Pirmininkas, o jo nesant – einantis Ministro Pirmininko pareigas arba jį pavaduojantis ministras (toliau vadinama – Ministras Pirmininkas).

Vyriausybės posėdžiai paprastai rengiami Vyriausybės rūmuose kartą per savaitę, trečiadieniais, Ministro Pirmininko paskirtu laiku.

Jeigu būtina nedelsiant priimti Vyriausybės sprendimus, Vyriausybės posėdis rengiamas Ministro Pirmininko paskirtu laiku – tuomet nesilaikoma šio Reglamento IV skyriaus II ir III skirsnių reikalavimų.

11. Vyriausybės posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Vyriausybės narių.

Vyriausybės narys, negalintis dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti Ministrui Pirmininkui ir gauti jo sutikimą.

Negalintys dalyvauti Vyriausybės posėdyje Vyriausybės nariai gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje.

12. Vyriausybės posėdyje paprastai svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti atitinkamų Vyriausybės nutarimų projektai.

13. Vyriausybės posėdžio darbotvarkė sudaroma ir svarstoma pagal šio Reglamento IV skyriaus nuostatas (išskyrus šio Reglamento 10 punkto trečiojoje pastraipoje nurodytą atvejį).

Vyriausybės posėdžio metu Ministras Pirmininkas turi teisę pasiūlyti įtraukti į darbotvarkę ir naujų klausimų. Ministras taip pat turi teisę pasiūlyti Ministrui Pirmininkui įtraukti į posėdžio darbotvarkę naujų klausimų, tačiau tik prieš pradėdant svarstyti patvirtintos darbotvarkės klausimus. Tokiu atveju ministras kreipiasi į Ministrą Pirmininką su pasiūlymu įtraukti naują klausimą į darbotvarkę. Dėl įtrauktino naujo klausimo balsuojama šio Reglamento 87–89 punktuose nustatyta tvarka. Ministrui Pirmininkui pritarus ministro pasiūlymui įtraukti naują klausimą į darbotvarkę, šis klausimas įtraukiamas į darbotvarkę. Jeigu dėl klausimo įtraukimo teigiamas sprendimas nepriimamas, klausimas turi būti teikiamas svarstyti Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka.

III. MINISTRAS PIRMININKAS

14. Ministras Pirmininkas atstovauja Vyriausybei ir vadovauja jos veiklai.

15. Ministras Pirmininkas:

15.1. sudaro Vyriausybę ir teikia jos sudėtį tvirtinti Respublikos Prezidentui;

15.2. teikia Seimui svarstyti Vyriausybės programą;

15.3. teikia Respublikos Prezidentui siūlymus dėl ministrų skyrimo ir atleidimo;

15.4. Lietuvos Respublikos Konstitucijos nustatytais atvejais teikia Respublikos Prezidentui siūlymus pavesti vienam iš ministrų pavaduoti Ministrą Pirmininką;

15.5. sprendžia Vyriausybės veiklos organizavimo klausimus;

15.6. kviečia Vyriausybės posėdžius ir jiems vadovauja (pirmininkauja), tvirtina Vyriausybės posėdžio darbotvarkę;

15.7. Respublikos Prezidento pavedimu suteikia įgaliojimus atlikti veiksmus, susijusius su Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. [60-1948](#)) 7 straipsnyje nurodytų Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymu;

15.8. suteikia įgaliojimus atlikti veiksmus, susijusius su Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymu, išskyrus Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatymo 7 straipsnyje nurodytas sutartis, ministerijos ar Vyriausybės įstaigos, kurios kompetencijai priklauso sutartį rengti, teikimu, esant Užsienio reikalų ministerijos pritarimui;

15.9. sudaro vyriausybines delegacijas, vykstančias su oficialiais vizitais į užsienio valstybes, taip pat dalyvauti tarptautiniuose kongresuose, konferencijose, sesijose;

15.10. teikia Vyriausybei siūlymus dėl apskričių viršininkų, jų pavaduotojų skyrimo ir atleidimo iš pareigų;

15.11. suteikia įgaliojimus atstovauti Vyriausybei Lietuvos Respublikos Konstituciniame Teisme ir kituose teismuose;

15.12. pagal savo kompetenciją organizaciniais, personaliniais ir kitais klausimais leidžia potvarkius arba priima operatyvius sprendimus – pavedimus, įforminamus rezoliucijomis;

15.13. vykdo kitas pareigas, kurias jam paveda Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės įstatymas ir kiti įstatymai.

16. Ministras Pirmininkas leidžia potvarkius dėl:

16.1. Vyriausybės, Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų darbo organizavimo;

16.2. įgaliojimų atlikti veiksmus, susijusius su Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymu, suteikimo;

16.3. Lietuvos Respublikos vyriausybinių delegacijų, vykstančių su oficialiais vizitais į užsienio valstybes, taip pat dalyvauti tarptautiniuose kongresuose, konferencijose, sesijose ar kituose tarptautiniuose renginiuose, sudarymo;

16.4. atstovavimo Vyriausybei tarptautinėse organizacijose ir tarptautiniuose renginiuose;

16.5. atstovavimo Vyriausybei Lietuvos Respublikos Konstituciniame Teisme ir kituose teismuose;

16.6. ministrų, Vyriausybės kanclerio, Vyriausybės įstaigų ir kitų įstaigų vadovų, kuriuos skiria Ministras Pirmininkas, apskričių viršininkų ir Vyriausybės atstovų atostogų;

16.7. ministrų pavadavimo;

16.8. tarnybinių nuobaudų Vyriausybės įstaigų vadovams ir kitiems Ministro Pirmininko skiriamiems valstybės tarnautojams skyrimo;

16.9. apskričių viršininkų, Vyriausybės atstovų, taip pat Vyriausybės įstaigų vadovų, kitų Ministro Pirmininko skiriamų valstybės tarnautojų ir pareigūnų skatinimo;

16.10. atitinkamų laipsnių vidaus tarnybos pareigūnams suteikimo;

16.11. įvairių minėjimų rengimo;

16.12. kitų organizacinių klausimų.

17. Ministras Pirmininkas savo potvarkiais skiria į pareigas ir atleidžia iš pareigų:

17.1. Vyriausybės kanclerį;

17.2. Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

17.3. Vyriausybės įstaigų vadovus.

18. Teikiamus Ministrui Pirmininkui pasirašyti potvarkių projektų originalus vizuoja Vyriausybės kanceliarijos padalinio vadovas ar jo pavedimu – patarėjas, Vyriausybės kanceliarijos Teisės ir teisėtvarkos departamento (toliau vadinama – Teisės ir teisėtvarkos departamentas) direktorius ar jo pavedimu – teisininkas, Vyriausybės kancleris (jo nesant ar jo pavedimu – Vyriausybės kanclerio pavaduotojas). Ministro Pirmininko potvarkių priedų originalus vizuoja atitinkamas Vyriausybės kanceliarijos padalinio vadovas ar jo pavedimu – patarėjas.

19. Ministro Pirmininko potvarkiai įforminami jų pasirašymo data ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną išsiunčiami juos vykdyti turinčioms institucijoms (valstybės tarnautojams).

20. Ministro Pirmininko potvarkiai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose potvarkiuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Prireikus Ministro Pirmininko potvarkius gali skelbti „Valstybės žinios“. Ministro Pirmininko potvarkiai, paskelbti „Valstybės žiniose“, įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo, jeigu pačiuose potvarkiuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

Ministro Pirmininko potvarkiai per 3 dienas nuo jų įsigaliojimo dienos nustatytą tvarka skelbiami interneto tinklalapiuose. Prireikus Ministro Pirmininko potvarkius gali skelbti ir kitos žiniasklaidos priemonės.

IV. MINISTRAI

21. Ministrai pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus. Prireikus keli ministrai gali leisti bendrus įsakymus.

Ministro įsakymus registruoja už ministerijos raštvedybą atsakingas ministerijos administracijos padalinys. Ministro įsakymui suteikiamas registravimo eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios iki pabaigos.

Per 3 dienas nuo oficialaus paskelbimo „Valstybės žiniose“ ministrų norminiai teisės aktai nustatytą tvarka skelbiami norminį teisės aktą priėmusios ministerijos interneto tinklalapyje.

22. Ministras leidžia įsakymus dėl:

22.1. ministerijos administracijos struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;

22.2. ministerijos administracijos padalinių nuostatų tvirtinimo, Vyriausybės pavedimu – įstaigų prie ministerijos nuostatų tvirtinimo;

22.3. ministerijos valstybės tarnautojų, įstaigų prie ministerijos vadovų priėmimo į pareigas ir atleidimo iš pareigų, atostogų suteikimo, tarnybinių nuobaudų skyrimo, skatinimo;

22.4. komisijų (darbo grupių) sudarymo;

22.5. kitų įstatymų ir Vyriausybės nutarimų jam suteiktų funkcijų vykdymo.

23. Ministro įsakymai turi atitikti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės norminių aktų rengimo tvarkos įstatymą (Žin., 1995, Nr. [41-991](#)), Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijas, patvirtintas teisingumo ministro 1998 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 104 (Žin., 1998, Nr. [87-2416](#); 2002, Nr. [50-1923](#)), ir Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19 (Žin., 2001, Nr. [30-1009](#)).

Ministrų įsakymų, kuriais nustatoma paramos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar Europos Sąjungos paramos fondų lėšų naudojimo tvarka arba kuriais prisiimami (ar padidinami) finansiniai, garantiniai ir kiti skoliniai įsipareigojimai, tenkintini iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, projektai turi būti suderinti su Finansų ministerija.

V. VYRIAUSYBĖS KOMITETAI IR VYRIAUSYBĖS SUDAROMOS KOMISIJOS, MINISTRO PIRMININKO SUDAROMOS DARBO GRUPĖS

24. Vyriausybės arba Ministro Pirmininko sudaryti Vyriausybės komitetai Ministro Pirmininko pavedimu svarsto teisės aktų projektų, apimančių kelių ministrų valdymo sritis, derinimo metu iškilusius nesutarimus. Ministrai gali siūlyti svarstyti Vyriausybės komitete rengiamų naujų norminių teisės aktų koncepcijas, kitus probleminius klausimus, aptarti svarbiausius klausimus prieš Vyriausybės posėdžius. Jeigu nesutarimų dėl teisės akto projekto išspręsti nepavyksta, šis projektas perduodamas Ministrui Pirmininkui, kuris priima vieną iš šių sprendimų: svarstyti teisės akto projektą Vyriausybės posėdyje arba gražinti jį atitinkamai ministerijai papildomai nagrinėti ir atitinkamai pakeisti (papildyti).

25. Vyriausybės komitetų veikla organizuojama pagal Nuolatinio Lietuvos Respublikos Vyriausybės komiteto nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 1 d. nutarimu Nr. 1187 (Žin., 2001, Nr. [84-2945](#)).

26. Vyriausybė gali sudaryti nuolatinės ar laikinąsias komisijas iš Vyriausybės narių, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų, mokslininkų ir specialistų. Prireikus į komisijų posėdžius kviečiami suinteresuotų ministerijų, Vyriausybės įstaigų, apskričių viršininkų, savivaldybių institucijų ir įstaigų, įmonių, organizacijų, taip pat politinių partijų ir politinių organizacijų, profesinių sąjungų ir visuomeninių organizacijų atstovai. Komisijos darbui vadovauja Vyriausybės skiriamas ministras arba kitas asmuo.

27. Komisijų uždavinius, funkcijas, įgaliojimus, veiklos tvarką ir finansavimą nustato Vyriausybė.

Komisijų posėdžių sprendimai įforminami jų posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo komisijų pirmininkai.

28. Ministras Pirmininkas gali sudaryti darbo grupes ir skirti jų vadovus.

Darbo grupės sudarymas įforminamas Ministro Pirmininko potvarkiu, kuriame nustatomos konkrečios užduotys.

29. Prireikus Vyriausybė sprendžia lėšų darbo grupės veiklai skyrimo klausimą.

30. Ministerijos, Vyriausybės įstaigos, apskričių viršininkai, kitos valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos privalo teikti Vyriausybės sudarytoms komisijoms (Ministro Pirmininko sudarytoms darbo grupėms) jų prašymu reikiamą informaciją ir kitą medžiagą komisijų (darbo grupių) nagrinėjamiems (rengiamiems) klausimais.

31. Ministerijų, Vyriausybės įstaigų ir apskričių viršininkų atstovai Vyriausybės sudarytose komisijose (Ministro Pirmininko sudarytose darbo grupėse) teisės aktų projektams rengti suderina ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar apskrities viršininko vardu teikiamus pasiūlymus, taip pat

parengtą teisės akto projektą su atitinkamu ministru, Vyriausybės įstaigos vadovu ar apskrities viršininku.

32. Už Vyriausybės sudaromų komisijų ir Ministro Pirmininko sudaromų darbo grupių narių ir konsultantų darbą mokama Vyriausybės nustatyta tvarka. Vyriausybės nariai negali gauti atlyginimo už darbą komisijose ar darbo grupėse teisės aktų projektams rengti. Ministerijų ir Vyriausybės įstaigų vadovai privalo asmeniškai kontroliuoti, kad nebūtų pažeista atlyginimų mokėjimo už teisės aktų projektų rengimą tvarka.

Komisijas (darbo grupes) ūkiškai ir techniškai aptarnauja Vyriausybės kanceliarija arba ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, kurių vadovai ar kiti valstybės tarnautojai paskirti komisijų pirmininkais (darbo grupių vadovais).

33. Vyriausybės sudarytų nuolatinių ir laikinųjų komisijų, kurių pirmininkais paskirti ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai ar ministerijų ir Vyriausybės įstaigų valstybės tarnautojai, veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, įvairūs projektai, pažymos ir kita) saugomi atitinkamose ministerijose ar Vyriausybės įstaigose. Vyriausybės kanceliarijoje paprastai saugomi veiklos dokumentai tų nuolatinių ir laikinųjų komisijų, kurių pirmininkai yra Ministras Pirmininkas, Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai ir Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojai arba kurias ūkiškai ir techniškai aptarnauti pavesta Vyriausybės kanceliarijai.

34. Ministro Pirmininko sudarytų darbo grupių veiklos dokumentai kartu su išvadomis ir pasiūlymais, kuriems parengti šios darbo grupės buvo sudarytos, persiunčiami (perduodami) saugoti institucijai, kurios atstovas yra darbo grupės vadovas.

VI. VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA IR MINISTRO PIRMININKO POLITINIO (ASMENINIO) PASITIKĖJIMO VALSTYBĖS TARNAUTOJAI

35. Vyriausybės kanceliarija yra Vyriausybės įsteigta biudžetinė įstaiga, padedanti vykdyti Vyriausybės ir Ministro Pirmininko funkcijas. Vyriausybės kanceliarijai vadovauja Vyriausybės kancleris. Vyriausybės kancleris atlieka funkcijas, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose, taip pat vykdo Ministro Pirmininko pavedimus.

Vyriausybės kanceliarijos karjeros valstybės tarnautojai yra pavaldūs Vyriausybės kancleriui.

Vyriausybės kanceliarijos struktūrą ir nuostatus tvirtina Vyriausybė.

Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai – Ministro Pirmininko vyriausiasis patarėjas, Ministro Pirmininko patarėjai, Ministro Pirmininko atstovas spaudai ir kiti Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai – yra tiesiogiai pavaldūs Ministrui Pirmininkui.

III. VYRIAUSYBĖS PROGRAMOS RENGIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

36. Vyriausybės programa – dokumentas, atitinkamai Vyriausybei visą jos įgaliojimų laiką privalomas veiklos planas, kuriame išdėstytos tam tikro laikotarpio Vyriausybės veiklos kryptys ir kuriam yra pritaręs Seimas.

37. Vyriausybės programos rengimui vadovauja Ministras Pirmininkas.

Vyriausybės kanceliarija, ministerijos, Vyriausybės įstaigos, apskričių viršininkai teikia Ministrui Pirmininkui ir paskirtiems ministrams jų prašymu medžiagą, kurios reikia Vyriausybės programai parengti, ir atitinkamai prisideda prie jos rengimo.

38. Kai Seimas pritaria Vyriausybės programai, Vyriausybė per 3 mėnesius parengia ir patvirtina konkrečias priemones šiai programai įgyvendinti, numatydamą priemonių įvykdymo terminus ir už įvykdymą atsakingas ministerijas, Vyriausybės įstaigas, kitas valstybės valdymo institucijas.

Vyriausybės programos įgyvendinimo priemonių rengimui vadovauja Ministras Pirmininkas arba Vyriausybės kancleris Ministro Pirmininko pavedimu.

39. Vyriausybė kasmet Seimo statute nustatytu terminu pateikia Seimui savo metinę veiklos ataskaitą. Vyriausybės metinė veiklos ataskaita rengiama remiantis ministerijų, Vyriausybės įstaigų, įstaigų prie ministerijų ir apskričių viršininkų metinėmis veiklos ataskaitomis. Ministerijų, Vyriausybės įstaigų, įstaigų prie ministerijų ir apskričių viršininkų metinės veiklos ataskaitas apibendrina ir Vyriausybės metinės veiklos ataskaitos projektą parengia Vyriausybės kanceliarija.

Vyriausybės metinės veiklos ataskaitos projektas svarstomas ir aprobuojamas Vyriausybės posėdyje.

40. Ministerijos, Vyriausybės įstaigos ir apskričių viršininkai atitinkamas veiklos ataskaitas pateikia Vyriausybei jos nustatytais terminais ir forma.

41. Ministro Pirmininko patarėjai teikia Ministrui Pirmininkui išvadas apie tai, ar Vyriausybės posėdžiui teikiami teisės aktų projektai atitinka Vyriausybės programą.

IV. VYRIAUSYBĖS TEISĖS AKTŲ LEIDYBOS PROCEDŪRA

I. LEIDYBOS INICIATYVA

BENDROSIOS NUOSTATOS

42. Vyriausybės teisės aktų (toliau vadinama – teisės aktais) leidybos iniciatyvos teisę turi Ministras Pirmininkas ir ministrai. Įgyvendindami šią teisę, ministrai pagal jiems vadovauti pavestas valdymo sritis pasirašo (vizuoja) parengtus ir Vyriausybei teikiamus įstatymų, Seimo ar Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus ar pasiūlymus dėl jų leidybos.

Ministras Pirmininkas, įgyvendindamas Vyriausybės teisės aktų leidybos iniciatyvos teisę, gali duoti pavedimą ministrui ar Vyriausybės kanceliarijai parengti teisės akto projektą. Ministro Pirmininko pavedimu Vyriausybės kancleris gali duoti pavedimą ministerijai ar Vyriausybės įstaigai parengti atitinkamą teisės akto projektą.

43. Vyriausybės įstaigos, apskričių viršininkai ir savivaldybių tarybos, pagal savo kompetenciją negalėdami išspręsti su jų valdymo sritimi susijusių klausimų, gali teikti atitinkamus projektus Vyriausybei, jeigu Vyriausybės įstaigos teikiamus projektus vizuoja Vyriausybės priskirtas ministras, o apskrities viršininkų ir savivaldybių tarybų teikiamus projektus – atitinkamos valdymo srities ministras.

44. Prie Vyriausybei teikiamo teisės akto projekto pridedamas atitinkamos institucijos lydraštis-teikimas (toliau vadinama – teikimas). Vyriausybės kanceliarijai papildomai pateikiama kompiuterinė laikmena su teisės akto projekto įrašu, arba teisės akto projektas jai perduodamas elektroniniu paštu.

TEIKIMO REIKALAVIMAI

45. Teikime turi būti šie duomenys:

45.1. teisės akto projektą teikiančios institucijos pavadinimas ir adresas;

45.2. teikimo data;

45.3. teikiamo teisės akto pavadinimas;

45.4. kodėl būtina priimti projektą (įgyvendinamas įstatymas arba kitas teisės aktas ar teikiamu projektu numatomi sureguliuoti visuomeniniai santykiai) ir kokia teisės akto projektu sprendžiamo klausimo esmė;

45.5. asmens, kuris prireikus pristatytų teikiamą teisės akto projektą ministerijų valstybės sekretorių pasitarime, vardas ir pavardė, darbo vieta ir pareigos, telefono numeris;

45.6. ar projektas atitinka Vyriausybės programą;

45.7. ar projektas suderintas su Europos Sąjungos teisės aktais;

45.8. kiek lėšų reikia projektui įgyvendinti arba kiek lėšų jis leis sutaupyti (pateikiami reikiami skaičiavimai, išlaidų sąmatos, nurodomi finansavimo šaltiniai, jeigu teikiamo projekto įgyvendinimas susijęs su atitinkamomis lėšomis, o įsigaliojus Sprendimų projektų poveikio

vertinimo metodikai, patvirtintai Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 (Žin., 2003, Nr. [23-975](#)) – teisės akto poveikio vertinimas);

45.9. ar reikės priimti naujus teisės aktus, kuriuos galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar pripažinti netekusiais galios priėmus projektą (jeigu taip – ar yra parengti jų pakeitimo arba pripažinimo netekusiais galios projektai);

45.10. ministerijos, kitos suinteresuotos institucijos, su kuriomis suderintas teikiamas projektas (jeigu suinteresuotos institucijos derinimo metu pateikė pastabų, į kurias nebuvo atsižvelgta arba atsižvelgta iš dalies, nurodoma, kad prie projekto pridėjama derinimo pažyma);

45.11. kiti paaiškinimai, kurie, projektą teikiančios institucijos nuomone, yra būtini;

45.12. teisės akto projektą teikiančios institucijos padalinio, rengusio projektą (arba koordinavusio jo rengimą), pavadinimas, jo vadovo vardas ir pavardė, padalinio valstybės tarnautojo, tiesiogiai rengusio teisės akto projektą, vardas ir pavardė (jeigu projektą rengė komisija arba darbo grupė – komisijos pirmininko arba darbo grupės vadovo pareigos, vardas ir pavardė), telefonų numeriai.

46. Ministerijos teikimas, kuriuo Vyriausybei šio Reglamento nustatyta tvarka teikiamas suderintas projektas, turi būti pasirašytas ministro arba jo raštišku pavedimu – viceministro ar ministerijos valstybės sekretoriaus (jeigu ministras nepaveda viceministrui ar ministerijos valstybės sekretoriui pasirašyti teikimo ir ministro nėra, teikimas turi būti pasirašytas ministrą pavaduojančio ministro ir vizuotas projektą teikiančios ministerijos viceministro ar ministerijos valstybės sekretoriaus). Vyriausybės įstaigos teikimas turi būti pasirašytas jos vadovo. Apskritis viršininko teikimas turi būti pasirašytas apskritis viršininko, o savivaldybės tarybos teikimas – savivaldybės mero.

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ RENGIMO IR DERINIMO REIKALAVIMAI

47. Vyriausybei teikiami teisės aktų projektai turi atitikti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės norminių aktų rengimo tvarkos įstatymą, Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijas, patvirtintas teisingumo ministro 1998 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 104, ir Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19.

48. Teikdami galiojančio įstatymo, Vyriausybės nutarimo ar kito teisės akto pakeitimo ar papildymo projektą, rengėjai prie projekto prideda ir atitinkamo teisės akto pakeitimo ar papildymo projekto lyginamąjį variantą, atitinkantį Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijas, patvirtintas teisingumo ministro 1998 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 104.

49. Vyriausybei teikiami teisės aktų projektai, susiję ne tik su juos parengusių (teikiančių), bet ir su kitų institucijų valdymo sritimi ar kompetencija, turi būti suderinti su šiomis institucijomis:

49.1. Finansų ministerija – tie teisės aktų projektai, kurie susiję su nacionaliniu biudžetu, valstybės pinigų fondais ar kitais valstybės piniginiiais ištekliais, taip pat tarptautine finansine parama;

49.2. Krašto apsaugos ministerija – teisės aktų projektai, susiję su tarptautinės humanitarinės teisės įgyvendinimu Lietuvoje;

49.3. Teisingumo ministerija – norminių teisės aktų koncepcijos ir įstatymų projektai, Vyriausybei teikiami Seimo teisės aktų projektai, Vyriausybės teikiamos išvados dėl Seime svarstomų projektų Seimo Pirmininko ar Seimo valdybos prašymu, norminių Vyriausybės nutarimų projektai, teisės aktų projektai, susiję su Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, ir Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių projektai;

Punkto pakeitimai:

Nr. [741](#), 2004-06-14, Žin., 2004, Nr. 95-3505 (2004-06-17), i. k. 1041100NUTA00000741

49.4. Užsienio reikalų ministerija – teisės aktų, susijusių su tarptautinėmis sutartimis ir kitais tarptautinės teisės aktais, projektai ir Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių ir kitų tarptautinės teisės aktų projektai po to, kai šie projektai buvo suderinti su kitomis suinteresuotomis ministerijomis ir Vyriausybės įstaigomis;

49.5. Vidaus reikalų ministerija – teisės aktų projektai, kuriais Vyriausybė tvirtina didžiausią leistiną valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, skaičių; teisės aktų projektai, susiję su viešojo administravimo institucijų steigimu, likvidavimu, reorganizavimu ar pertvarkymu, jų funkcijų pasikeitimu;

49.6. *Neteko galios nuo 2004-07-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [741](#), 2004-06-14, Žin. 2004, Nr. 95-3505 (2004-06-17), i. k. 1041100NUTA00000741

49.7. Lietuvos savivaldybių asociacija (savivaldybėmis) – teisės aktų, susijusių su bendraisiais savivaldybių interesais, projektai. Kitais atvejais teisės aktų projektai turi būti suderinti tik su tomis savivaldybėmis (ta savivaldybe), su kurių (kurios) veikla, teritorija ar turiniais santykiais jie yra susiję;

49.8. Lietuvos Respublikos trišalė taryba (toliau vadinama – Trišalė taryba) – teisės aktų projektai aktualiais darbo, socialiniais ir ekonominiais klausimais, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės, profesinių sąjungų ir darbdavių organizacijų susitarime dėl trišalio bendradarbiavimo, pasirašytame 1999 m. vasario 11 d. (Žin., 1999, Nr. 19-537) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės, profesinių sąjungų ir darbdavių organizacijų susitarime dėl trišalio bendradarbiavimo 2002 metais, pasirašytame 2002 m. gegužės 29 d. (Žin., 2002, Nr. [56-2269](#)). Jeigu teisės akto projektas buvo svarstytas Trišalėje taryboje, kartu su teisės akto projektu Vyriausybei teikiamos Trišalės tarybos išvados;

49.9. Lietuvos archyvų departamentu prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės – teisės aktų projektai, kurių prieduose numatomos atitinkamų dokumentų formos;

49.10. Lietuvos Respublikos konkurencijos taryba – teisės aktų projektai, susiję su konkurencija ir valstybės pagalba ūkio subjektams;

49.11. šio Reglamento 49.1-49.5 punktuose nurodytomis ir kitomis ministerijomis, Vyriausybės įstaigomis, apskričių viršininkais, kitomis valstybės institucijomis ar įstaigomis (toliau vadinama – suinteresuotos institucijos) – teisės aktų projektai, susiję su suinteresuotų institucijų valdymo sritimi ar kompetencija.

Suinteresuotos institucijos privalo pateikti savo išvadas ar pastabas ir pasiūlymus dėl joms derinti pateiktų projektų ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jų gavimo institucijoje dienos, o kai pateikiami didelės apimties ir/ar sudėtingi projektai, – ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo jų gavimo suinteresuotoje institucijoje dienos, iš anksto informuodamos, kad projektas bus nagrinėjamas kaip didelės apimties ir/ar sudėtingas. Jeigu suinteresuotos institucijos per nurodytą terminą nepateikia pastabų, laikoma, kad jos projektui neprieštarauja.

Didelės apimties projektas yra toks, kuris susideda iš 5 ir daugiau puslapių. Sudėtingas projektas yra toks, kuriame siūlomas teisinis reguliavimas yra susijęs su žmogaus teisėmis ir laisvėmis, teisės normų kodifikavimu arba įvairių rūšių visuomeninių santykių reguliavimu.

Institucijos gali motyvuotai prašyti projektus derinti skubos tvarka. Derinant skubos tvarka, suinteresuotos institucijos privalo pateikti savo išvadas ar pastabas ir pasiūlymus dėl joms pateiktų projektų ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo gavimo suinteresuotoje institucijoje dienos.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 41 straipsnio 3 dalyje nustatytu atveju (kai Vyriausybės nutarimo pakeitimo ar papildymo projektą teikia vienos valdymo srities ministras, o Vyriausybės priimtą nutarimo originalą pasirašo kitos valdymo srities ministras) teikianti ministerija Vyriausybės nutarimo projektą turi suderinti su ta ministerija, kuriai vadovauja ministras, turintis pasirašyti priimto nutarimo originalą.

50. Rašte, kuriuo derinti teikiamas projektas, turi būti šio Reglamento 45.3, 45.4, 45.6–45.12 punktuose nurodyti duomenys.

Derinti teikiamas ministerijos parengtas projektas (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat projekto lyginamasis variantas, jeigu jis būtinas) turi būti vizuotas ministro arba jo raštišku pavedimu – viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretoriaus pagal ministro nustatytas administravimo sritis ir ministerijos administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko, ar kito teisininko, kuriam teisės padalinio vadovas pavedė vizuoti.

Vyriausybės įstaigos parengtas ir derinti teikiamas projektas (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat projekto lyginamasis variantas, jeigu jis būtinas) turi būti vizuotas jos vadovo ir teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko, ar kito teisininko, kuriam teisės padalinio vadovas pavedė vizuoti. Apskritis viršininko parengtas ir derinti teikiamas projektas (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat projekto lyginamasis variantas, jeigu jis būtinas) turi būti vizuotas apskrities viršininko ir apskrities viršininko administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko, ar kito teisininko, kuriam teisės padalinio vadovas pavedė vizuoti. Savivaldybės tarybos parengtas ir derinti teikiamas projektas (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat projekto lyginamasis variantas, jeigu jis būtinas) turi būti vizuotas savivaldybės mero ir savivaldybės administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko, ar kito teisininko, kuriam teisės padalinio vadovas pavedė vizuoti.

Didelės apimties teisės akto projektą rengėjai gali teikti derinti suinteresuotoms institucijoms elektroniniu paštu. Tokiu atveju suinteresuotoms institucijoms išsiunčiamas šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytas raštas, o teisės akto projektas elektroniniu paštu išsiunčiamas suinteresuotos institucijos padaliniiui, atsakingam už raštvedybą, arba ne vėliau kaip per vieną dieną nuo rašto išsiuntimo paskelbiamas teisės akto projektą rengusios valstybės institucijos ar įstaigos interneto tinklalapyje. Kai teisės akto projektas skelbiamas interneto tinklalapyje, rašte, kuriuo teikiamas derinti teisės akto projektas, pateikiama tiksli nuoroda į interneto tinklalapyje paskelbtą teisės akto projektą. Prieš išsiunčiant suinteresuotoms institucijoms elektroniniu paštu ar paskelbiant interneto tinklalapyje, teisės akto projektas turi būti vizuotas šio punkto antrojoje pastraipoje nustatyta tvarka ir perduotas saugoti jį rengusios institucijos ar įstaigos padalinyje, atsakingame už šios institucijos ar įstaigos raštvedybą.

Jeigu dėl pateikto derinti teisės akto projekto pateikiama pastabų, į kurias rengėjai neatsižvelgia, iškilusiems prieštaravimams pašalinti rengėjai gali organizuoti pasitarimą, kuriame dalyvauti gali būti kviečiami Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo, Vyriausybės kanceliarijos, Teisingumo ministerijos, kitų institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojai. Teisės akto projektas laikomas suderintu, jeigu suinteresuotas ministras (arba viceministras, ministerijos valstybės sekretorius ar ministerijos sekretorius), Vyriausybės įstaigos, kitos valstybės ar savivaldybės institucijos vadovas (ar jo pareigas laikinai einantis asmuo) vizuoja projektą (ir priedus, jeigu jų yra) be pastabų arba raštu patvirtina, kad pritaria projektui be pastabų.

Suinteresuotų institucijų raštai, kuriais pritariama projektui be pastabų, Vyriausybei teikiami kartu su projektu. Jeigu derinimo faktą patvirtinanti viza (parašas) neįskaitoma, ji turi būti iššifruojama: po viza (parašu) skliaustuose projektą vizavęs valstybės tarnautojas turi parašyti savo pareigas, vardo raidę ir pavardę, datą. Suinteresuotos institucijos kartu su projektu pateikto projekto lyginamojo varianto nevizuoja.

51. Jeigu derinant su suinteresuotomis institucijomis projektas pasikeitė iš esmės, derinimo faktas turi būti patvirtinamas vizomis ar suinteresuotų institucijų raštais, kuriais pritariama projektui be pastabų, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų gavimo institucijoje dienos, o kai pateikiami didelės apimties ir/ar sudėtingi projektai, – ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo jų gavimo suinteresuotoje institucijoje dienos. Jeigu suinteresuotos institucijos per nurodytą terminą nepateikia pastabų, laikoma, kad jos projektui neprieštarauja.

52. Jeigu projekto suderinti nepavyksta, jį rengusi institucija parengia derinimo pažymą ir kartu su projektu teikia ją Vyriausybei. Ministerijos parengta derinimo pažyma turi būti pasirašyta ministro (esant ministro raštiškam pavedimui – viceministro ar ministerijos valstybės sekretoriaus) ir vizuota ministerijos administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko. Vyriausybės įstaigos parengta derinimo pažyma turi būti pasirašyta jos vadovo ir vizuota teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko. Apskritis viršininko parengta derinimo pažyma turi būti pasirašyta apskrities viršininko ir vizuota apskrities viršininko administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko. Savivaldybės tarybos parengta derinimo pažyma turi būti pasirašyta savivaldybės mero ir vizuota savivaldybės administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko. Derinimo pažymoje turi būti nurodyta:

- 52.1. suinteresuotos institucijos, su kuriomis projektas nesuderintas;
- 52.2. nesuderintos projekto nuostatos, susijusios su suinteresuotų institucijų valdymo sritimis;
- 52.3. suinteresuotų institucijų pastabos ir pasiūlymai, kaip formuluoti nesuderintas projekto nuostatas;
- 52.4. argumentai, kodėl neatsižvelgta į suinteresuotų institucijų pasiūlymus, susijusius su jų valdymo sritimis;
- 52.5. institucijos, kurioms projektas buvo pateiktas derinti ir kurios per nustatytą terminą nepateikė pastabų (taip pat rašto, kuriuo projektas buvo pateiktas derinti atitinkamai institucijai, data ir numeris).

53. Vyriausybei teikiamas ministerijos parengtas ir šio Reglamento nustatyta tvarka suderintas projektas (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat projekto lyginamasis variantas, jeigu jis būtinas pagal šio Reglamento 48 punktą) turi būti vizuotas ministro (jeigu jo nėra – jį pavaduojančio ministro ir projektą teikiančios ministerijos viceministro ar ministerijos valstybės sekretoriaus) ir ministerijos administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko. Vyriausybės įstaigos parengtas projektas (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat projekto lyginamasis variantas, jeigu jis būtinas) turi būti vizuotas jos vadovo ir teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko, taip pat ministro Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 38 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka. Apskritis viršininko parengtas teikiamas projektas (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat projekto lyginamasis variantas, jeigu jis būtinas) turi būti vizuotas apskritis viršininko, apskritis viršininko administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko ir atitinkamos valdymo srities ministro. Savivaldybės tarybos parengtas projektas (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat projekto lyginamasis variantas, jeigu jis būtinas) turi būti vizuotas savivaldybės mero, savivaldybės administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko ir atitinkamos valdymo srities ministro.

Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikiamų teisės aktų projektų rengimą ir derinimą koordinuoja ir kontroliuoja ministerijos valstybės sekretorius.

54. Teisės aktų projektai ir su jais susijusi medžiaga Vyriausybei pateikiama per Vyriausybės kanceliariją.

II. PROJEKTŲ ĮVERTINIMAS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJOJE

ĮVERTINIMAS BENDRA TVARKA

55. Vyriausybės kanceliarijos padalinys, kuriam perduodamas teisės akto projektas, įvertina gautą teisės akto projektą pagal šio Reglamento reikalavimus ne vėliau kaip per 4 darbo dienas (kai gaunamas didelės apimties ir/ar sudėtingas projektas – ne vėliau kaip per 6 darbo dienas). Šio Vyriausybės kanceliarijos padalinio vadovas yra atsakingas už tai, kad terminas, per kurį yra vertinamas teisės akto projektas, įskaitant įvertinimą Teisės ir teisėtvarkos departamente, nebūtų ilgesnis kaip 8 darbo dienos, o kai gaunamas didelės apimties ir/ar sudėtingas projektas, – 13 darbo dienų.

Gavęs teisės akto projektą, Vyriausybės kanceliarijos padalinys parengia pažymą apie klausimą, įtrauktiną į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, taip pat pažymą apie klausimo esmę ir suderinimą.

Jeigu teisės akto projektas atitinka šio Reglamento reikalavimus, Vyriausybės kanceliarijos padalinio vadovas (ar jo pavedimu – patarėjas) vizuoja pažymą apie klausimą, įtrauktiną į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, ir ją kartu su pažyma apie klausimo esmę ir suderinimą pateikia Teisės ir teisėtvarkos departamentui.

Jeigu projektas (taip pat teikimas) neatitinka šio Reglamento reikalavimų – prieštarauja galiojantiems įstatymams, Vyriausybės nutarimams, neatitinka teisinės technikos reikalavimų, projektas nesuderintas šio Reglamento 49 punkte nustatyta tvarka ar turi kitokių trūkumų, – Vyriausybės kanceliarijos padalinys parengia motyvuotą pažymą ir ją, pasirašytą Vyriausybės

kanceliarijos padalinio vadovo (ar jo pavedimu – patarėjo), pateikia Teisės ir teisėtvarkos departamentui.

Teisės ir teisėtvarkos departamentas, įvertinęs, ar teisės akto projektas (išskyrus norminių teisės aktų koncepcijas ir įstatymų projektus) atitinka galiojančius įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir teisinės technikos reikalavimus, vizuoja pažymą apie klausimą, įtrauktiną į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę (kai pareikšta pastabų ir pasiūlymų, vizuoja nurodydamas, kad atskirame lape pridamos pastabos ir pasiūlymai, kuriuos pasirašo Teisės ir teisėtvarkos departamento direktorius ar jo pavedimu – teisininkas), ne vėliau kaip per 4 darbo dienas (o jeigu gautas didelės apimties ir/ar sudėtingas projektas – ne vėliau kaip per 7 darbo dienas) nuo projekto gavimo Teisės ir teisėtvarkos departamente dienos.

56. Pagal šio Reglamento reikalavimus įvertintą projektą ir pažymą apie klausimą, įtrauktiną į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę (su šio Reglamento 55 punkte nurodytomis vizomis, pastabomis ir pasiūlymais), Vyriausybės kanceliarijos padalinių vadovai Vyriausybės kancleriui pateikia ne vėliau kaip per 8 darbo dienas (o jeigu gautas didelės apimties ir/ar sudėtingas projektas – ne vėliau kaip per 13 dienų) nuo projekto gavimo Vyriausybės kanceliarijoje dienos.

57. Ministras Pirmininkas Vyriausybės kanclerio pasiūlymu arba Vyriausybės kancleris – Ministro Pirmininko pavedimu, atsižvelgdamas į Vyriausybės kanceliarijos padalinių pastabas ir pasiūlymus, savo rezoliucija projektą (kopiją) grąžina rengėjams, prašydamas išnagrinėti pastabas ir pasiūlymus ir prirėikus atitinkamai pakeisti (papildyti) ar papildomai suderinti projektą.

Projektui pakeisti (papildyti) ar papildomai suderinti nustatomas terminas, ne ilgesnis už nustatytą šio Reglamento 51 punkte.

Ministerijos pakeistas (papildytas) ar papildomai suderintas projektas pakartotinai Vyriausybei svarstyti teikiamas ministro (arba jo raštišku pavedimu – viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus) pasirašytu teikimu ir turi būti vizuotas ministro (jeigu jo nėra – jį pavaduojančio ministro ir projektą teikiančios ministerijos viceministro ar ministerijos valstybės sekretoriaus) ir ministerijos administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko.

Vyriausybės įstaigos pakeistas (papildytas) ar papildomai suderintas projektas pakartotinai Vyriausybei svarstyti teikiamas Vyriausybės įstaigos vadovo pasirašytu teikimu ir turi būti vizuotas jos vadovo, teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko ir ministro Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 38 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka.

Apskrities viršininko pakeistas (papildytas) ar papildomai suderintas projektas pakartotinai Vyriausybei svarstyti teikiamas apskrities viršininko pasirašytu teikimu ir turi būti vizuotas apskrities viršininko, apskrities viršininko administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko ir ministro Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 38 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka.

Savivaldybės tarybos pakeistas (papildytas) ar papildomai suderintas projektas pakartotinai Vyriausybei svarstyti teikiamas savivaldybės mero pasirašytu teikimu ir turi būti vizuotas savivaldybės mero, savivaldybės administracijos teisės padalinio vadovo ar jo funkcijas atliekančio teisininko ir ministro Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 38 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka.

Jeigu projekto rengėjai nesutinka su Vyriausybės kanceliarijos padalinių pastabomis, dėl kurių reikėtų atitinkamai keisti (papildyti) ar papildomai derinti projektą, šio Reglamento 52 punkto nustatyta tvarka parengiama derinimo pažyma arba viceministras, ministerijos valstybės sekretorius, ministerijos sekretorius, Vyriausybės įstaigos vadovas, apskrities viršininkas ar savivaldybės meras kreipiasi į Vyriausybės kanclerį (prirėikus ministras kreipiasi į Ministrą Pirmininką) su atitinkamais pasiūlymais, kaip spręsti nesutarimus. Atsižvelgdamas į pasiūlymus, Vyriausybės kancleris (Ministras Pirmininkas) gali spręsti nesutarimus pagal šio Reglamento 58 punkto antrąją pastraipą.

58. Jeigu projektas (taip pat teikimas) atitinka šio Reglamento reikalavimus, tačiau prie jo pridėtoje derinimo pažymoje nurodoma nesutarimų, susijusių su kelių ministrų valdymo sritimis, Vyriausybės kanceliarijos padalinių vadovai ar jų pavedimu – patarėjai teikia Vyriausybės

kancleriui išvadas dėl nesutarimų sprendimo, o Vyriausybės kancleris prireikus teikia atitinkamus pasiūlymus Ministrui Pirmininkui.

Įvertinęs pasiūlymus, kaip spręsti nesutarimus, Vyriausybės kancleris gali šaukti (o Ministras Pirmininkas – pavesti Vyriausybės kancleriui šaukti) suinteresuotų institucijų ar įstaigų atstovų pasitarimą. Pasitarimui pirmininkauja Vyriausybės kancleris arba jo pavaduotojas. Pasitarimo rezultatai paprastai įforminami protokolu, kurį rengia Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojai, o pasirašo pasitarimo pirmininkas (protokolas pridedamas prie teikiamo projekto ir laikomas Vyriausybės kanceliarijoje kartu su visa projekto medžiaga). Pasitarime pavykus išspręsti nesutarimus, projektas atitinkamai pakeičiamas (papildomas), vizuojamas šio Reglamento 57 punkto nustatyta tvarka ir Vyriausybės kanceliarijoje įvertinamas šio Reglamento 55 punkte nustatyta tvarka (jeigu Vyriausybės kanclerio šauktame suinteresuotų institucijų atstovų pasitarime nuomonių suderinti nepavyksta, Vyriausybės kancleris arba ministrai kreipiasi į Ministrą Pirmininką su atitinkamais pasiūlymais, kaip spręsti nesutarimus. Ministras Pirmininkas gali siūlyti svarstyti projektą atitinkamame Vyriausybės komitete šio Reglamento nustatyta tvarka).

ĮVERTINIMAS SKUBOS TVARKA

59. Ministrų motyvuotu teikimu ir Vyriausybės kanclerio pavedimu Vyriausybės kanceliarijos padaliniai teisės akto projektą įvertina ir pažymą apie klausimą, įtrauktiną į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, Vyriausybės kanceliarijos padalinio vadovas vizuoja (jeigu būtina pareikšti pastabas ar pasiūlymus, vizuoja nurodydamas, kad atskirame lape pridedama pastabų ar pasiūlymų) skubos tvarka.

Konkrečius skubos terminus Vyriausybės kanceliarijos padaliniams nustato Vyriausybės kancleris, tačiau vertinamasis projektas atitinkamiems Vyriausybės kanceliarijos padaliniams visuomet turi būti pateikiamas ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Vyriausybės posėdžio, kuriame jis bus svarstomas.

ĮVERTINIMAS YPATINGOS SKUBOS TVARKA

60. Jeigu būtina nedelsiant priimti Vyriausybės sprendimus, ministrų motyvuotu teikimu ir Ministro Pirmininko pavedimu Vyriausybės nutarimų projektai Vyriausybės kanceliarijoje gali būti įvertinami ypatingos skubos tvarka.

Konkrečius ypatingos skubos terminus nustato Ministras Pirmininkas, tačiau vertinamasis projektas atitinkamiems Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojams visuomet turi būti pateikiamas ne vėliau kaip prieš 4 darbo valandas iki Vyriausybės posėdžio, kuriame jis bus svarstomas.

III. PROJEKTŲ APTARIMAS MINISTERIJŲ VALSTYBĖS SEKRETORIŲ PASITARIME

61. Vyriausybės kanceliarijoje bendra tvarka įvertinti teisės aktų projektai (išskyrus tuos, kurie susiję su valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančia informacija) prieš įtraukimą į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę paprastai aptariami ministerijų valstybės sekretorių pasitarime.

62. Ministerijų valstybės sekretorių pasitarimus šaukia ir darbotvarkę sudaro Vyriausybės kancleris (jo nesant ar jo pavedimu – Vyriausybės kanclerio pavaduotojas).

Pasitarimo darbotvarkė, kurioje nurodoma darbotvarkės klausimų svarstymo eilės tvarka ir pranešėjai, ministerijų valstybės sekretoriams išsiunčiama ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki pasitarimo.

Be Vyriausybės kanclerio (jo pavaduotojo) ir ministerijų valstybės sekretorių (jų nesant – ministerijų sekretorių), pasitarime dalyvauja Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojai, Europos komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau vadinama – Europos komitetas) atstovas, Europos teisės departamento atstovas. Pasitarime gali dalyvauti Vyriausybės posėdžiui

teikiamo teisės akto projekto rengėjai ar jų atstovai, ministerijų administracijų teisės padalinių vadovai ar jų funkcijas atliekantys teisininkai.

63. Pasitarimui pirmininkauja Vyriausybės kancleris (jo nesant ar jo pavedimu – Vyriausybės kanclerio pavaduotojas). Pasitarimo dalyviai turi teisę pateikti atitinkamiems ministerijų valstybės sekretoriams (prireikus – projekto rengėjams, ministerijų administracijų teisės padalinių vadovams ar jų funkcijas atliekantiems teisininkams) klausimus, pareikšti motyvuotas pastabas ir pasiūlymus.

Atitinkamos ministerijos valstybės sekretorius, jo nesant – ministerijos sekretorius (taip pat projekto rengėjai, ministerijų administracijų teisės padalinių vadovai ar jų funkcijas atliekantys teisininkai) turi užsirašyti ir įvertinti pasitarimo dalyvių argumentuotai pareikštas pastabas ir pasiūlymus dėl aptariamo klausimo; jeigu nekyla šio Reglamento 64 punkto trečiojoje pastraipoje nurodytų nesutarimų, jie turi užtikrinti, kad projektas būtų atitinkamai pakeistas (papildytas) ar papildomai suderintas su suinteresuotomis ministerijomis ar kitomis institucijomis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (didelės apimties ir/ar sudėtingas projektas – per 7 darbo dienas) nuo ministerijų valstybės sekretorių pasitarimo dienos. Jeigu pasitarime pareiškama daug pastabų ir pasiūlymų, ministerijos valstybės sekretorius gali prašyti, kad šios pastabos ir pasiūlymai būtų pateikti raštu (šiuo atveju pastabos ir pasiūlymai ministerijos valstybės sekretoriui pateikiami raštu (kopija – Vyriausybės kancleriui) ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po pasitarimo).

Ministerijos valstybės sekretorius (prireikus – projekto rengėjas, ministerijos administracijos teisės padalinio vadovas ar jo funkcijas atliekantis teisininkas) į žodžiu pareikštas pastabas ir pasiūlymus gali motyvuotai atsakyti pasitarimo metu. Iškilus nesutarimams dėl pastabų ir pasiūlymų ar atsakymų į juos pagrįstumo, Vyriausybės kancleris (jeigu pirmininkauja Vyriausybės kanclerio pavaduotojas – Vyriausybės kanclerio pavaduotojas) paveda atitinkamam pasitarimo dalyviui pateikti (ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po pasitarimo) savo pastabas ir pasiūlymus ministerijos valstybės sekretoriui raštu (kopija – Vyriausybės kancleriui), o ministerijos valstybės sekretoriui – išnagrinti šias pastabas ir pasiūlymus ir, jeigu nekyla šio Reglamento 64 punkto trečiojoje pastraipoje nurodytų nesutarimų, atitinkamai pakeisti (papildyti) ar papildomai suderinti projektą per šio punkto antrojoje pastraipoje nustatytą terminą.

Ministerijų valstybės sekretorių pasitarimai protokoluojami. Pasitarimo protokolą ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasitarimo parengia Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojai. Jį pasirašo ministerijų valstybės sekretorių pasitarimui pirmininkavęs valstybės tarnautojas. Ministerijų valstybės sekretorių pasitarimų protokolų išrašai siunčiami ministerijoms ir kitoms valstybės institucijoms bei įstaigoms (ne vėliau kaip kitą darbo dieną po protokolo pasirašymo).

64. Projektas, kuriam ministerijų valstybės sekretorių pasitarime pritarta be pastabų ir pasiūlymų, pateikiamas Vyriausybės kancleriui su Teisės ir teisėtvarkos departamento direktoriaus ar jo pavedimu – teisininko viza be pastabų pažymyje apie klausimą, įtrauktiną į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę (išskyrus norminio teisės akto koncepciją, įstatymo projektą, kurių Teisės ir teisėtvarkos departamento direktorius ar jo pavedimu – teisininkas nevizuoja). Toks projektas teikiamas įtraukti į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę šio Reglamento IV skyriaus V skirsnio nustatyta tvarka.

Projektas, kuris pagal ministerijų valstybės sekretorių pasitarime pareikštas pastabas ir pasiūlymus keičiamas (pildomas) iš esmės, turi būti teikiamas, įvertinamas ir aptariamasis iš naujo pagal šio Reglamento IV skyriaus I-III skirsnius.

Jeigu projekto rengėjai nesutinka su ministerijų valstybės sekretorių pasitarime pareikštomis pastabomis ar pasiūlymais, ministerijos valstybės sekretorius ar Vyriausybės įstaigos vadovas kreipiasi į Vyriausybės kanclerį (prireikus ministras kreipiasi į Ministrą Pirmininką) su atitinkamais pasiūlymais, kaip spręsti nesutarimus. Atsižvelgdamas į pasiūlymus, Vyriausybės kancleris (Ministras Pirmininkas) gali spręsti nesutarimus šio Reglamento 58 punkto antrojoje pastraipoje nustatyta tvarka.

IV. PROJEKTŲ APTARIMAS MINISTRŲ PASITARIME

65. Svarbiausieji Vyriausybės posėdžio darbotvarkės klausimai (teisės aktų projektai) prieš Vyriausybės posėdžius gali būti aptariami ministrų pasitarimuose. Ministrų pasitarimus šaukia ir jiems pirmininkauja Ministras Pirmininkas.

66. Ministrų pasitarimai paprastai šaukiami likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki Vyriausybės posėdžio. Ministras Pirmininkas gali šaukti ministrų pasitarimą kitu jo paskirtu laiku.

67. Ministrų pasitarimo darbotvarkė ministrams išsiunčiama ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki ministrų pasitarimo.

68. Be Ministro Pirmininko ir ministrų, ministrų pasitarime gali dalyvauti Vyriausybės kancleris, Vyriausybės kanclerio pavaduotojas, Vyriausybės kanceliarijos padalinių valstybės tarnautojai. Ministrų pasitarime prireikus gali dalyvauti Vyriausybės posėdžiui teikiamo teisės akto projekto rengėjo atstovas.

69. Ministrų pasitarimai protokoluojami. Ministrų pasitarimo protokolą rengia Vyriausybės kanceliarija.

V. VYRIAUSYBĖS POSĖDŽIO DARBOTVARKĖS SUDARYMAS

70. Atsižvelgdamas į ministerijų valstybės sekretorių pasitarime pareikštas pastabas, Vyriausybės kancleris kreipiasi į Ministrą Pirmininką dėl pritarimo įtraukti atitinkamus teisės aktų projektus į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę.

71. Ministrui Pirmininkui pritarus įtraukti projektus į darbotvarkę, Vyriausybės kancleris parengia darbotvarkės projektą.

72. Darbotvarkės projekte nustatoma darbotvarkės klausimų svarstymo eilės tvarka, nurodomi pranešėjai ir kviečiami į posėdį asmenys.

73. Parengtas darbotvarkės projektas teikiamas Ministrui Pirmininkui pasirašyti. Prireikus Ministras Pirmininkas aptaria darbotvarkės projektą su ministrais.

74. Kai Ministras Pirmininkas pasirašo Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, Vyriausybės kancleris visą posėdžio medžiagą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio išsiunčia taip: neįslaptintą – Vyriausybės nariams, Seimo Pirmininkui, Respublikos Prezidentui, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriui, Lietuvos banko valdybos pirmininkui, Europos komiteto generaliniam direktoriui, Europos teisės departamento generaliniam direktoriui, Konkurencijos tarybos pirmininkui, atitinkamiems Ministro Pirmininko patarėjams ir Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojams; įslaptintą – Vyriausybės nariams, atitinkamiems Ministro Pirmininko patarėjams, Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojams, prireikus – ir kitiems adresatams, nurodytiems posėdžio darbotvarkėje, jeigu teikiami projektai susiję su jų kompetencija. Kitiems asmenims, turintiems teisę dalyvauti Vyriausybės posėdyje, medžiaga išsiunčiama (pateikiama), jeigu jie iš anksto praneša dalyvausią Vyriausybės posėdyje.

75. Vyriausybės įstaigų vadovai, apskričių viršininkai, kitų valstybės institucijų ir įstaigų vadovai su Vyriausybės posėdžio darbotvarkė gali susipažinti Vyriausybės interneto tinklalapyje. Su posėdžio medžiaga juos dominančiais klausimais jie gali susipažinti atitinkamai Vyriausybės kanceliarijos Bendrųjų reikalų departamente (toliau vadinama – Bendrųjų reikalų departamentas).

Įrašytiems į posėdžio darbotvarkę asmenims įteikiama posėdžio darbotvarkė ir medžiaga tuo klausimu, kurį svarstant jie kviečiami dalyvauti.

76. Į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę šio Reglamento 13 punkto antroje pastraipoje nustatyta tvarka gali būti įtraukti papildomi teisės aktų projektai, paprastai skubos ar ypatingos skubos tvarka įvertinti Vyriausybės kanceliarijoje.

VI. SVARSTYMAS VYRIAUSYBĖS POSĖDYJE

DALYVIAI

77. Vyriausybės posėdžiuose, be Vyriausybės narių, dalyvauja Ministro Pirmininko vyriausiasis patarėjas, Ministro Pirmininko patarėjai, Ministro Pirmininko atstovas spaudai,

Vyriausybės kancleris, Vyriausybės kanclerio pavaduotojas, Teisės ir teisėtvarkos departamento direktorius, Bendrųjų reikalų departamento Vyriausybės dokumentų redakcijos vedėjas, Vyriausybės spaudos tarnybos vadovas, asmenys, kuriems teisė dalyvauti Vyriausybės posėdžiuose suteikia Lietuvos Respublikos Konstitucija ir kiti įstatymai. Vyriausybės posėdyje taip pat dalyvauja kiti asmenys, įrašyti į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę.

Vyriausybės posėdžiuose taip pat gali dalyvauti viceministras ar ministerijos valstybės sekretorius, kai ministrą pavaduoja kitas Vyriausybės narys, Vyriausybės įstaigų ir kitų valstybės institucijų vadovai (atsižvelgiant į Ministro Pirmininko nurodymus), apskričių viršininkai ir Vyriausybės atstovai. Jeigu ministrai pageidauja, Vyriausybės posėdžiuose gali dalyvauti ministerijų sekretoriai.

Atitinkamų Vyriausybės įstaigų vadovai, apskričių viršininkai, kiti asmenys turi dalyvauti Vyriausybės posėdžiuose, kai svarstomi klausimai, prie kurių rengimo jie prisidėjo, arba kiti su jais tiesiogiai susiję klausimai (jų dalyvavimas Vyriausybės posėdžiuose turi būti numatytas posėdžio darbotvarkėje). Jeigu pakviesti į Vyriausybės posėdį svarstyti tam tikrų klausimų Vyriausybės įstaigų vadovai ar apskričių viršininkai negali dalyvauti posėdyje, jie privalo apie tai pranešti Ministrui Pirmininkui ir gauti jo leidimą, kad posėdyje dalyvautų jų pavaduotojai.

Svarstant klausimą dėl apskričių viršininkų, jų pavaduotojų, Vyriausybės atstovų ar kitų valstybės tarnautojų skyrimo (atleidimo), Vyriausybės posėdyje privalo dalyvauti kandidatas į apskrities viršininko, jo pavaduotojo, Vyriausybės atstovo, kitas teisės aktų nustatytas valstybės tarnautojų pareigas (atleidžiamas iš pareigų atitinkamas valstybės tarnautojas).

Posėdžiuose, kuriuose svarstomi su valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančia informacija susiję projektai, dalyvauja Vyriausybės nariai, viceministras ar ministerijos valstybės sekretorius (kai ministrą pavaduoja kitas Vyriausybės narys), Vyriausybės kancleris arba jo pavaduotojas, atitinkami Ministro Pirmininko patarėjai ir Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojai, Bendrųjų reikalų departamento Vyriausybės dokumentų redakcijos vedėjas ir kiti pakviesti svarstyti atitinkamo klausimo asmenys, įrašyti į posėdžio darbotvarkę. Šiuose posėdžiuose dalyvaujantys asmenys privalo turėti Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapties įstatymo (Žin., 1999, Nr. [105-3019](#)) nustatyta tvarka išduotą leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

Asociacijų, profesinių sąjungų, visuomeninių, politinių ar kitokių nevyriausybinų organizacijų atstovų dalyvavimo Vyriausybės posėdžiuose klausimus sprendžia Ministras Pirmininkas.

Vyriausybės posėdžiuose gali dalyvauti Seimo ir Respublikos Prezidento atstovai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [741](#), 2004-06-14, Žin., 2004, Nr. 95-3505 (2004-06-17), i. k. 1041100NUTA00000741

78. Posėdžių dalyvius registruoja Vyriausybės kanceliarija.

SVARSTYMO EIGA

79. Vyriausybės posėdyje svarstant atskirus darbotvarkės klausimus, paprastai pirmiausia išklausomas svarstomo klausimo pristatymas ir Vyriausybės narių nuomonė. Posėdžio pirmininkui leidus, savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai.

Svarstomo teisės akto projektą (ar kitą valstybės valdymo klausimą) paprastai pristato ministrai, prireikus – Vyriausybės įstaigų vadovai, apskričių viršininkai, Ministro Pirmininko patarėjai ar Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojai, Vyriausybės sudarytų komisijų pirmininkai (Ministro Pirmininko sudarytų darbo grupių vadovai), posėdžio pirmininko sutikimu – kiti valstybės tarnautojai.

Pristatant svarstomą klausimą, išdėstoma jo esmė, nurodoma jo įtaka Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams, valstybės pinigų fondams, visuomenei ir teisinei sistemai, pranešama apie derinimo rezultatus. Taip pat informuojama apie Vyriausybės komitetų posėdžių, ministerijų valstybės sekretorių pasitarimų ir ministrų pasitarimų išvadas ir pasiūlymus.

80. Darbotvarkės klausimui pristatyti paprastai skiriama iki 5 minučių, Vyriausybės nario nuomonei pareikšti – iki 2 minučių (kitų posėdžio dalyvių nuomonei pareikšti – iki minutės). Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.

Kiekvienu darbotvarkės klausimu Vyriausybės nariai (išskyrus Ministrą Pirmininką) turi teisę kalbėti ne daugiau kaip 2 kartus (neskaitant klausimų, replikų, nuomonės dėl procedūros pareiškimo, pasiūlymų nutraukti diskusijas, atmesti pateiktą projektą ar atidėti svarstomą klausimą), kiti posėdžio dalyviai – kartą.

81. Vyriausybės posėdyje negali būti svarstomas su kurios nors ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar apskrities viršininko veikla susijęs klausimas, jeigu jis iki posėdžio nebuvo su šiomis institucijomis derintas ir jeigu posėdyje nedalyvauja šių institucijų atstovas.

82. Darbotvarkės klausimai svarstomi lietuvių kalba. Jos nemokantys posėdžio dalyviai turi teisę kalbėti kita kalba. Šiuo atveju Vyriausybės kanceliarija užtikrina vertimą į lietuvių kalbą.

PROTOKOLAS

83. Vyriausybės posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą rengia Vyriausybės kanceliarija.

84. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeris ir pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas, kalbėtojai ir pateikiamas priimtas sprendimas. Nurodomi ir balsavimo rezultatai (taip pat pažymima, kas balsavo „prieš“ ar susilaikė), įrašoma Vyriausybės narių, kitų posėdžio dalyvių, kuriems teisę dalyvauti Vyriausybės posėdžiuose suteikia Lietuvos Respublikos Konstitucija ir kiti įstatymai, atskiroji nuomonė.

85. Vyriausybės posėdžio protokolą pasirašo Ministras Pirmininkas. Protokolo projektas parengiamas pasirašyti ne vėliau kaip antrąją po posėdžio darbo dieną.

86. Vyriausybės kanceliarija daro posėdžių magnetofoninius įrašus ir saugo juos ne trumpiau kaip 3 mėnesius. Svarstant su valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančią informaciją susijusius projektus, įrašai nedaromi.

VII. VYRIAUSYBĖS POSĖDŽIO SPRENDIMAI

PRIĖMIMAS

87. Vyriausybės sprendimai dėl svarstomų teisės aktų projektų (ar kitų klausimų) priimami Vyriausybės posėdžiuose visų Vyriausybės narių balsų dauguma. Ši dauguma paprastai nustatoma, posėdžio pirmininkui paklausus: „Ar yra prieštaraujančiųjų?“ Jeigu prieštaraujančiųjų nėra, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantysis, balsų daugumai nustatyti Vyriausybės nariai pakelia rankas. Šiuo atveju balsus skaičiuoja Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojas, informantis posėdžio protokolą. Jeigu suskaičiuojama balsų dauguma, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“, jeigu daugumos nėra – „Nepriimta“. Taip pat skaičiuojama, kas balsavo „prieš“ ar susilaikė.

88. Gali būti balsuojama ir tais atvejais, kai prireikia nustatyti posėdyje dalyvaujančių Vyriausybės narių nuomonę (tai nustatoma balsų dauguma) dėl procedūrinių dalykų.

89. Vyriausybės narys, pavaduojantis ministrą, arba ministras, einantis Ministro Pirmininko pareigas ar jį pavaduojantis, Vyriausybės posėdžiuose turi tik vieną balsą.

ĮFORMINIMAS

90. Vyriausybės posėdžiuose priimti sprendimai įforminami nutarimais. Nutarimais taip pat įforminami Vyriausybės sprendimai pateikti Seimui įstatymų, kitų Seimo teisės aktų projektus ir Vyriausybės išvados dėl Seime svarstomų įstatymų projektų (Seimo Pirmininko ar Seimo valdybos prašymu).

91. Vyriausybės nutarimai registruojami tą dieną, kai juos pasirašo Ministras Pirmininkas. Nutarimui suteikiamas registravimo eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios iki pabaigos ir registravimo data.

PASIRAŠYMAS

92. Vyriausybės nutarimus pasirašo Ministras Pirmininkas ir atitinkamos valdymo srities ministras. Tais atvejais, kai nutarimas apima kelias valdymo sritis, jį pasirašo Ministras Pirmininkas ir ministras, vadovaujantis nutarimo projektą pateikusiai ministerijai ar vizavęs nutarimo projektą šio Reglamento 53 punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka.

93. Vyriausybės nutarimus, kuriais keičiami ar papildomi anksčiau priimti nutarimai, pasirašo kartu su Ministru Pirmininku tos valdymo srities ministras, kuris pasirašė ir ankstesnį nutarimą (neatsižvelgiant į tai, kas pateikė Vyriausybei svarstyti naują nutarimo projektą). Jeigu ankstesnį Vyriausybės nutarimą pasirašė ministras, kurio nėra dabartinėje Vyriausybėje dėl atitinkamos ministerijos panaikinimo, Vyriausybės nutarimą, kuriuo keičiamas ar papildomas anksčiau priimtas nutarimas, pasirašo ministras, kurio vadovaujama ministerijai priskirtos panaikintosios ministerijos funkcijos.

94. Atitinkamos valdymo srities ministras negali atsisakyti pasirašyti Vyriausybės posėdyje priimto nustatytą tvarka nutarimo net ir tuo atveju, jeigu jis posėdyje balsavo prieš šį nutarimą.

95. Pasikeitus Vyriausybei, visi ankstesnės Vyriausybės priimti, bet jos įgaliojimų laikotarpiu nepasirašyti nutarimai į naujos Vyriausybės posėdžius teikiami svarstyti iš naujo šio Reglamento nustatyta tvarka.

96. Vyriausybės nutarimai, priimti Vyriausybės posėdžiuose pirmininkaujant ministrui, pavaduojančiam Ministrą Pirmininką (einančiam Ministro Pirmininko pareigas), teikiami pasirašyti bendra tvarka.

97. Jeigu reikia pasirašyti Vyriausybės nutarimą ministro, pavaduojančio Ministrą Pirmininką (einančio Ministro Pirmininko pareigas), valdymo sričiai priskirtais klausimais, nutarimą pasirašo pavaduojantis Ministrą Pirmininką (einantis Ministro Pirmininko pareigas) tos valdymo srities ministras.

98. Vyriausybės posėdyje priimti teisės aktai, kurių turinys Vyriausybės posėdyje buvo iš esmės pakeistas ar papildytas, Ministrui Pirmininkui teikiami pasirašyti tik tada, kai: norminių teisės aktų koncepcijos, įstatymų projektai ir norminiai Vyriausybės nutarimai vizuoti teisingumo ministro; teisės aktai, susiję su nacionaliniu biudžetu, valstybės pinigų fondais ar kitais valstybės piniginiiais ištekliais, vizuoti finansų ministro; norminiai teisės aktų projektai, susiję su savivaldybių institucijų veikla, vizuoti Lietuvos savivaldybių asociacijos atstovo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [741](#), 2004-06-14, Žin., 2004, Nr. 95-3505 (2004-06-17), i. k. 1041100NUTA00000741

99. Atitinkamos valdymo srities ministrui teikiamus pasirašyti priimtų Vyriausybės nutarimų projektų originalus vizuoja Vyriausybės kanceliarijos padalinio vadovas ar jo pavedimu – patarėjas ir ministerijos, kurios ministras turi pasirašyti priimto Vyriausybės nutarimo projekto originalą, administracijos teisės padalinio vadovas ar jo funkcijas atliekantis teisininkas.

Kai nutarimą pasirašo pavaduojantis ministras, nutarimą prieš tai vizuoja tos ministerijos, kurios ministras pavaduojamas, viceministras.

Ministrui Pirmininkui teikiamus pasirašyti atitinkamos valdymo srities ministro pasirašytus priimtų Vyriausybės nutarimų projektų originalus vizuoja Teisės ir teisėtvarkos departamento direktorius ar jo pavedimu – teisininkas (Teisės ir teisėtvarkos departamento direktorius ar jo pavedimu – teisininkas nevizuoja Vyriausybės nutarimų dėl koncepcijų patvirtinimo, norminių teisės aktų koncepcijų, Vyriausybės nutarimų dėl įstatymų pateikimo Seimui ir įstatymų projektų originalų), Vyriausybės kancleris ar jo pavedimu – Vyriausybės kanclerio pavaduotojas.

100. Jeigu ministerijos, Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojas ar kitas asmuo, privalantis atitinkamai pagal šio Reglamento 98 ir 99 punktus vizuoti Vyriausybės nutarimą, turi pastabų ir pasiūlymų dėl jo nuostatų, jis vizuoja su pastaba ir parengia pažymą, kurioje nurodo

nuostatas, neatitinkančias galiojančių teisės aktų, ir pateikia pasiūlymų (pažyma pridedama prie teikiamo Ministrui Pirmininkui pasirašyti nutarimo originalo).

101. Vyriausybės nutarimų priedai nepasirašomi, tačiau jų originalus vizuoja atitinkamas Vyriausybės kanceliarijos padalinio vadovas ar jo pavedimu – patarėjas, atitinkamos ministerijos administracijos teisės padalinio vadovas ar jo funkcijas atliekantis teisininkas ir ministras, kuris pasirašo Vyriausybės nutarimą, o norminių teisės aktų koncepcijas ir Vyriausybės nutarimus dėl norminių teisės aktų koncepcijų – ir teisingumo ministras.

102. Jeigu svarstant teisės akto projektą Vyriausybės posėdyje pateikiama esminių pastabų ir pasiūlymų dėl atitinkamo projekto patikslinimo (pakeitimo ar papildymo) ir projektas priimamas su sąlyga, kad jis bus teikiamas pasirašyti atitinkamos valdymo srities ministrui ir Ministrui Pirmininkui tik patikslintas atsižvelgiant į pateiktas pastabas ar pasiūlymus, priimtą projektą pagal posėdžio sprendimą (protokolą) patikslina projektą pateikusi (rengusi) ministerija (Vyriausybės įstaiga, apskrities viršininkas, savivaldybės taryba) per 5 darbo dienas nuo Vyriausybės posėdžio dienos. Jeigu posėdyje pateikiama neesminių pastabų ar pasiūlymų dėl atitinkamo projekto patikslinimo (pakeitimo ar papildymo) ir projektas priimamas su sąlyga, kad jis bus teikiamas pasirašyti atitinkamos valdymo srities ministrui ir Ministrui Pirmininkui tik patikslintas atsižvelgiant į pateiktas pastabas ar pasiūlymus, priimtą projektą pagal posėdžio sprendimą (protokolą) patikslina Vyriausybės kanceliarijos padalinių valstybės tarnautojai (prireikus – kartu su suinteresuotomis ministerijomis ar kitomis institucijomis) per 2 darbo dienas nuo Vyriausybės posėdžio dienos. Priimti ir pagal Vyriausybės posėdžio sprendimą (protokolą) iš esmės patikslinti projektai (ir jų priedai, jeigu jų yra) prieš teikimą pasirašyti Ministrui Pirmininkui papildomai vizuojami šio Reglamento 98 punkte nustatyta tvarka.

103. Vyriausybės nutarimai pasirašomi per 5 darbo dienas nuo jų priėmimo. Jeigu svarstant teisės akto projektą Vyriausybės posėdyje pateikiama esminių pastabų ir teisės akto projektas gražinamas patikslinti rengėjui, Vyriausybės nutarimas pasirašomas per 3 darbo dienas nuo patikslinto per šio Reglamento nustatytą terminą Vyriausybės nutarimo gavimo Vyriausybės kanceliarijoje dienos.

Kol Vyriausybės posėdyje priimtas teisės akto projektas dar nepasirašytas Ministro Pirmininko, į jį motyvuotu raštu gali kreiptis ministras dėl šio Reglamento pažeidimų, jo manymu, padarytų priimant projektą. Jeigu gautas toks kreipimasis, Teisės ir teisėtvarkos departamentas ne vėliau kaip per vieną darbo dieną turi pateikti Ministrui Pirmininkui išvadas ir pasiūlymus. Kol išvados ir pasiūlymai nepateikti, Ministras Pirmininkas nepasirašo priimto nutarimo. Jeigu Teisės ir teisėtvarkos departamentas konstatuoja, kad buvo pažeista Vyriausybės teisės aktų leidybos procedūra ar kitos svarbios šio Reglamento nuostatos ir tai lėmė Vyriausybės sprendimą, Vyriausybė kitame posėdyje balsuoja ar pripažinti jį netekusiu galios, ar palikti galioti. Jeigu Vyriausybė pripažįsta ginčijamą sprendimą netekusiu galios, projektas paprastai vertinamas, aptariamasis ar svarstomasis dar kartą nuo tos stadijos, kai buvo padarytas pažeidimas.

Vyriausybė gali nustatyti kitus Vyriausybės nutarimų pasirašymo terminus.

SKELBIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

104. Vyriausybės nutarimai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jų pasirašymo išsiunčiami taip: neįslaptinti – Seimui, Respublikos Prezidentui, Lietuvos Respublikos Konstituciniam Teismui, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriui, ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms ir kitiems adresatams; įslaptinti – ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms ir kitiems adresatams, su kurių kompetencija susijęs priimtas nutarimas, pagal atitinkamų Vyriausybės kanceliarijos padalinių vadovų ar jų pavedimu – patarėjų sudarytus adresatų sąrašus.

Ministerijos, Vyriausybės įstaigos, apskričių viršininkai turi operatyviai informuoti pavaldžias įstaigas ir organizacijas, jų reguliavimo sričiai priskirtas valstybės įmones apie priimtus Vyriausybės nutarimus su jų veikla susijusiais klausimais.

105. Vyriausybės nutarimus oficialiai skelbti „Valstybės žinių“ redakcijai pateikia Vyriausybės kancleris (jo nesant ar jo pavedimu – Vyriausybės kanclerio pavaduotojas).

Vyriausybės nutarimai turi būti pateikti „Valstybės žinių“ redakcijai ne vėliau kaip per 3 dienas nuo jų pasirašymo.

Be „Valstybės žinių“, Vyriausybės nutarimai gali būti skelbiami ir kitose žiniasklaidos priemonėse. Nutarimus žiniasklaidos priemonėms perduoda Vyriausybės spaudos tarnyba per telegramų agentūras, su kuriomis sudarytos sutartys, prireikus – ir tiesiogiai.

Interneto tinkle Vyriausybės nutarimai ir Ministro Pirmininko potvarkiai skelbiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, ministrų, Vyriausybės įstaigų, kitų valstybės valdymo institucijų vadovų ir kolegialių institucijų teisės aktų pateikimo oficialiai skelbti „Valstybės žiniose“ ir skelbimo interneto tinklalapiuose tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. rugpjūčio 23 d. nutarimu Nr. 918 (Žin., 1999, Nr. [71-2236](#)).

106. Prireikus Vyriausybės nutarimų (taip pat Ministro Pirmininko potvarkių) vertimą į užsienio kalbas organizuoja ir vertimų tikrumą užtikrina Europos komitetas.

107. Vyriausybės nutarimai įsigalioja kitą dieną po to, kai jie, Ministro Pirmininko ir atitinkamo ministro pasirašyti, paskelbiami „Valstybės žiniose“, jeigu pačiuose nutarimuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

V. VYRIAUSYBĖS IR SEIMO SANTYKIAI

I. VYRIAUSYBĖS IR SEIMO SAŲVEIKA

108. Įgyvendindama įstatymų leidybos iniciatyvos teisę Seime, Vyriausybė teikia Seimui įstatymų, prireikus – kitų Seimo teisės aktų projektus šio Reglamento 116-123 punktuose nustatyta tvarka.

Vyriausybė taip pat teikia Seimui pasiūlymus dėl įstatymų leidimo ir Seimo sesijos darbų programos projektų.

109. Vyriausybė prireikus gali teikti pasiūlymus dėl Seimo savaitės posėdžių darbotvarkės projektų rengimo, siūlyti papildomai įtraukti į Seimo savaitės posėdžių darbotvarkę Vyriausybės pranešimą svarbiu klausimu.

110. Seimo komiteto, komisijos ar frakcijos kvietimu ministras ar ministro pavedimu – ministerijos valstybės tarnautojas (Vyriausybės įstaigos vadovas ar kitas valstybės tarnautojas) Seimo statuto nustatyta tvarka privalo dalyvauti komiteto, komisijos ar frakcijos posėdyje ir informuoti, kaip vykdomi įstatymai ir Seimo nutarimai, teikti paaiškinimus kitais svarstomais klausimais.

111. Ministras, Vyriausybės įstaigos vadovas ar apskrities viršininkas, gavęs jam adresuotą Seimo komiteto pirmininko pranešimą apie Seimo komiteto sprendimą išklausti atitinkamą informaciją, ne vėliau kaip po 2 savaičių (jeigu Seimo komitetas nepageidauja kitaip) privalo dalyvauti Seimo komiteto posėdyje.

Ministerijos, Vyriausybės įstaigos ir apskričių viršininkai, gavę Seimo komiteto (komisijos) rekomendacijas ir pasiūlymus, privalo juos apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus arba priemones, kurių imtasi, pranešti komitetui (komisijai) ne vėliau kaip per 2 savaites po rekomendacijų ar pasiūlymų gavimo arba per kitą Seimo komiteto (komisijos) nustatytą laiką.

112. Finansų ministerija teikia Vyriausybei Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto įvykdymo apyskaitą (su aiškinamuoju raštu, prireikus – ir kita medžiaga). Ši apyskaita išnagrinėjama Vyriausybės posėdyje ir aprobuota pateikiama Seimui tvirtinti Seimo statute nustatyta tvarka ir terminais.

113. Seimo statuto nustatyta tvarka Ministras Pirmininkas arba ministrai turi atsiskaityti Seime atitinkamai už Vyriausybės ar savo veiklą, taip pat per Vyriausybės valandą Seime atsakyti į Seimo narių klausimus.

114. Seimo narių rašytiniai klausimai ir paklausimai, adresuoti Vyriausybės nariui, registruojami Vyriausybės kanceliarijos nustatyta tvarka ir perduodami atitinkamam Vyriausybės nariui. Vyriausybės nariai privalo į rašytinį klausimą ir paklausimą atsakyti jį pateikusių Seimo

narių pageidaujama forma Seimo statuto nustatyta tvarka. Vyriausybės narys, negalintis nustatytu laiku atsakyti į rašytinį klausimą ir paklausimą, privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą laiką, bet ne vėliau kaip per mėnesį nuo rašytinio klausimo ir paklausimo gavimo, tačiau jeigu rašytinį paklausimą pateikęs Seimo narys ar jų grupė su šiais motyvais nesutinka, paklausimas nagrinėjamas numatytu laiku. Nagrinėjant paklausimą Seime, turi dalyvauti atitinkamas Vyriausybės narys.

115. Operatyvius ryšius su Seimu ir Respublikos Prezidento institucija Vyriausybė palaiko per Ministro Pirmininko įgaliotą Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoją.

Ministro Pirmininko įgaliotas Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, laikydamasis Seimo statuto nustatytos tvarkos, privalo dalyvauti Seimo, Seimo valdybos ir seniūnų sueigos posėdžiuose (stebėtojo teisėmis), palaikyti nuolatinius ryšius su Seimo komitetais (komisijomis), nedelsdamas informuoti Ministrą Pirmininką, Vyriausybės kanclerį, taip pat atitinkamus ministrus ir Vyriausybės įstaigų vadovus apie Seimo patvirtintą darbotvarkę ir jos pakeitimus, Vyriausybei pareikštas Seime pastabas, jai duotus pavedimus.

Ministro Pirmininko įgaliotas Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas kartu su atitinkamų Vyriausybės kanceliarijos padalinių valstybės tarnautojais taip pat turi reguliariai domėtis, kada numatomi svarstyti Vyriausybės pateikti Seimui įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektai, kokie jų svarstymo rezultatai, kurių įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektų apskritai nenumatoma svarstyti, ir teikti informaciją šiais klausimais Vyriausybės kancleriui.

II. SEIMUI TEIKIAMŲ ĮSTATYMŲ AR SEIMO NUTARIMŲ PROJEKTAI

116. Įstatymų ar kitų Seimo teisės aktų projektus Vyriausybė teikia Seimui savo nutarimais.

117. Įstatymų projektus paprastai rengia ir Vyriausybei teikia ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, vykdydamos pagal savo kompetenciją Vyriausybės programą ir jos įgyvendinimo priemones.

Įstatymams parengti Vyriausybė prireikus gali sudaryti komisijas, o Ministras Pirmininkas – darbo grupes.

118. Įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektai rengiami, derinami ir teikiami Vyriausybei pagal šio Reglamento IV skyriaus I skirsnio reikalavimus. Papildomai teikiamas įstatymo ar kito Seimo teisės akto aiškinamasis raštas, kuriame turi būti Seimo statute nurodyti duomenys.

Jeigu projektu siekiama pakeisti įstatymą ar kitą Seimo teisės aktą, Vyriausybei papildomai teikiamas įstatymo ar kito Seimo teisės akto pakeitimų projekto lyginamasis variantas. Prireikus papildomai pateikiamas ir įstatymo įgyvendinimo įstatymo projektas, taip pat projektai dėl kitų įstatymų pakeitimo, papildymo ar pripažinimo netekusiais galios.

Kartu Vyriausybės kanceliarijai pateikiama kompiuterinė laikmena su įstatymo ar kito Seimo teisės akto projekto (šio punkto antroje pastraipoje nurodytu atveju – ir projekto lyginamojo varianto ar projekto dėl kito įstatymo pakeitimo, papildymo ar pripažinimo netekusiu galios), aiškinamojo rašto ir Vyriausybės nutarimo, kuriuo įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektas teikiamas Seimui, projekto įrašu, arba nurodytieji dokumentai Vyriausybės kanceliarijai perduodami elektroniniu paštu.

119. Numatoma rengti naują norminį teisės aktą, įtvirtinantį iki šiol neegzistavusį tam tikrų visuomeninių santykių teisinį reguliavimą, naują norminio teisės akto redakciją, iš esmės keičiančią esamą (egzistuojantį) teisinį reguliavimą, ar naują norminį teisės aktą, apimantį kelių ministrų valdymo sritis, ministerijos (Vyriausybės įstaigos) parengia, suderina ir pateikia Vyriausybei norminio teisės akto koncepciją. Vyriausybei patvirtinus norminio teisės akto koncepciją (patvirtinimas įforminamas nutarimu), Vyriausybė paprastai sudaro komisiją (Ministras Pirmininkas – darbo grupę) atitinkamam norminio teisės akto projektui parengti. Tokios komisijos pirmininkas (darbo grupės vadovas) ar jo pavaduotojas privalo būti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą teisinį išsilavinimą turintis asmuo.

Įstatymų koncepcijos rengiamos pagal Įstatymų koncepcijų rengimo metodiką, patvirtintą teisingumo ministro 2001 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 277 (Žin., 2002, Nr. 1-10).

Nedidelės apimties, nesudėtingų įstatymų, kitų Seimo teisės aktų, Vyriausybės norminių teisės aktų projektų koncepcijos paprastai nerengiamos.

120. Vyriausybės nutarimo, kuriuo pritariama įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektui, teikimą Seimui pasirašo Ministras Pirmininkas. Įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektą vizuoja atitinkamos valdymo srities ministras, teisingumo ministras ir Ministras Pirmininkas, aiškinamąjį raštą paprastai pasirašo atitinkamos valdymo srities ministras. Teisingumo ministras ir Ministras Pirmininkas nevizuoja įstatymo ar kito Seimo teisės akto projekto lyginamojo varianto.

Įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų priedus (priedėlius) vizuoja atitinkamos valdymo srities ministras.

121. Ministras Pirmininkas, ministras ar viceministras, įgaliotas atstovauti Vyriausybei Seime, Seimo statuto nustatyta tvarka dalyvauja Seimo komitetų posėdžiuose, kuriuose svarstomas Vyriausybės pateiktas įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektas. Ministras Pirmininkas, ministras ar viceministras, įgaliotas atstovauti Vyriausybei Seime, atitinkamo (pagrindinio) Seimo komiteto, rengiančio projektą priimti, posėdžiuose negali sutikti su pasiūlymais keisti Vyriausybės pateiktą įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektą (jo principines nuostatas) iš esmės.

122. Vyriausybė Seimo Pirmininko ar Seimo valdybos prašymu teikia Seimui išvadas dėl Seime svarstomo projekto. Gavęs tokį prašymą, Ministras Pirmininkas gali perduoti Seime svarstomą įstatymo projektą ministerijoms ar Vyriausybės įstaigoms, kad jos pareikštų savo nuomonę.

Vyriausybės išvadų projektas svarstomas Vyriausybės posėdyje. Dėl šio projekto priimtas Vyriausybės sprendimas įforminamas nutarimu, vizuojamas teisingumo ministro, pasirašomas Ministro Pirmininko, atitinkamos valdymo srities ministro ir kartu su kompiuterine laikmena pateikiamas Seimui per 4 savaites nuo Seimo Pirmininko ar Seimo valdybos prašymo pateikti išvadas gavimo dienos.

Vyriausybė gali teikti Seimui išvadas ir savo iniciatyva, jeigu Vyriausybės pateiktą įstatymo projektą (jo principines nuostatas) atitinkamas (pagrindinis) Seimo komitetas, rengiantis projektą priimti, siūlo keisti iš esmės. Šiuo atveju Vyriausybės išvadų projektą, suderintą su teisingumo ministru, Vyriausybei teikia ministras (šio nesant – viceministras), įgaliotas atstovauti Vyriausybei svarstant įstatymo projektą Seime.

123. Vyriausybė turi teisę atšaukti pateiktą įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektą iki svarstymo Seimo posėdyje. Apie šį Vyriausybės sprendimą Ministras Pirmininkas raštu praneša Seimo kancleriui.

Seimo grąžintas Vyriausybei iš esmės tobulinti jos teiktas įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektas turi būti iš naujo rengiamas, derinamas ir teikiamas Vyriausybei pagal šio Reglamento IV skyriaus I skirsnio ir 118 punkto reikalavimus.

VI. VYRIAUSYBĖS IR RESPUBLIKOS PREZIDENTO SANTYKIAI

124. Ypatinguosius Vyriausybės ir Respublikos Prezidento santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės įstatymas, kiti įstatymai.

125. Respublikos Prezidento iniciatyva Ministras Pirmininkas ir ministrai (Vyriausybei, Ministrui Pirmininkui ar ministrams pavaldūs, atskaitingi ar atsakingi valstybės tarnautojai) kartu su Respublikos Prezidentu (taip pat jam pavaldžiais politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojais, atskaitingais ar atsakingais valstybės tarnautojais) nagrinėja ir sprendžia valstybės valdymo klausimus Respublikos Prezidento ir Ministro Pirmininko suderintais bendradarbiavimo būdais ir formomis.

126. Prireikus Respublikos Prezidento iniciatyva Ministras Pirmininkas sudaro darbo grupes, į kurias Respublikos Prezidento ir Ministro Pirmininko sutarimu įtraukiami jiems pavaldūs (atskaitingi ar atsakingi) valstybės tarnautojai.

127. Vyriausybė svarsto ir teikia Respublikos Prezidentui atitinkamus dokumentus dėl tarptautinių sutarčių teikimo Seimui ratifikuoti (šiuos dokumentus, suderintus su Užsienio reikalų ministerija ir Europos teisės departamentu, šio Reglamento nustatyta tvarka Vyriausybei teikia atsakinga institucija), Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovų užsienio valstybėse ar prie tarptautinių organizacijų skyrimo ir atšaukimo, taip pat kitais klausimais. Kartu su teikimu Respublikos Prezidentui siunčiamas atitinkamas Vyriausybės sprendimas ir Respublikos Prezidento dekreto projektas.

Dokumentų projektus ir su jais susijusią medžiagą Respublikos Prezidentui teikia Ministras Pirmininkas, pasirašydamas teikimą.

VII. VYRIAUSYBĖS IR VISUOMENĖS SANTYKIAI

I. VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

128. Vyriausybei teikiamų svarbesnių ir kitų aktualių teisės aktų projektai nustatyta tvarka skelbiami interneto tinkle. Šiame tinkle nustatyta tvarka taip pat skelbiami priimti Vyriausybės nutarimai, Ministro Pirmininko potvarkiai, ministrų, Vyriausybės įstaigų vadovų įsakymai.

129. Vyriausybės vykdomos politikos skelbimu žiniasklaidoje rūpinasi Ministro Pirmininko atstovas spaudai, Vyriausybės spaudos tarnyba, ministrų atstovai spaudai ir Vyriausybės įstaigų spaudos (informacijos) padaliniai.

130. Ministro Pirmininko atstovas spaudai duoda leidimą rengti radijo ir televizijos reportažus iš Vyriausybės posėdžio (suderinęs šį klausimą su posėdžio pirmininku), rengia Ministro Pirmininko spaudos konferencijas.

Vyriausybės spaudos tarnyba prireikus rengia ministrų, Vyriausybės įstaigų vadovų spaudos konferencijas.

131. Vyriausybės spaudos tarnyba:

131.1. po kiekvieno Vyriausybės posėdžio turi parengti ir paskelbti oficialų pranešimą žiniasklaidai apie posėdyje priimtus sprendimus ir jų esmę (šiuos pranešimus pasirašo Vyriausybės spaudos tarnybos vadovas);

131.2. akredituoja prie Vyriausybės žiniasklaidos atstovus, aprūpina juos informacija ir dokumentais, kurių reikia darbui, internete informuoja apie rengiamus priimti svarbiausius Vyriausybės nutarimus, Vyriausybės sudėties pokyčius;

131.3. koordinuoja (kartu su atitinkamu Ministro Pirmininko patarėju) užsienio valstybių žurnalistų vizitus į Lietuvą, aprūpina juos reikiama informacija, siūlo galimų pranešimų apie Lietuvą tematiką ir teikia paramą juos rengiant, sudaro viešnagės Lietuvoje programą;

131.4. sudaro galimybes pristatyti visuomenei aktualių Vyriausybės nutarimų projektus per radiją ar televiziją (pranešimus apie tokių nutarimų projektus parengia Vyriausybės kanceliarijos padalinių valstybės tarnautojai);

131.5. koordinuoja (kartu su Ministro Pirmininko atstovu spaudai) ministrų ir Vyriausybės įstaigų atstovų spaudai bei spaudos (informacijos) tarnybų darbą.

132. Ministro Pirmininko atstovo spaudai ir Vyriausybės spaudos tarnybos pranešimų žiniasklaidai kopijos pateikiamos Vyriausybės kancleriui.

133. Ministro Pirmininko atstovas spaudai ir Vyriausybės spaudos tarnyba fiksuoja spaudoje, per radiją ar televiziją skelbiamą klaidingą informaciją ir kritinę medžiagą, susijusią su Vyriausybės veikla, jos priimtais sprendimais, ir apie tai nedelsdami praneša Ministrui Pirmininkui ir Vyriausybės kancleriui.

134. Remdamiesi Ministro Pirmininko ir Vyriausybės kanclerio nurodymais, Ministro Pirmininko atstovas spaudai arba Vyriausybės spaudos tarnyba rengia ir teikia žiniasklaidai pareiškimus, aiškinimus, klaidingos informacijos paneigimą.

135. Ministrų ir Vyriausybės įstaigų atstovai spaudai bei spaudos (informacijos) tarnybos kiekvienos darbo dienos pradžioje privalo pranešti žiniasklaidai apie rengiamus svarbesnius ministerijų ar Vyriausybės įstaigų sprendimus, renginius, ministerijų ar Vyriausybės įstaigų

vadovus supažindinti su visa viešai paskelbta (įskaitant poilsio ir švenčių dienas) informacija apie ministerijų ar Vyriausybės įstaigų veiklos sritį; kai būtina patikslinti paskelbtus faktus arba pateikti papildomą informaciją, jie pateikia ministerijų ar Vyriausybės įstaigų vadovams konkrečius pasiūlymus, kaip reaguoti, o apie institucijų priimtus sprendimus dėl faktų tyrimo ar atitinkamus pavedimus teikia žiniasklaidai pranešimus, kurių kopijos nedelsiant perduodamos ir Vyriausybės spaudos tarnybai.

II. PRAŠYMŲ, SKUNDŲ IR KREIPIMŲSI, KURIE ĮSTATYMO NUSTATYTA TVARKA GALI BŪTI PRIPAŽINTI PETICIJOMIS, PRIĖMIMAS IR NAGRINĖJIMAS

136. Lietuvos Respublikos piliečių, kitų asmenų (toliau vadinama – asmenys, pareiškėjai), prašymai ir skundai, adresuoti Vyriausybei (ar Ministrui Pirmininkui), nagrinėjami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu (Žin., 1999, Nr. [60-1945](#)), Lietuvos Respublikos peticijų įstatymu (Žin., 1999, Nr. [66-2128](#)), Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymu (Žin., 2000, Nr. [10-236](#)), Lietuvos Respublikos Vyriausybės Peticijų komisijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. spalio 4 d. nutarimu Nr. 1098 (Žin., 1999, Nr. [84-2498](#)), ir kitais teisės aktais.

137. Asmenų prašymus ir skundus priima Vyriausybės kanceliarijos Priimamasis (toliau vadinama – Priimamasis). Pagal kiekvienų metų ketvirčių grafikus, kuriuos tvirtina Ministras Pirmininkas, asmenų prašymus ir skundus Vyriausybės rūmuose taip pat priima Ministras Pirmininkas, ministrai, atitinkami Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, ministerijų, Vyriausybės įstaigų, kitų viešojo administravimo institucijų valstybės tarnautojai, dalyvaujant Priimamojo valstybės tarnautojams.

Priėmęs prašymą ar skundą, Priimamasis pareiškėjui įteikia prašymo ar skundo priėmimo faktą patvirtinantį dokumentą, kuriame nurodoma prašymo ar skundo priėmimo data, Priimamojo valstybės tarnautojo, nagrinėšančio prašymą ar skundą, vardas ir pavardė, telefono numeris, prašymo ar skundo registracijos numeris. Vietoj priėmimo faktą patvirtinančio dokumento gali būti įteikiama spaudu pažymėta prašymo ar skundo kopija.

Informacija apie Vyriausybės, ministerijų, Vyriausybės įstaigų, kitų viešojo administravimo institucijų veiklą teikiama žodžiu, jeigu prašymas ar skundas yra žodinis ir jeigu asmuo nereikalauja pateikti informacijos raštu.

Jeigu Vyriausybė pagal savo kompetenciją negali priimti sprendimo asmens prašomu klausimu, Priimamasis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas perduoda prašymą ar skundą kompetentingai ministerijai, Vyriausybės įstaigai ar kitai viešojo administravimo institucijai, apie tai pranešdamas pareiškėjui. Jeigu prašymas ar skundas yra žodinis, pareiškėjui apie kompetentingą viešojo administravimo instituciją pranešama iš karto. Jeigu žinoma, kad prašymą nagrinėja teismas, prašymas gražinamas pareiškėjui, pateikiama ir reikiama informacija.

Žodiniai prašymai ar skundai, taip pat raštu pateikti anoniminiai prašymai ar skundai (ar anoniminė korespondencija) paprastai nenagrinėjami, išskyrus ypatingus atvejus, kai rūpindamasis, kad nenukentėtų pareiškėjų ar valstybės interesai, atitinkamą pavedimą duoda Ministras Pirmininkas ar Ministro Pirmininko pavedimu – Vyriausybės kancleris.

Išsamią prašymų ar skundų priėmimo ir nagrinėjimo Vyriausybės kanceliarijoje tvarką nustato Vyriausybės kancleris.

138. Kreipimaisi, kurie įstatymo nustatyta tvarka gali būti pripažinti peticijomis (toliau vadinama – kreipimaisi), teikiami tiesiogiai ar siunčiami paštu Vyriausybei pagal jos kompetenciją, priimami Priimamajame ir įregistruojami atitinkamame žurnale. Priimamasis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas praneša pareiškėjui (ar jo atstovui) apie kreipimosi įregistravimą, nurodydamas įregistravimo numerį ir datą.

Įregistruotą kreipimąsi Priimamasis nedelsdamas perduoda Lietuvos Respublikos Vyriausybės Peticijų komisijos (toliau vadinama – Vyriausybės Peticijų komisija), kurios sudėtį ir nuostatus tvirtina Vyriausybė, pirmininkui (jo nesant – pirmininko pavaduotojui).

Anoniminiai kreipimaisi atmetami.

Vyriausybės Peticijų komisija, pripažinusi kreipimąsi peticija ir išnagrinėjusi įstatymo nustatyta tvarka, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikia Vyriausybei išvadas (prireikus – projektus galimų sprendimų dėl komisijos ar darbo grupės teisės aktui parengti sudarymo arba pavedimo atitinkamai ministerijai parengti teisės akto projektą) dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ir pasiūlymų tenkinimo.

Vyriausybės Peticijų komisiją ūkiškai ir techniškai aptarnauja Vyriausybės kanceliarija.

VIII. TARPTAUTINIAI VYRIAUSYBĖS SANTYKIAI

I. TARPTAUTINĖS SUTARTYS

139. Vyriausybė, Ministras Pirmininkas ir užsienio reikalų ministras turi Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymo iniciatyvos teisę. Vyriausybė sprendimus dėl Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymo tikslingumo priima pagal Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatymo, kitų įstatymų ir tarptautinės teisės reikalavimus.

Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos pagal šio Reglamento IV skyriaus I skirsnio reikalavimus taip pat gali inicijuoti Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymą.

Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys rengiamos ir sudaromos vadovaujantis Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatymu ir Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių rengimo ir sudarymo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 1 d. nutarimu Nr. 1179 (Žin., 2001, Nr. [84-2938](#)).

140. Įgaliojamuosius raštus išduoda Užsienio reikalų ministerija. Dokumentus, kurių reikia įgaliojimams gauti, rengia atitinkamos ministerijos ar Vyriausybės įstaigos, neatsižvelgdamos į tai, kokiam asmeniui įgaliojimams suteikiami.

Suinteresuota ministerija ar Vyriausybės įstaiga raštu kreipiasi į Užsienio reikalų ministeriją dėl įgaliojamųjų raštų išdavimo, kartu pateikdama Užsienio reikalų ministerijai įsigaliojusį teisės aktą dėl įgaliojimų suteikimo. Užsienio reikalų ministerija įgaliojamuosius raštus išduoda ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo suinteresuotos ministerijos ar Vyriausybės įstaigos rašto dėl įgaliojamųjų raštų išdavimo gavimo Užsienio reikalų ministerijoje dienos.

141. Įgaliojamuosius raštus registruoja Užsienio reikalų ministerija Lietuvos Respublikos įgaliojamųjų raštų registre.

142. Vyriausybės sprendimas dėl kreipimosi į Respublikos Prezidentą su prašymu pateikti Seimui ratifikuoti Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis įforminamas Vyriausybės nutarimu.

Vyriausybės nutarimu taip pat įforminamas Vyriausybės sprendimas tvirtinti Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis, nurodytas Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatyme.

Tarptautines sutartis Vyriausybei tvirtinti teikia ministerija, kurios kompetencijai priklauso sutartį vykdyti, suderinusi tai su Užsienio reikalų ministerija, Teisingumo ministerija ir Europos teisės departamentu.

143. Užsienio reikalų ministerija registruoja Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių registre ir teikia skelbti „Valstybės žiniose“.

144. Vyriausybė užtikrina, kad Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys būtų vykdomos.

Vykdomo kontrolę organizuoja Užsienio reikalų ministerija. Ši ministerija teikia Vyriausybei apibendrintą informaciją apie sutarčių vykdymą, nurodydama kylančias problemas ir kaip numatoma jas spręsti.

Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, kurių kompetencijai priklauso tarptautinių sutarčių vykdymas, kartą per metus ar prireikus informuoja Užsienio reikalų ministeriją, kaip šios sutartys vykdomos.

II. UŽSIENIO KORESPONDENCIJA

145. Užsienio valstybių institucijoms (tarnautojams) ir tarptautinėms organizacijoms Vyriausybės vardu siunčiamų laiškų, telegramų, kitų panašių dokumentų projektus rengia ministerijos, Vyriausybės įstaigos, Ministro Pirmininko patarėjai ar Vyriausybės kanceliarija ir derina su Užsienio reikalų ministerija (prireikus – su kitomis suinteresuotomis ministerijomis ar Vyriausybės įstaigomis).

146. Vyriausybės vardu siunčiamus laiškus, telegramas ir kitus panašius dokumentus pasirašo Ministras Pirmininkas ar jo įgaliotas ministras. Kartu su dokumento projektu Ministrui Pirmininkui ar jo įgaliotam ministrui pateikiama projektą pagrindžianti medžiaga, atitinkami paaiškinimai. Jeigu dokumentas siunčiamas užsienio kalba, pateikiamas vertimas į lietuvių kalbą.

147. Užsienio valstybių institucijoms (tarnautojams) ir tarptautinėms organizacijoms ministerijų ir Vyriausybės įstaigų vardu pagal jų kompetenciją siunčiamus laiškus, telegramas, kitus panašius dokumentus pasirašo ministras ar jo įgaliotas atstovas, Vyriausybės įstaigos vadovas. Svarbiais atvejais apie susirašinėjimą informuojama Užsienio reikalų ministerija ir Ministras Pirmininkas.

Vyriausybės narių ir Vyriausybės įstaigų vadovų raštiški arba žodiniai kvietimai užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų oficialiems asmenims apsilankyti Lietuvos Respublikoje su vizitu derinami su Užsienio reikalų ministerija.

III. DELEGACIJŲ, OFICIALIŲ ASMENŲ PRIĖMIMAS

148. Užsienio valstybių delegacijų, oficialių asmenų ir tarptautinių organizacijų atstovų priėmimą Vyriausybės rūmuose rengia Užsienio reikalų ministerija, atitinkami Ministro Pirmininko patarėjai ir Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojai.

149. Užsienio reikalų ministerija, atitinkami Ministro Pirmininko patarėjai ir Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojai:

149.1. sudaro numatomų priėmimų Vyriausybės rūmuose planą (programą);

149.2. rengia priėmimui Vyriausybės rūmuose reikiamą medžiagą;

149.3. rengia priėmimo Vyriausybės rūmuose darbotvarkę;

149.4. analizuoja priėmimų Vyriausybės rūmuose (vizitų į Lietuvos Respubliką) rezultatus, teikia Vyriausybei ar Ministrui Pirmininkui atitinkamus pasiūlymus.

150. Priėmimui Vyriausybės rūmuose reikiamoje medžiagoje nurodomas priėmimo tikslas ir pateikiama atitinkama informacinė analitinė medžiaga, pokalbių temos.

151. Numatomų priėmimų Vyriausybės rūmuose planas (programa) pateikiamas Ministrui Pirmininkui iš anksto, o konkrečiam priėmimui reikiama medžiaga ir darbotvarkės projektas – paprastai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki priėmimo, jeigu Ministras Pirmininkas nenustato kitaip. Jeigu priėmimo Vyriausybės rūmuose (ar svečių vizito Lietuvos Respublikoje) metu numatoma derėtis ir sudaryti tarptautines sutartis, ministerija, rengianti tarptautinę sutartį, reikiamus sutarčių projektus ir su jais susijusią medžiagą, suderintą su Užsienio reikalų ministerija, Teisingumo ministerija ir Europos teisės departamentu, pateikia ne vėliau kaip prieš savaitę iki priėmimo (vizito).

152. Priėmimo Vyriausybės rūmuose (svečių vizito Lietuvos Respublikoje) rezultatai pateikiami tam tikrame dokumente (atmintinėje arba baigiamajame derybų akte), kurį parengia Užsienio reikalų ministerija, suderinusi su atitinkamais Ministro Pirmininko patarėjais ir Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojais. Šie dokumentai pasirašomi atitinkama (tarptautinėje praktikoje priimta) tvarka ir saugomi Užsienio reikalų ministerijoje.

153. Ministrai, viceministrai, ministerijų valstybės sekretoriai ir Vyriausybės įstaigų vadovai, planuodami užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų oficialių asmenų oficialius ar darbo vizitus į Lietuvos Respubliką (ministerijas, Vyriausybės įstaigas), kiekvieno ketvirčio pradžioje suderina su Užsienio reikalų ministerija tą ketvirtį numatomus vizitus, ne vėliau kaip prieš savaitę informuoja Užsienio reikalų ministeriją apie šių asmenų atvykimo laiką, delegacijos sudėtį, numatomus oficialius susitikimus, šių susitikimų tikslus ir ne vėliau kaip per savaitę nuo vizitų bei susitikimų pabaigos pateikia šiai ministerijai jų ataskaitas.

Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, prieš priimdamos svečius iš užsienio valstybių, privalo išspręsti išlaidų, susijusių su šiais vizitais, padengimo klausimus.

Lietuvos Respublikos oficialių svečių vizitai rengiami ir oficialūs svečiai priimami Vyriausybės nustatyta tvarka.

IV. DELEGACIJŲ, OFICIALIŲ ASMENŲ VYKIMAS Į UŽSIENĮ

154. Vyriausybines delegacijas, vykstančias su oficialiais vizitais į kitas valstybes, taip pat su darbo vizitais – dalyvauti tarptautiniuose kongresuose, konferencijose, sesijose ar kituose tarptautiniuose renginiuose, sudaro Ministras Pirmininkas.

155. Vyriausybinių delegacijų paprastai vyksta į užsienio valstybę tos valstybės valdžios institucijų kvietimu (sutikimu), taip pat tarptautinės organizacijos kvietimu.

156. Paprastai ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki vyriausybinių delegacijų, kurias vadovauja Ministras Pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo, vizito į užsienio valstybę Užsienio reikalų ministerija pateikia šio Reglamento 157.4 ir 157.5 punktuose nurodytą medžiagą atitinkamiems Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams ir Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojams, kurie apie pateiktą medžiagą informuoja Ministrą Pirmininką. Kartu Ministrui Pirmininkui pateikiamas pasirašyti potvarkio dėl vyriausybinių delegacijų projektas. Potvarkio projekte nurodoma vizito vieta ir trukmė, delegacijos sudėtis, kartu su delegacija vykstantys asmenys, išlaidų padengimo šaltiniai.

157. Užsienio reikalų ministerija, atitinkami Ministro Pirmininko patarėjai ir Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojai:

157.1. nagrinėja užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų kvietimus, teikia pasiūlymus dėl vyriausybinių delegacijų vykimo į užsienio valstybę ar dalyvavimo tarptautiniame renginyje tikslingumo;

157.2. atsižvelgdami į kvietimus, teikia pasiūlymus dėl vyriausybinių delegacijų sudėties ir vadovo;

157.3. sudaro vyriausybinių delegacijų vizito planą;

157.4. atsižvelgdami į vyriausybinių delegacijų vizito užsienio valstybėje tikslus ir uždavinius, parengia medžiagą, susijusią su būsimuoju vizitu;

157.5. jeigu vizito metu numatoma derėtis ir sudaryti tarptautinę sutartį, parengia Lietuvos Respublikos siūlomą sutarties projektą (arba suderina ir pritaria ministerijos ar Vyriausybės įstaigos siūlomam sutarties projektui);

157.6. analizuoja vyriausybinių delegacijų (oficialių asmenų) vizitų į užsienio valstybes rezultatus ir teikia Vyriausybei ar Ministrui Pirmininkui atitinkamus pasiūlymus.

158. Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos turi teikti Užsienio reikalų ministerijai jos prašymu informaciją, kurios reikia šio Reglamento 157.4 ir 157.5 punktuose nurodytai medžiagai rengti, taip pat kas 3 mėnesius informuoti Užsienio reikalų ministeriją apie savo veiklą tarptautinių santykių plėtojimo srityje.

Ministrai, viceministrai, ministerijų valstybės sekretoriai ir Vyriausybės įstaigų vadovai, numatydami savo oficialius ar darbo vizitus į užsienio valstybes (taip pat ministerijų, Vyriausybės įstaigų sudaromų specialių darbo grupių vizitus į užsienio valstybes derėtis ir rengti tarptautinių sutarčių), ne vėliau kaip prieš savaitę (išskyrus iš anksto nenumatytus vizitus) informuoja Užsienio reikalų ministeriją apie išvykimo laiką, delegacijos sudėtį, numatomus oficialius susitikimus, šių susitikimų tikslus ir ne vėliau kaip per savaitę nuo vizitų ir susitikimų pabaigos pateikia šiai ministerijai jų ataskaitas.

Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, prieš organizuodamos vizitus į užsienio valstybes, privalo išspręsti išlaidų, susijusių su šiais vizitais, padengimo klausimus.

Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės ir konsulinės įstaigos užsienyje, laikydamosi Užsienio reikalų ministerijos nustatytos tvarkos, turi teikti Lietuvos Respublikos valstybės institucijoms reikiamą paramą, susijusią su Lietuvos Respublikos delegacijų ir oficialių asmenų vizitais į užsienį ir jų buvimu atitinkamose valstybėse.

IX. MINISTERIJŲ, VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGŲ IR APSKRIČIŲ VIRŠININKŲ VEIKLOS KOORDINAVIMAS

I. ĮSTATYMŲ, VYRIAUSYBĖS NUTARIMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ ĮGYVENDINIMO KOORDINAVIMAS

159. Vyriausybė per ministrus, Vyriausybės įstaigų vadovus koordinuoja, kaip ministerijose, Vyriausybės įstaigose įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

160. Ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai ir apskričių viršininkai pagal savo kompetenciją:

160.1. užtikrina, kad atitinkamai ministerijose, Vyriausybės įstaigose ir apskričių viršininkų administracijose, ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms, apskrities viršininkams pavaldžiose institucijose, įstaigose ir organizacijose, ministerijų, Vyriausybės įstaigų, apskričių viršininkų reguliavimo sričiai priskirtose valstybės įmonėse būtų vykdomi įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai, operatyviai imasi atitinkamų priemonių, jeigu sužino apie šių teisės aktų pažeidimus arba nevykdymą, skiria atsakingus už atitinkamo teisės akto įgyvendinimą bei šio darbo kontrolę padalinius ir konkrečius valstybės tarnautojus (šie valstybės tarnautojai privalo įgyvendinti teisės aktų nuostatas ar kontroliuoti, kaip jos vykdomos, prireikus nedelsdami teikti pasiūlymus dėl atitinkamų teisės aktų priėmimo, galiojančių teisės aktų pakeitimo ar papildymo, naujų pavedimų davimo arba darbų koordinavimo);

160.2. nustato atitinkamai viceministrų, ministerijų valstybės sekretorių, Vyriausybės įstaigų vadovų pavaduotojų ir apskričių viršininkų pavaduotojų asmeninę atsakomybę už įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų įgyvendinimo organizavimą ir koordinavimą.

161. Kiekviename ministerijos administracijos, Vyriausybės įstaigos ir apskrities viršininko administracijos padalinyje turi būti koordinuojamų teisės aktų sąrašas ir konkreti informacija apie jų įgyvendinimo eigą.

Keičiantis valstybės tarnautojams, atsakingiems už atitinkamo įstatymo, Vyriausybės nutarimo ar kito teisės akto įgyvendinimą bei tokio įgyvendinimo koordinavimą, reikalų perdavimo ir priėmimo akte (jeigu jis nesurašomas – ministro, Vyriausybės įstaigos vadovo ar apskrities viršininko įsakyme ar kitame dokumente) turi būti nurodoma, kam pavedama toliau įgyvendinti atitinkamą Vyriausybės nutarimą ar kitą teisės aktą ir koordinuoti jo įgyvendinimą.

162. Vyriausybė turi teisę panaikinti ministrų, Vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų vadovų priimtus teisės aktus, jeigu šie prieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai, įstatymams, Lietuvos Respublikos tarptautinėms sutartims, kitiems Seimo priimtiems teisės aktams, Respublikos Prezidento dekretams, Vyriausybės nutarimams ar Ministro Pirmininko potvarkiams. Pasiūlymus šiais klausimais Ministrui Pirmininkui teikia Teisingumo ministerija, Ministro Pirmininko patarėjai ir Vyriausybės kanceliarija.

163. Vyriausybė prižiūri savivaldybių veiklą per Vyriausybės skiriamus atstovus.

II. PAVEDIMŲ VYKDYMO KONTROLĖ

164. Ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai ir apskričių viršininkai privalo užtikrinti, kad deramai ir laiku būtų įvykdomi Vyriausybės ir Ministro Pirmininko pavedimai.

Neatsižvelgiant į tai, kokiame dokumente (Vyriausybės nutarime, Ministro Pirmininko potvarkyje, Ministro Pirmininko pavedime, įformintame rezoliucija, ar Ministro Pirmininko pavedimu – Vyriausybės kanclerio pavedime, įformintame rezoliucija) išdėstomi šie pavedimai, jie (išskyrus pavedimus parengti atitinkamo teisės akto projektą) turi būti įvykdyti per 10 darbo dienų nuo jų gavimo, jeigu nenurodytas konkretus įvykdymo laikas. Pavedimai parengti atitinkamo teisės akto projektą turi būti įvykdyti per 3 mėnesius nuo jų gavimo, jeigu pavedime, įstatyme ar kitame teisės akte, kurio pagrindu duodamas pavedimas, nenurodytas konkretus įvykdymo laikas.

165. Jeigu pavedimas duodamas keletui institucijų (valstybės tarnautojų), pagrindine pavedimo vykdymo organizatore laikoma ta institucija (valstybės tarnautojas), kuri pavedime nurodyta pirmoji. Kitos pavedimą vykdančios institucijos (valstybės tarnautojai) yra vienodai atsakingos už pavedimo įvykdymą nustatytu laiku ir pagrindinės pavedimą vykdančios institucijos (valstybės tarnautojo) reikalavimu turi pateikti visą reikiamą medžiagą ir atitinkamus pasiūlymus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pavedimo gavimo institucijoje dienos.

166. Laikoma, kad pavedimas įvykdytas, jeigu išspręsti visi jame pateikti klausimai arba į juos atsakyta iš esmės. Jeigu pavedimas įvykdomas netinkamai, visa medžiaga grąžinama rengėjams tobulinti ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo gavimo Vyriausybės kanceliarijoje dienos, tačiau pavedimo įvykdymo terminas paprastai nepratęsiamas.

Vyriausybės pavedimų įvykdymo terminas negali būti pratęstas. Ministerija, Vyriausybės įstaiga ar apskrities viršininkas, negalintys laiku įvykdyti Vyriausybės pavedimo, privalo iš anksto teikti suderintą Vyriausybės nutarimo, kuriame duodamas neįvykdytasis pavedimas, pakeitimo projektą.

Kitų pavedimų įvykdymo terminas gali būti pratęstas tik išimtiniais atvejais argumentuotu ministro, Vyriausybės įstaigos vadovo, apskrities viršininko prašymu.

Prašymai pratęsti kitų pavedimų įvykdymo terminą turi būti pateikiami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki įvykdymo termino pabaigos.

167. Vyriausybės kanceliarija tvarko Vyriausybės, Ministro Pirmininko ar Ministro Pirmininko pavedimu Vyriausybės kanclerio duotų pavedimų apskaitą, apibendrina jų vykdymą. Iš apskaitos pavedimai išbraukiami ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po atitinkamo ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar apskrities viršininko rašto gavimo Vyriausybės kanceliarijoje dienos.

Vyriausybės kanceliarijos padalinių vadovai ar jų pavedimu – patarėjai turi nuolat kontroliuoti, kaip ministerijose, Vyriausybės įstaigose, apskričių viršininkų administracijose vykdomi Vyriausybės, Ministro Pirmininko pavedimai (ar Ministro Pirmininko pavedimu – Vyriausybės kanclerio pavedimai), ir prireikus informuoti Vyriausybės kanclerį (ar jo pavaduotoją) apie jų nevykdymą.

X. KOMANDIRUOTĖS IR ATOSTOGOS

168. Ministras Pirmininkas savo komandiruotes už Lietuvos Respublikos ribų ir atostogas iš anksto derina su Respublikos Prezidentu. Suderinęs komandiruotę ar atostogas, Ministras Pirmininkas kreipiasi į Respublikos Prezidentą su teikimu dėl pavedimo vienam iš ministrų pavaduoti Ministrą Pirmininką, kartu pateikdamas atitinkamą Respublikos Prezidento dekreto projektą.

Ministrai, Vyriausybės įstaigų, kitų įstaigų vadovai, kuriuos skiria Ministras Pirmininkas, Vyriausybės atstovai ir apskričių viršininkai, vykstantys į komandiruotę už Lietuvos Respublikos ribų ilgiau kaip vienai dienai, turi iš anksto raštu informuoti apie tai Ministrą Pirmininką ir gauti jo leidimą. Leidimas įforminamas Ministro Pirmininko rezoliucija, liudijančia, kad prašymas suderintas su Ministru Pirmininku.

169. Vyriausybės kanclerio ir Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų komandiruotės už Lietuvos Respublikos ribų įforminamos Ministro Pirmininko potvarkiu.

170. Ministrai, Vyriausybės kancleris, Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, Vyriausybės įstaigų vadovai, apskričių viršininkai, Vyriausybės atstovai, taip pat kiti valstybės tarnautojai, kurie komandiruojami į užsienį Ministro Pirmininko nurodymu, grįžę iš komandiruotės, privalo per 5 darbo dienas raštu pateikti Ministrui Pirmininkui komandiruotėje atlikto darbo ir užduoties įvykdymo ataskaitą.

171. Ministrai, vykstantys į komandiruotę Lietuvos Respublikoje ilgiau kaip vienai dienai, turi žodžiu apie tai informuoti Ministrą Pirmininką.

Vyriausybės kancleris, Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai gali vykti į komandiruotę Lietuvos Respublikoje (įvairios trukmės) Ministrui Pirmininkui sutikus.

172. Kasmetinės atostogos ministrams, Vyriausybės įstaigų, kitų įstaigų vadovams, kuriuos skiria Ministras Pirmininkas, apskričių viršininkams, Vyriausybės atstovams paprastai suteikiamos pagal atostogų grafiką, kurį potvarkiu kiekvienų metų pradžioje patvirtina Ministras Pirmininkas. Atostogų grafiko projektą rengia Vyriausybės kanceliarija, atsižvelgdama į ministrų, Vyriausybės įstaigų, kitų įstaigų vadovų, kuriuos skiria Ministras Pirmininkas, apskričių viršininkų, Vyriausybės atstovų pageidavimus. Rengiant atostogų grafiką, atsižvelgiama, kad Vyriausybės posėdžiuose būtų kvorumas: kiekviename posėdyje turi dalyvauti daugiau kaip pusė visų Vyriausybės narių.

Į atostogų grafiką įtrauktas asmuo, dėl tam tikrų priežasčių negalintis grafike nurodytu laiku išeiti atostogų arba pageidaujantis paimti dalį atostogų, turi pateikti raštišką prašymą Ministrui Pirmininkui ir gauti jo sutikimą, kad atostogų laikas būtų pakeistas. Šis pakeitimas įforminamas Ministro Pirmininko potvarkiu.

Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, gavusių Ministro Pirmininko sutikimą pagal jų raštiškus prašymus, atostogos įforminamos Ministro Pirmininko potvarkiu.

173. Kiekvienų metų pradžioje Ministras Pirmininkas potvarkiu patvirtina išvykusių į užsienio komandiruotę, atostogaujančių ar susirgusių ministrų pavadavimo grafiką. Šio grafiko projektą rengia Vyriausybės kanceliarija, atsižvelgdama į ministrų pateiktus pasiūlymus, suderintus su atitinkamais ministrais.

XI. MINISTERIJŲ IR VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGŲ REIKALŲ PERDAVIMAS KEIČIANTIS JŲ VADOVAMS

174. Respublikos Prezidentui priėmus ministro atsistatydinimą arba Ministro Pirmininko teikimu atleidus ministrą ir Vyriausybei gavus Respublikos Prezidento dekretą dėl naujo ministro paskyrimo, taip pat keičiantis Vyriausybės įstaigų vadovams, buvęs ministras (ar ministras, pavaduojantis kitą ministrą) arba Vyriausybės įstaigos vadovas, dalyvaujant Vyriausybės kanceliarijos atitinkamo struktūrinio padalinio vadovui, Ministro Pirmininko potvarkyje nurodytu laiku turi perduoti reikalus naujam ministrui ar Vyriausybės įstaigos vadovui. Surašomas reikalų perdavimo ir priėmimo aktas. Reikalų perdavimo ir priėmimo akte turi būti svarbiausieji duomenys, apibūdinantys faktinę ministerijos ar Vyriausybės įstaigos būklę (be kita ko, jos struktūrą, valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičių, jai pavaldžias ir jos reguliavimo sričiai priskirtas įmones, įstaigas bei organizacijas, gautų iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų panaudojimą, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės būklę, archyvo būklę, įstatymų, Vyriausybės nutarimų, tiesiogiai liečiančių ministeriją ar Vyriausybės įstaigą, Vyriausybės, Ministro Pirmininko pavedimu ar Ministro Pirmininko pavedimu – Vyriausybės kanclerio pavedimų vykdymą).

Reikalų perdavimo ir priėmimo akto formą nustato Vyriausybės kancleris.

175. Reikalų perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo tiek reikalus perduodantis, tiek juos perimantis asmuo, taip pat Vyriausybės kanceliarijos atitinkamo struktūrinio padalinio vadovas.

Tuo atveju, kai reikalus perduodantis ar juos perimantis asmuo nesutinka su kuriais nors reikalų perdavimo ir priėmimo akto skyriais (punktais), jis nurodo tai raštu, pasirašydamas aktą.

Reikalų perdavimo ir priėmimo aktą tvirtina Ministras Pirmininkas.

176. Reikalų perdavimo ir priėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais, kurių vienas paliekamas atitinkamoje ministerijoje ar Vyriausybės įstaigoje, o kitas perduodamas Vyriausybės kanceliarijai.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1188](#), 1999-10-27, Žin., 1999, Nr. 92-2693 (1999-10-29), i. k. 0991100NUTA00001188

Nr. [313](#), 2003-03-13, Žin., 2003, Nr. 27-1089 (2003-03-19), i. k. 1031100NUTA00000313

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [435](#), 1997-05-08, Žin., 1997, Nr. 41-1007 (1997-05-14), i. k. 0971100NUTA00000435

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimo Nr. 728 "Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo" dalinio pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [1485](#), 1997-12-29, Žin., 1998, Nr. 1-8 (1998-01-07), i. k. 0971100NUTA00001485

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimo Nr. 728 "Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo" dalinio pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [1188](#), 1999-10-27, Žin., 1999, Nr. 92-2693 (1999-10-29), i. k. 0991100NUTA00001188

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimo Nr. 728 "Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo" dalinio pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [637](#), 2000-06-02, Žin., 2000, Nr. 47-1357 (2000-06-09), i. k. 1001100NUTA00000637

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimo Nr. 728 "Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo" dalinio pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [314](#), 2001-03-20, Žin., 2001, Nr. 25-832 (2001-03-23), i. k. 1011100NUTA00000314

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimo Nr. 728 "Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo" dalinio pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [1188](#), 2001-10-01, Žin., 2001, Nr. 84-2946 (2001-10-03), i. k. 1011100NUTA00001188

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimo Nr. 728 "Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo" dalinio pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [313](#), 2003-03-13, Žin., 2003, Nr. 27-1089 (2003-03-19), i. k. 1031100NUTA00000313

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimo Nr. 728 "Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo" pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [741](#), 2004-06-14, Žin., 2004, Nr. 95-3505 (2004-06-17), i. k. 1041100NUTA00000741

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimo Nr. 728 "Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo" pakeitimo