



VALSTYBINĖS MAISTO IR VETERINARIJOS TARNYBOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS MAISTO ĮSTATYMO PAŽEIDIMŲ NAGRINĖJIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2015 m. birželio 29 d. Nr. B1-648

Vilnius

Vadovaudamasis 2002 m. sausio 28 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 178/2002, nustatančiu maistui skirtų teisės aktų bendruosius principus ir reikalavimus, įsteigiančiu Europos maisto saugos tarnybą ir nustatančiu su maisto saugos klausimais susijusias procedūras (OL 2004 m. *specialusis leidimas*, 15 skyrius, 6 tomas, p. 463), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2014 m. gegužės 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 652/2015 (OL 2014 L 189, p. 1), Lietuvos Respublikos maisto įstatymu ir Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 744 „Dėl Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nuostatų patvirtinimo“, 20.3 papunkčiu:

1. T v i r t i n u pridedamą Lietuvos Respublikos maisto įstatymo pažeidimų nagrinėjimo tvarkos aprašą.

2. S u d a r a u Lietuvos Respublikos maisto įstatymo pažeidimų nagrinėjimo komisiją (toliau – Komisija):

Komisijos pirmininkas – Zenonas Stanevičius, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus pavaduotojas;

Komisijos pirmininko pavaduotojas – Daiva Švelnienė, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus pavaduotoja;

Komisijos nariai:

Deividas Kliučinskas, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Veterinarijos sanitarijos skyriaus vedėjas,

Ona Sužiedelytė, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Maisto skyriaus vyriausioji specialistė-valstybinė maisto produktų inspektorė, laikinai einanti skyriaus patarėjo pareigas,

Asta Šamulevičiūtė, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Teisės skyriaus vyriausioji specialistė, laikinai einanti skyriaus patarėjo pareigas.

3. S k i r i u Komisijos sekretoriumi Egidijų Verenių, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Teisės skyriaus vyriausiąjį specialistą.

4. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos pavaduotojui pagal administruojamą sritį.

5. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2015 m. liepos 1 d.

Direktorius

Jonas Milius

PATVIRTINTA

Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos
direktorius 2015 m. birželio 29 d.
įsakymu Nr. B1-648

LIETUVOS RESPUBLIKOS MAISTO ĮSTATYMO PAŽEIDIMŲ NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos maisto įstatymo pažeidimų nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos Respublikos maisto įstatymo pažeidimų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimo, Lietuvos Respublikos maisto įstatymo pažeidimo protokolų (toliau – protokolai) surašymo ir bylų už Lietuvos Respublikos maisto įstatymo nuostatų dėl maisto ar su maistu besiliečiančių gaminių ir medžiagų saugos pažeidimus (toliau – byla) nagrinėjimo tvarką.
2. Aprašas taikomas maisto tvarkymo subjektams, su maistu besiliečiančių gaminių ir medžiagų gamintojams ir tiekėjams (toliau – ūkio subjektai) bei Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos (toliau – VMVT) valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, įgaliotiems surašyti protokolus ir nagrinėti bylas (toliau – įgaliotieji pareigūnai).
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas 2002 m. sausio 28 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 178/2002, nustatančiame maistui skirtų teisės aktų bendruosius principus ir reikalavimus, įsteigiančiame Europos maisto saugos tarnybą ir nustatančiame su maisto saugos klausimais susijusias procedūras (OL 2004 m. *specialusis leidimas*, 15 skyrius, 6 tomas, p. 463), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2014 m. gegužės 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 652/2015 (OL 2014 L 189, p. 1), Lietuvos Respublikos maisto įstatyme ir kituose teisės aktuose.
4. Protokolus turi teisę surašyti VMVT padalinių, nurodytų Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos administracijos struktūros, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gruodžio 8 d. nutarimu Nr. 1743 „Dėl Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos administracijos struktūros patvirtinimo“, 12.8 papunktyje ir 21–71 punktuose, įgaliotieji pareigūnai.
5. Bylas nagrinėja VMVT direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija.

II SKYRIUS PROTOKOLO SURAŠYMO TVARKA

6. Priėmus Sprendimą dėl produkto (-ų) tiekimo rinkai ribojimo priemonių taikymo, kurio forma nurodyta Produktų tiekimo rinkai ribojimo priemonių taikymo tvarkos aprašo, patvirtinto Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2013 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. B1-487 „Dėl Produktų tiekimo rinkai ribojimo priemonių taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 3 priede, įgaliotasis pareigūnas atlieka galimo Maisto įstatymo reikalavimų pažeidimo tyrimą ir, nustatęs Maisto įstatymo pažeidimą, už pažeidimą atsakingus asmenis ir visas su pažeidimo tinkamu įvertinimu (kvalifikavimu) susijusias aplinkybes, surašo protokolą. Protokolas surašomas ir tais atvejais, kai nesaugaus produkto jau nėra (jis suvartotas / sunaudotas ar kt.), tačiau visos Maisto įstatymo pažeidimo tyrimo metu nustatytos aplinkybės leidžia daryti pagrįstą išvadą, kad buvo padarytas Maisto įstatymo reikalavimų pažeidimas, t. y. nustatyta, kad rinkai buvo pateiktas nesaugus produktas, nustatytas asmuo, atsakingas už nesaugaus produkto pateikimą rinkai, nustatytos kitos atsakomybei pagal Maisto įstatymą taikyti būtinos aplinkybės.

Punkto pakeitimai:

Nr. [B1-761](#), 2015-08-06, paskelbta TAR 2015-08-06, i. k. 2015-12086

7. Protokolas surašomas 2 (dviem) egzemplioriais, dalyvaujant atsakomybėn traukiamam ūkio subjektui (toliau – atsakomybėn traukiamas asmuo) ar jo įgaliotam atstovui. Protokolas gali būti

surašomas ir nedalyvaujant atsakomybėn traukiamam asmeniui ar jo įgaliotam atstovui, jei yra objektyvių duomenų, kad atsakomybėn traukiamas asmuo tinkamai informuotas apie protokolo surašymo datą, laiką ir vietą. Tinkamu atsakomybėn traukiamo asmens informavimu laikomas pranešimo jam išsiuntimas Aprašo 28 punkte nustatyta tvarka. Atstovu pagal įstatymą laikomas atsakomybėn traukiamo asmens vadovas, o įstatymų ar kitų teisės aktų nustatytais atvejais – ir kiti darbuotojai, veikiantys neviršydami įgaliojimų, suteiktų vadovaujantis įstatymais ar kitais teisės aktais, jei ūkio subjektas yra juridinis asmuo, taip pat įstatymų nustatyta tvarka fizinio asmens įgaliotas atstovas. Atsakomybėn traukiamo asmens atstovas turi pateikti jo asmens tapatybės dokumentą ir dokumentą, kuriuo patvirtinamas atsakomybėn traukiamo asmens vadovo statusas, arba įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą ūkio subjekto vadovo įgaliojimą ar kitą dokumentą, kuriuo suteikiama teisė atstovauti ūkio subjektui VMVT ir prireikus pasirašyti protokolą. Kai surašant protokolą dalyvauja juridinio asmens atstovas pagal įstatymą, laikoma, kad dalyvauja pats juridinis asmuo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [B1-761](#), 2015-08-06, paskelbta TAR 2015-08-06, i. k. 2015-12086

8. Protokolą pasirašo jį surašęs įgaliotasis pareigūnas ir atsakomybėn traukiamas asmuo ar jo įgaliotas atstovas. Jei atsakomybėn traukiamas asmuo ar jo įgaliotas atstovas atsisako pasirašyti protokolą arba surašant protokolą nedalyvauja, apie tai pažymima protokole. Atsisakymo pasirašyti protokolą ar nedalyvavimo jį surašant faktą parašu patvirtina surašęs protokolą įgaliotasis pareigūnas ir kitas įgaliotasis pareigūnas, o esant galimybei, ir kviestinis asmuo (nurodomas vardas ir pavardė). Atsisakymo pasirašyti protokolą ar nedalyvavimo jį surašant faktas ir tai patvirtinanti informacija turi būti nurodoma visuose protokolo egzemplioriuose

Punkto pakeitimai:

Nr. [B1-761](#), 2015-08-06, paskelbta TAR 2015-08-06, i. k. 2015-12086

9. Vienas protokolo egzempliorius įteikiamas arba ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jo surašymo registruotu laišku išsiunčiamas atsakomybėn traukiamam asmeniui, kitas – kartu su kita bylos nagrinėjimui svarbia medžiaga ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jo surašymo perduodamas Komisijai. Dokumentai, surašyti ne lietuvių kalba, Komisijai teikiami išversti (teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinti) į lietuvių kalbą.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 (penkių) VMVT valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai). Komisijos sekretorių skiria VMVT direktorius.

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami prireikus.

12. Komisijos posėdžius organizuoja ir Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, o jo laikinai nesant ar negalint eiti Komisijos pirmininko pareigų – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

13. Komisijos posėdžius Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja, juos techniškai aptarnauja ir protokoluoja Komisijos sekretorius. Jo laikinai nesant ar negalint eiti Komisijos sekretoriaus pareigų – VMVT direktoriaus įsakymu paskirtas kitas darbuotojas.

14. Komisijos pirmininkas turi teisę:

14.1. spręsti Aprašo 21 punkte nustatytus klausimus;

14.2. nustatyti Komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą;

14.3. skelbti Komisijos posėdžio pradžią;

14.4. suteikti asmenims, dalyvaujantiems Komisijos posėdyje, teisę pareikšti savo nuomonę, užduoti jiems klausimų;

14.5. įspėti, o kai nepaisoma įspėjimo, pašalinti iš Komisijos posėdžio salės asmenį, pažeidžiantį šio posėdžio tvarką;

14.6. skelbti Komisijos posėdžio pertrauką;

- 14.7. pasirašyti Komisijos posėdžio protokolą;
- 14.8. skelbti Komisijos posėdžio pabaigą;
- 14.9. skelbti ir pasirašyti nutarimą;
- 14.10. kitas teisės aktuose ir Apraše nustatytas teises.
15. Komisija turi teisę:
 - 15.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, organizacijų ar kitų asmenų informaciją, reikalingą bylai išspręsti ir sprendimui priimti;
 - 15.2. pareikalauti iš ūkio subjekto, dėl kurio pateikto rinkai produkto surašytas protokolą, per nurodytą terminą pateikti įrodymus, reikalingus bylai išspręsti, gauti paaiškinimus žodžiu ir raštu;
 - 15.3. į bylos nagrinėjimo posėdį kviešti specialistus;
 - 15.4. atlikti kitus įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatytus veiksmus, reikalingus bylai išnagrinėti ir sprendimui priimti.
16. Komisija, iš esmės išnagrinėjusi bylą, priima sprendimą, kuris įforminamas nutarimu.
17. Visi Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip pusei Komisijos narių, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisijos nariai neturi teisės atsisakyti balsuoti arba susilaikyti balsuojant. Balsams pasidalijus po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.
18. Esant interesų konfliktui ar kitų abejonių dėl Komisijos nario ar Komisijos pirmininko nešališkumo, Komisijos narys ar Komisijos pirmininkas privalo nusišalinti pats arba būti nušalintas nuo bylos nagrinėjimo, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis.
19. Komisijos nario ar Komisijos pirmininko nušalinimas ar nusišalinimas turi būti motyvuotas ir pareikštas iki Komisijai priimant sprendimą. Vėliau pareikšti nušalinimą arba nusišalinti galima tik tais atvejais, kai pareiškiantis nušalinimą ar nusišalinantis asmuo apie nušalinimo ar nusišalinimo pagrindą sužinojo po Komisijos sprendimo priėmimo.
20. Komisija bylas išnagrinėja ir atsakomybėn traukiamiems asmenims baudas skiria Maisto įstatymo 12⁴ straipsnyje nustatytais terminais ir sąlygomis.

IV SKYRIUS

PASIRENGIMO BYLŲ NAGRINĖJIMUI TVARKA

21. Komisijos pirmininkas, gavęs įgaliotojo pareigūno surašytą protokolo originalą kartu su visa reikalinga medžiaga, sprendžia šiuos būtinus pasirengimo bylos nagrinėjimui klausimus:
 - 21.1. patikrina, ar teisingai surašytas protokolą ir kita bylos medžiaga;
 - 21.2. prireikus nurodydamas terminą įpareigoja protokolą surašiusį įgaliotąjį pareigūną papildomai pateikti įrodymus ar paaiškinimus raštu dėl nustatytų pažeidimų;
 - 21.3. nustato bylos nagrinėjimo proceso šalis ir sprendžia dėl kitų bylos nagrinėjimo proceso dalyvių dalyvavimo bylos nagrinėjimo procese. Bylos nagrinėjimo proceso šalimis Apraše vadinamas atsakomybėn traukiamas asmuo ir nukentėjusieji asmenys, jeigu jų yra. Bylos nagrinėjimo proceso dalyviai yra bylos nagrinėjimo proceso šalys, liudytojai, specialistai ir (ar) kiti Komisijos sprendimu pakviesti dalyvauti bylos nagrinėjimo procese asmenys;
 - 21.4. sprendžia dėl kitų veiksmų, reikalingų parengti bylą nagrinėti Komisijos posėdyje, atlikimo.
22. Komisijos pirmininkas, nustatęs, kad protokolą surašytas netinkamai, grąžina jį surašiusiam įgaliotajam pareigūnui. Įgaliotasis pareigūnas, surašęs protokolą iš naujo, pateikia jį Komisijai šio Aprašo nustatyta tvarka.
23. Komisijos pirmininkas, manydamas, kad nėra kliūčių bylai nagrinėti, įtraukia bylos nagrinėjimą į Komisijos posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki numatomo Komisijos posėdžio atsakomybėn traukiamam asmeniui, prireikus ir kitiems bylos nagrinėjimo proceso dalyviams, registruotu laišku išsiunčia pranešimą, kuriame nurodoma:

- 23.1. adresatas;
- 23.2. posėdžio data, laikas ir vieta;
- 23.3. bylos, apie kurią pranešama, pavadinimas;
- 23.4. nustatyti Maisto įstatymo pažeidimai;
- 23.5. bylos nagrinėjimo proceso šalių pagrindinės teisės ir pareigos;
- 23.6. kad bylos nagrinėjimo proceso dalyviai privalo pateikti visus savo turimus byloje įrodymus;
- 23.7. kad atsakomybėn traukiamo asmens, jeigu jis buvo laiku ir tinkamai Aprašo nustatyta tvarka informuotas apie bylos nagrinėjimo datą, vietą ir laiką, ar jo įgalioto atstovo neatvykimas į bylos nagrinėjimą nekliudo ją nagrinėti;
- 23.8. pareiga pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir (ar) dokumentą, įrodantį atsakomybėn traukiamo asmens vadovo statusą, arba kitą dokumentą, įstatymų nustatyta tvarka suteikiantį teisę atstovauti bylos nagrinėjimo proceso šaliai byloje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [B1-761](#), 2015-08-06, paskelbta TAR 2015-08-06, i. k. 2015-12086

24. Pranešimo įteikimas reiškia, kad bylos nagrinėjimo proceso šaliai yra išaiškintos jo procesinės teisės ir pareigos.

25. Bylos medžiaga parengiama ir Komisijos nariams pateikiama susipažinti ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Komisijos posėdžio.

26. Bylos nagrinėjimo proceso šalys turi Maisto įstatymo 12⁵ straipsnio 3 dalyje nustatytas teises.

27. Bylos nagrinėjimo proceso šalys privalo:

27.1. pateikti visus savo turimus su byla susijusius duomenis įgaliotajam pareigūnui ar Komisijai pareikalavus;

27.2. savo procesinėmis teisėmis naudotis sąžiningai;

27.3. raštu informuoti Komisiją apie savo adreso pasikeitimą bylos nagrinėjimo proceso metu. Nesant tokios informacijos, bylos nagrinėjimo proceso šaliai pranešimas siunčiamas paskutiniu Komisijai žinomu adresu arba oficialiai deklaruotu gyvenamosios vietos ar registruotos buveinės adresu ir laikoma, kad bylos nagrinėjimo proceso šalis buvo laiku ir tinkamai informuota.

V SKYRIUS

BYLŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

28. Byla nagrinėjama, kai dalyvauja bylos nagrinėjimo proceso šalys ir kiti bylos nagrinėjimo proceso dalyviai. Jeigu bylos nagrinėjimo proceso šalys bylos nagrinėjimo metu nedalyvauja, byla gali būti išnagrinėta, jei bylos nagrinėjimo proceso šalys apie bylos nagrinėjimo posėdžio datą, laiką ir vietą Aprašo 23 punkte nustatyta tvarka buvo laiku ir tinkamai informuotos ir jei iki bylos nagrinėjimo pradžios bylos nagrinėjimo proceso šalys nepateikia savo neatvykimą pateisinančių dokumentų, kuriuose nurodytas neatvykimo priežastis Komisija pripažįsta svarbiomis. Jei atsakomybėn traukiamas juridinis asmuo, tinkamu pranešimu apie bylos nagrinėjimo datą, laiką ir vietą laikytinas pranešimas, išsiųstas registruotu laišku Juridinių asmenų registre nurodytu bylos nagrinėjimo proceso šalies buveinės adresu, išskyrus atvejus, kai bylos nagrinėjimo proceso šalis nurodo kitą korespondencijos įteikimo adresą, arba pranešimas, išsiųstas Juridinių asmenų registre nurodytu bylos nagrinėjimo proceso šalies elektroninių siuntų pristatymo adresu, o jei atsakomybėn traukiamas fizinis asmuo – Komisijai žinomu adresu arba oficialiai deklaruotu gyvenamosios vietos adresu. Taip pat tinkamu pranešimu laikomas pranešimas, pasirašytinai įteiktas bylos nagrinėjimo proceso šaliai Maisto įstatymo pažeidimo nustatymo metu.

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

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

31. Komisija, atidėdama bylos nagrinėjimą, paskiria kito bylos nagrinėjimo posėdžio datą, laiką ir vietą ir apie tai pasirašytinai supažindina bylos nagrinėjime dalyvaujančius bylos nagrinėjimo proceso dalyvius, o nedalyvavusiems bylos nagrinėjime – praneša Aprašo 23 punkte nustatyta tvarka.

32. Komisija gali sustabdyti bylos nagrinėjimą bylos nagrinėjimo proceso šalims apskundus teismui VMVT sprendimus dėl rinkos ribojimo priemonių taikymo ar kitais atvejais, kai Komisija pripažįsta, kad bylos nagrinėjimą sustabdyti būtina. Bylos nagrinėjimas atnaujinamas išnykus aplinkybėms, dėl kurių jis buvo sustabdytas bylos nagrinėjimo proceso dalyvių pareiškimu arba Komisijos iniciatyva. Atnaujinta byla nagrinėjama pagal Apraše nustatytas taisykles.

33. Komisijos posėdžiai vyksta lietuvių kalba. Bylos nagrinėjimo proceso dalyviai, nemokantys lietuvių kalbos, Komisijos posėdžio metu turi teisę naudotis vertėjo paslaugomis. Bylos nagrinėjimo proceso dalyvis, norėdamas Komisijos posėdžio metu naudotis vertėjo paslaugomis, Komisijai turi pateikti prašymą raštu ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki nustatytos bylos nagrinėjimo posėdžio datos.

34. Bylos nagrinėjamos viešai. Komisijos iniciatyva ar bylos nagrinėjimo proceso šalių prašymu Komisijos posėdis arba jo dalis skelbiama uždara, jeigu tai būtina siekiant apsaugoti valstybės, tarnybos, komercinę, banko ar profesinę paslaptį.

35. Komisijos posėdis vyksta žodinio proceso tvarka nepertraukiamai, išskyrus poilsiu skiriamą laiką.

36. Komisijos pirmininkui leidus ir Komisijos nariams pritarus, Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti ir kiti asmenys, tačiau jie neturi balsavimo teisės.

37. Komisijos posėdžio tvarka:

37.1. Komisijos pirmininkas paskirtu laiku pradeda Komisijos posėdį ir paskelbia Komisijos sudėtį, praneša, kas yra Komisijos sekretorius;

37.2. Komisijos pirmininkas praneša, kokia byla bus nagrinėjama, koks asmuo traukiamas atsakomybėn;

37.3. Komisijos sekretorius praneša, kas atvyko į Komisijos posėdį, nustato atvykusiųjų tapatybę, patikrina byloje dalyvaujančių asmenų įgaliojimus. Jei bylos nagrinėjimo proceso dalyvis (-iai) neatvyksta, Komisijos sekretorius informuoja, ar jam (jiems) buvo tinkamai pranešta apie posėdžio datą, laiką ir vietą, o Komisija nusprendžia, ar galima be jų nagrinėti bylą;

37.4. Komisija išsprendžia bylos nagrinėjimo proceso dalyvių prašymus;

37.5. Komisijos pirmininkas pradeda bylos nagrinėjimą iš esmės:

37.5.1. Komisijos pirmininkas paskelbia protokolą,

37.5.2. išklausomos bylos nagrinėjimo proceso šalys (pirmiausia atsakomybėn traukiamas asmuo), po to – kiti bylos nagrinėjimo proceso dalyviai. Kalbėjimo trukmė neribojama, tačiau Komisijos pirmininkas gali įspėti bylos nagrinėjimo proceso dalyvį, jeigu šis nukrypsta nuo bylos esmės,

37.5.3. bylos nagrinėjimo proceso šalims gali būti užduodami klausimai: pirma klausimus užduoda Komisijos pirmininkas ir Komisijos nariai, po to – kiti bylos nagrinėjimo proceso dalyviai,

37.5.4. jeigu bylos nagrinėjimo metu apklausiami liudytojai, juos apklausti turi teisę ir bylos nagrinėjimo proceso šalys, jos taip pat turi teisę siūlyti savo liudytojus,

37.5.5. ištiriami kiti įrodymai, pavyzdžiui, apžiūrimi daiktiniai įrodymai, paskelbiami rašytiniai įrodymai ir kt. Jeigu bylos nagrinėjimo metu yra pateikiama naujų įrodymų, bylos nagrinėjimo proceso šalys turi teisę nedelsdamos su jais susipažinti ir pateikti dėl jų savo paaiškinimus. Bylos nagrinėjimo proceso šalių prašymu bylos nagrinėjimas gali būti atidedamas, nustatant 5 (penkių) darbo dienų terminą paaiškinimams dėl naujų įrodymų pateikti,

37.5.6. išsprendžiami nauji bylos nagrinėjimo proceso dalyvių prašymai;

37.6. išklausiusi bylos nagrinėjimo proceso dalyvių pasisakymus ir ištyrusi kitus įrodymus, Komisija Komisijos pirmininko siūlymu išeina į pasitarimų kambarį priimti nutarimo dėl bylos. Apie tai Komisijos pirmininkas paskelbia posėdžių salėje esantiems asmenims;

37.7. grįžusi iš pasitarimų kambario, Komisija paskelbia priimto nutarimo dėl bylos rezoliucinę dalį arba praneša apie šio nutarimo priėmimo ir paskelbimo atidėjimą.

38. Komisija, nagrinėdama bylą, turi teisę pakeisti nuorodą į Maisto įstatymo straipsnį ar straipsnio dalį, nustatančią atsakomybę už padarytą pažeidimą, jeigu protokole nurodyta pažeidimo esmė yra įrodyta, tačiau suklysta nurodant šio įstatymo straipsnį ar straipsnio dalį, nustatančią atsakomybę už padarytą pažeidimą.

39. Kiekvienai nagrinėjamai bylai rašomas atskiras Komisijos posėdžio protokolas, kuriame nurodoma:

39.1. protokolo sudarytojo pavadinimas, nagrinėjančios bylą Komisijos sudėtis, Komisijos sekretorius, bylos nagrinėjimo proceso dalyviai, taip pat ar jie atvyko, o jei neatvyko, ar jiems buvo tinkamai ir laiku pranešta apie Komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą;

39.2. Komisijos posėdžio pradžios ir pabaigos laikas;

39.3. bylos pavadinimas ir esmė;

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

39.5. bylos nagrinėjimo proceso dalyvių prašymai ir pareiškimai;

39.6. Komisijos posėdyje naujai pateikti įrodymai, jeigu jie nebuvo pateikti ar surinkti rengiantis bylos nagrinėjimui;

39.7. Komisijos posėdžio metu išnagrinėti rašytiniai, daiktiniai, kiti įrodymai ir bylos nagrinėjimo proceso dalyvių paaiškinimai dėl jų;

39.8. Komisijos nutarimai, nurodyti Aprašo 41.2 papunktyje;

39.9. trumpas bylos nagrinėjimo turinys.

40. Komisijos posėdžio protokolas parengiamas, pasirašomas Komisijos sekretoriaus ir Komisijos pirmininko per 3 (tris) darbo dienas nuo Komisijos posėdžio dienos.

VI SKYRIUS

KOMISIJS NUTARIMAI BYLOS NAGRINĖJIMO POSĖDYJE

41. Komisijos posėdyje Komisija priima tokius nutarimus:

41.1. nutarimus dėl bylos;

41.2. kitus nutarimus, kurie priimami Komisijos posėdžio metu, siekiant nustatyta tvarka organizuoti bylos nagrinėjimo procesą.

42. Komisija Aprašo 41.2 papunktyje nurodytus nutarimus gali priimti posėdžių salėje.

43. Komisijos nutarimas dėl bylos priimamas pasitarimų kambaryje. Komisijos nariai neturi teisės skelbti nuomonių, pareikštų besitariant pasitarimų kambaryje.

44. Komisijai nutarus, nutarimo dėl bylos priėmimas ir paskelbimas atidedamas, bet ne ilgiau nei 5 (penkioms) darbo dienoms nuo paskutinio Komisijos posėdžio dienos. Komisija apie tai pasirašytinai paskelbia bylos nagrinėjimo proceso dalyviams, o tiems dalyviams, kurie neatvyko, praneša registruotu laišku. Nutarimą dėl bylos, kurio priėmimas ir paskelbimas buvo atidėtas, Komisijos posėdyje gali paskelbti Komisijos pirmininkas. Komisijos narių ir (ar) asmenų, dėl kurių priimtas nutarimas dėl bylos, dalyvavimas tokiam posėdyje nėra privalomas. Tokio posėdžio metu jo protokolas nerašomas.

45. Komisijos priimto ir Komisijos pirmininko pasirašyto nutarimo dėl bylos kopija per 5 (penkias) darbo dienas nuo nutarimo dėl bylos paskelbimo dienos registruotu laišku išsiunčiama asmenims, dėl kurių priimtas nutarimas dėl bylos.

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

47. Komisija, išnagrinėjusi bylą, priima vieną iš šių nutarimų:

47.1. skirti baudą;

47.2. bylą nutraukti nesant Maisto įstatymo pažeidimo ar praėjus Maisto įstatymo 12⁴ straipsnyje nustatytam baudų skyrimo terminui;

47.3. grąžinti bylą papildomam tyrimui atlikti.

48. Nustatydama baudos dydį, Komisija atsižvelgia į Maisto įstatymo 12³ straipsnyje nustatytas atsakomybę lengvinančias ir sunkinančias aplinkybes.

49. Komisijos nutarime dėl bylos nurodomi Maisto įstatymo 12⁵ straipsnio 4 dalyje įtvirtinti rekvizitai.

VII SKYRIUS NUTARIMŲ SKELBIMAS

50. Komisijos nutarimo dėl bylos rezoliucinė dalis per 3 (tris) darbo dienas nuo įsigaliojimo paskelbiama VMVT interneto svetainėje.

51. Jei Komisijos nutarimo dėl bylos rezoliucinėje dalyje yra viešai neskelbtinų duomenų, Komisija visus viešai neskelbtinus duomenis pašalina. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma „(duomenys neskelbtini)“.

52. Jei pašalinus iš Komisijos nutarimo dėl bylos visus viešai neskelbtinus duomenis tokio nutarimo paskelbimas netektų prasmės, toks nutarimas VMVT interneto svetainėje neskelbiamas.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Nutarimai dėl baudų skyrimo skundžiami Maisto įstatymo 12⁶ straipsnyje nustatyta tvarka.

54. Paskirtos baudos, nustatytos Maisto įstatymo 12² straipsnyje, sumokamos, o nesumokėtos išieškomos Maisto įstatymo 12⁷ straipsnyje nustatyta tvarka.

(Lietuvos Respublikos maisto įstatymo pažeidimo protokolo formos pavyzdys)

VALSTYBINĖ MAISTO IR VETERINARIJOS TARNYBA

**LIETUVOS RESPUBLIKOS MAISTO ĮSTATYMO PAŽEIDIMO
PROTOKOLAS**

(data) Nr. _____

(vieta)

Aš, _____
(protokolą surašiusio įgaliotojo pareigūno vardas, pavardė, pareigos)

vadovaudamasis (–asi) Lietuvos Respublikos maisto įstatymu, nustačiau, kad

(atsakomybėn traukiamo asmens pavadinimas / vardas, pavardė, kodas / asmens kodas, adresas, tel., faks.)

(jei yra – ūkio subjekto vadovo vardas, pavardė, asmens kodas)

pateikė rinkai nesaugų (–ius) maisto produktą (–us) / su maistu besiliečiantį (–čius) gaminį (–ius) ar
medžiagą (–as) (*kas nereikalinga, išbraukti*) _____

(produkto pavadinimas, pagaminimo data / tinkamumo vartoti / naudoti terminas, partijos numeris, pateikimo rinkai vieta ir data ir (ar) kt.)

kuris (–ie) neatitiko šių produktų saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų _____

(teisės pažeidimo padarymo vieta, data (laikas) ir esmė, teisės akto pavadinimas, pažeistos nuostatos)

ir tuo pažeidė Maisto įstatymo _____ str. _____ d. _____ p.

Nukentėjusių asmenų, iš jų vaikų, skaičius (jeigu jų yra) _____

Liudytojai (jeigu jų yra)

(vardas, pavardė, adresas, telefonas)

(parašas)

(vardas, pavardė, adresas, telefonas)

(parašas)

(Liudytojų parodymai pridedami: taip / ne (*kas nereikalinga, išbraukti*))

Atsakomybėn traukiamo asmens ar jo įgalioto atstovo paaiškinimas: _____

(atsakomybėn traukiamo asmens ar jo atstovo vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Ūkio subjektui teikti nurodymai, taikytos produktų tiekimo rinkai ribojimo priemonės: _____

Priemonės, kurių ėmėsi ūkio subjektas, vykdydamas jam teiktus nurodymus: _____

Kiti duomenys, būtini bylai išspręsti (lengvinančios, sunkinančios aplinkybės ir kt.): _____

Ūkio subjektas Maisto įstatymą pažeidė pirmą kartą / pakartotinai (*kas nereikalinga, išbraukti*): _____

(ankstesnių pažeidimų data, vieta, esmė, jei yra – patikrinimo akto data, numeris)

(protokolą surašiusio įgaliotojo pareigūno pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

PRIDEDAMA:

1.
2.
3.

Su protokolu susipažinau ir vieną iš dviejų jo egzempliorių gavau

(atsakomybėn traukiamo asmens ar jo atstovo vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Pakeitimai:

1.

Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba, Įsakymas

Nr. [B1-761](#), 2015-08-06, paskelbta TAR 2015-08-06, i. k. 2015-12086

Dėl Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2015 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. B1-648 „Dėl Lietuvos Respublikos maisto įstatymo pažeidimų nagrinėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo