



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBOS
TARYBA**

**NUTARIMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBOS DARBO
REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2022 m. rugsėjo 20 d. Nr. TN-35
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo 9 straipsnio 2 dalies 2 punktu, 11 straipsnio 7 dalimi, 83 straipsnio 9 dalimi, Lietuvos Respublikos geležinkelių transporto kodekso 71 straipsnio 1 dalies 2 punktu, 6 dalies 1 punktu, 7 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos pašto įstatymo 6 straipsnio 2 dalies 20 punktu, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo 19² straipsnio 9 dalimi, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 9 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos peticijų konstitucinio įstatymo 4 straipsnio 6 dalimi, Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“, 3 punktu ir įgyvendindama 2018 m. gruodžio 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą (ES) 2018/1972, kuria nustatomas Europos elektroninių ryšių kodeksas, Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos taryba nutaria:

Preambulės pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

Nr. [TN-388](#), 2023-08-24, paskelbta TAR 2023-08-25, i. k. 2023-16725

1. Patvirtinti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos darbo reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2004 m. rugsėjo 16 d. įsakymą Nr. 1V-292 „Dėl Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;
 - 2.2. Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2004 m. rugsėjo 16 d. įsakymą Nr. 1V-293 „Dėl Ekonominėjų sankcijų skyrimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;
 - 2.3. Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2004 m. rugsėjo 16 d. įsakymą Nr. 1V-295 „Dėl Viešo konsultavimosi taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;
 - 2.4. Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2004 m. gruodžio 1 d. įsakymą Nr. 1V-593 „Dėl Informacijos, susijusios su Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo, Lietuvos Respublikos pašto įstatymo, Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo ir Lietuvos Respublikos nepilnamečių apsaugos nuo neigiamo viešosios informacijos poveikio įstatymo įgyvendinimu, skelbimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Nustatyti, kad kituose teisės aktuose pateiktos nuorodos į šio nutarimo 2 punkte nurodytus Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus įsakymus reiškia nuorodą į šį nutarimą.

Tarybos pirmininkė

Jūratė Šovienė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo
tarnybos tarybos 2022 m. rugsėjo 20 d.
nutarimu Nr. TN-35

LIETUVOS RESPUBLIKOS RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato pagrindines Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos (toliau – Tarnyba) veiklos organizavimo nuostatas, informacijos skelbimo, dokumentų teikimo, komercinę paslaptį sudarančios ar kitos konfidencialios informacijos teikimo ir apsaugos, viešo konsultavimosi tvarką ir sąlygas, Tarnybos tarybos (toliau – Taryba) darbo ir sprendimų Tarnybos kompetencijai priskirtais klausimais priėmimo tvarką, pažeidimų nagrinėjimo ir ekonominių sankcijų skyrimo procedūros ypatumus, kitus Tarnybos veiklos organizavimo aspektus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

2. Tarnyba informaciją, susijusią su įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų įgyvendinimu pagal Tarnybos kompetenciją, skelbia savo interneto svetainėje www.rtt.lt, o teisės aktuose ir Reglamente nustatytais atvejais – ir Teisės aktų registre ar Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos teisės aktų informacinėje sistemoje (toliau – Teisės aktų informacinė sistema). Tarnybos interneto svetainėje taip pat skelbiama informacija apie Tarybos posėdžius ir kita su Tarnybos veikla susijusi informacija.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

Nr. [TN-388](#), 2023-08-24, paskelbta TAR 2023-08-25, i. k. 2023-16725

3. Reglamente įtvirtintos tvarka, sąlygos ir (ar) procedūros yra taikomos tiek, kiek kitokios tvarkos, sąlygų ir (ar) procedūrų nenustato specialieji atitinkamus visuomeninius santykius reglamentuojantys teisės aktai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

4. Neteko galios nuo 2023-06-02

Punkto naikinimas:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

5. Neteko galios nuo 2023-06-02

Punkto naikinimas:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

6. Reglamente vartojamos sąvokos:

6.1. Viešas konsultavimasis – Tarnybos veiklos viešumą užtikrinantis procesas, kurio metu suinteresuoti asmenys per Tarnybos nustatytą protingumo kriterijų atitinkantį terminą gali pateikti pastabas, pasiūlymus, nuomones ir (arba) išvadas dėl Tarnybos rengiamų norminių teisės aktų, administracinių sprendimų ar kitų dokumentų projektų ir (arba) Tarnybos kompetencijai priskirtų klausimų.

6.2. Kitos Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Elektroninių ryšių įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir

elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB, su visais pakeitimais.

II SKYRIUS DOKUMENTŲ TEIKIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

7. Asmenų prašymai ir skundai Tarnybai teikiami vadovaujantis Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Prašymų ir skundų nagrinėjimo taisyklės). Prašymų ir skundų nagrinėjimo taisyklės *mutatis mutandis* taikomos ir teikiant Tarnybai dokumentus, kurie nėra prašymai ar skundai. Teikiant Tarnybai dokumentus taip pat taikomos šio skyriaus nuostatos.

8. Dokumentai Tarnybai gali būti pateikti Viešojo administravimo įstatymo 11 straipsnio 2 dalyje nurodytais būdais, taip pat per Tarnybos Elektroninių dokumentų sistemą (toliau – e.RRT) šio skyriaus antrajame skirsnyje nustatyta tvarka.

9. Tarnybai teikiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba arba turėti vertimą į lietuvių kalbą, išskyrus Prašymų ir skundų nagrinėjimo taisyklėse ir Reglamente nurodytais atvejais. Dokumentai, surašyti anglų kalba, gali būti pateikiami Tarnybai be vertimo į lietuvių kalbą, tačiau Tarnyba turi teisę pareikalauti per Tarnybos nustatytą ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų terminą pateikti tokio dokumento vertimą į lietuvių kalbą.

10. Dokumentams, surašytiems, išduotiems ar patvirtintiems Europos Sąjungos institucijų, Europos elektroninių ryšių reguliuotojų institucijos ar Europos Sąjungos valstybių narių institucijų, taip pat jų nuorašams ir vertimams netaikomi jokie legalizavimo reikalavimai.

11. Tarnyba turi teisę pareikalauti, kad užsienio valstybės išduotame ir Tarnybai pateiktame dokumente esančio parašo, pasirašiusio asmens pareigų ir antspaudu, kai dokumentas patvirtintas antspaudu, tikrumas būtų patvirtintas pažyma (*Apostille*), nurodyta 1961 m. Hagos konvencijoje „Dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo“, arba užsienio valstybėje išduotas dokumentas būtų legalizuotas Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (*Apostille*) tvarkos aprašo, patvirtinto Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (*Apostille*) tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

12. Tarnybai teikiami dokumentai, kurie yra pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu, turi atitikti Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikaciją ADOC-V1.0, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-60 „Dėl Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V1.0 patvirtinimo“.

13. Kilus pagrįstų abejonių dėl Tarnybai pateiktų dokumentų ar jų kopijų (nuorašų, išrašų) tikrumo, Tarnyba turi teisę pareikalauti, kad juos pateikęs asmuo per Tarnybos nustatytą ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų terminą pateiktų dokumentus, pasirašytus kvalifikuotu elektroniniu parašu, arba dokumentų originalus, atitinkančius pateiktas dokumentų kopijas (nuorašus, išrašus), arba pateiktų notaro patvirtintas dokumentų kopijas (nuorašus, išrašus).

ANTRASIS SKIRSNIS DOKUMENTŲ TEIKIMAS PER e.RRT

14. Asmenys, pageidaujantys teikti Tarnybai dokumentus per e.RRT, privalo kreiptis į Tarnybą dėl prisijungimo prie e.RRT priemonių išdavimo arba, jeigu yra techninės galimybės, jungtis prie e.RRT identifikavęsi Elektroninių valdžios vartų portale www.epaslaugos.lt nurodytais būdais.

15. Dokumentai per e.RRT gali būti pateikti tik e.RRT nurodytais rinkmenų formatais arba užpildžius atitinkamą e.RRT esančią formą ir laikomi gautais, kai jų priėmimą e.RRT patvirtina Tarnyba.

16. Dokumento, pateikto per e.RRT, gavimo laiku laikomas šio dokumento priėmimo patvirtinimo e.RRT momentas, kuris nustatomas programinėmis priemonėmis ir nurodomas informaciniame pranešime, kuris per e.RRT yra išsiunčiamas dokumentą pateikusiam asmeniui.

III SKYRIUS

KOMERCINĘ PASLAPTĮ SUDARANČIOS AR KITOS KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS TEIKIMAS IR APSAUGA

17. Asmuo turi teisę kartu su Tarnybai teikiamais dokumentais ar kita informacija, taip pat nedelsdamas, kai tik sužino, kad Tarnyba turi dokumentų ar kitos informacijos, kuriuose yra komercinę ar profesinę paslaptį sudarančios informacijos, pateikti Tarnybai motyvuotą prašymą dėl komercinių ar profesinių paslapčių apsaugos (toliau – prašymas dėl paslapčių apsaugos). Šiame prašyme turi būti nurodyta:

17.1. informacija, kurią Tarnyba turėtų laikyti komercine ar profesine paslaptimi;

17.2. ar informacija laikytina komercine, profesine paslaptimi visų trečiųjų asmenų atžvilgiu; jeigu informacija laikytina komercine, profesine paslaptimi ne visų trečiųjų asmenų atžvilgiu, turi būti nurodyti asmenys, galintys susipažinti su komercinę, profesinę paslaptį sudarančia informacija; jeigu pateiktame prašyme nenurodyta, kieno atžvilgiu informacija laikytina komercine, profesine paslaptimi, laikoma, jog su ja neturi teisės susipažinti jokie tretieji asmenys.

18. Tarnyba turi teisę pareikalauti, kad asmuo per Tarnybos nustatytą ne trumpesnę kaip vienos darbo dienos terminą:

Punkto pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

18.1. pagrįstų savo prašymą dėl paslapčių apsaugos;

18.2. nurodytų, kurią konkrečią informaciją Tarnyba turėtų laikyti komercine, profesine paslaptimi, jeigu asmuo to nėra nurodęs prašyme dėl paslapčių apsaugos.

19. Tarnyba turi teisę pareikalauti, kad asmuo, pateikęs Tarnybai dokumentą ar kitą informaciją, kuriuose yra komercinę ar profesinę paslaptį sudarančios informacijos, per Tarnybos nustatytą ne trumpesnę kaip vienos darbo dienos terminą pateiktą Tarnybai dokumento ar kitos informacijos išrašą be komercinę ar profesinę paslaptį sudarančios informacijos ir siekiamos apsaugoti komercinės ar profesinės informacijos aprašymą. Išrašė komercinė ar profesinė paslaptis turi būti užslaptinta jos vietoje įrašant [KOMERCINĖ PASLAPTIS] arba [PROFESINĖ PASLAPTIS]. Siekiamos apsaugoti informacijos aprašymas turi būti parengtas taip, kad būtų galima suprasti, kokio pobūdžio informacija yra užslaptinta išrašė.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

20. Tuo atveju, jeigu asmuo nepateikia prašymo dėl paslapčių apsaugos ar per Tarnybos nustatytą terminą nenurodo, kurią konkrečią informaciją Tarnyba turėtų laikyti komercine ar profesine paslaptimi, ar nepateikia Reglamento 19 punkte nurodyto išrašo ir siekiamos apsaugoti informacijos aprašymo, laikoma, kad Tarnybos apie asmenį turimuose dokumentuose ar informacijoje nėra komercinę ar profesinę paslaptį sudarančios informacijos.

21. Dokumentai ar kita informacija, kurią asmuo prašė laikyti komercine ar profesine paslaptimi, nepripažįstami komercine ar profesine paslaptimi, jeigu pagal Lietuvos Respublikos įstatymus tokia informacija yra vieša arba ji buvo viešai prieinama iki tokios informacijos pateikimo Tarnybai dienos, arba ji neatitinka kitų komercinės ar profesinės paslapties kriterijų.

22. Tarnyba, manydama, kad tam tikrą informaciją, sudarančią komercinę ar profesinę paslaptį, yra būtina atskleisti kitiems pažeidimo tyrimo, skundo nagrinėjimo ar kito proceso dalyviams jų teisės į gynybą tikslais, raštu informuoja apie tai asmenį, kurio komercinės ir profesinės paslaptis norima

atskleisti, ir pasiūlo per Tarnybos nustatytą ne trumpesnę kaip vienos darbo dienos terminą raštu pateikti savo nuomonę dėl informacijos, sudarančios komercinę ar profesinę paslaptį, atskleidimo kitiems proceso dalyviams. Tarnyba, įvertinusi asmens pateiktą nuomonę ir kitas reikšmingas aplinkybes, priima sprendimą atskleisti komercines ar profesines paslaptis arba sprendimą neatskleisti komercinių ar profesinių paslaptčių. Tuo atveju, jeigu asmuo per Tarnybos nustatytą terminą nepateikia savo nuomonės, tai neužkerta kelio Tarnybai, įvertinus su komercinės ar profesinės paslapties atskleidimu susijusias reikšmingas aplinkybes, priimti sprendimo atskleisti komercines ar profesines paslaptis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

23. Tuo atveju, jeigu asmenys kreipiasi į Tarnybą dėl kitos nei komercinę ar profesinę paslaptį sudarančios ir pagal įstatymus saugomos informacijos apsaugos, *mutatis mutandis* taikoma Reglamento 17–21 punktuose nustatyta tvarka, jeigu atitinkamos informacijos apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nenumatyta kitokia tvarka.

IV SKYRIUS VIEŠAS KONSULTAVIMASIS

24. Šis skyrius taikomas Tarnybai viešai konsultuojantis dėl Tarnybos rengiamų norminių teisės aktų projektų, Elektroninių ryšių įstatyme nustatytais atvejais dėl Tarnybos rengiamų administracinių sprendimų projektų ir kitais atvejais, kai viešą konsultavimąsi numato teisės aktai arba reikia gauti suinteresuotų asmenų pastabas, pasiūlymus, nuomonę ir (arba) išvadas (toliau – pastabos ir (arba) pasiūlymai) dėl Tarnybos kompetencijai priskirtų klausimų.

25. Tarnyba norminių teisės aktų projektus viešam konsultavimuisi skelbia Teisės aktų informacinėje sistemoje, o administracinių sprendimų, kitų dokumentų projektus ir (arba) Tarnybos kompetencijai priskirtus klausimus – Tarnybos interneto svetainėje.

26. Tarnyba, vykdydama viešą konsultavimąsi dėl norminių teisės aktų projektų, paskelbia:

26.1. su įstatymo ar kito Lietuvos Respublikos Seimo priimamo teisės akto projektu – Lietuvos Respublikos Seimo statute nurodytus dokumentus, kurie turi būti pateikti kartu su įstatymo ar kito Seimo priimamo teisės akto projektu;

26.2. su Vyriausybės priimamo teisės akto projektu – Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamente, patvirtintame Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr. 728 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo“, nurodytus dokumentus, kurie turi būti pateikti kartu su pastaboms ir (arba) pasiūlymams gauti teikiamu teisės akto projektu;

26.3. su Tarnybos priimamo teisės akto projektu – jo aiškinamąjį raštą ir kitus su teisės akto projektu susijusius dokumentus, kai šie dokumentai turi būti rengiami (pavyzdžiui, teisės akto projekto lyginamąjį variantą, derinimo pažymą, kai pagal gautas pastabas ir (arba) pasiūlymus patobulintas teisės akto projektas pakartotinai skelbiamas viešam konsultavimuisi, raštą, kuriuo teisės akto projektas teikiamas pastaboms ir (arba) pasiūlymams, kitą su teisės akto projektu susijusią medžiagą).

27. Tarnyba, vykdydama viešą konsultavimąsi dėl administracinių sprendimų, kitų dokumentų projektų ir (arba) Tarnybos kompetencijai priskirtų klausimų, paskelbia:

27.1. administracinio sprendimo, kito dokumento projektą ir (arba) informaciją apie klausimą, dėl kurio konsultuojamasi;

27.2. pastabų ir (arba) pasiūlymų pateikimo būdą (raštu, elektroniniu būdu, žodžiu);

27.3. terminą iki kada pastabos ir (arba) pasiūlymai gali būti pateikti;

27.4. kontaktinio asmens vardą, pavardę, pareigas, ryšio numerį, elektroninio pašto adresą;

27.5. kitą, Tarnybos nuomone, svarbią informaciją.

28. Tarnyba viešo konsultavimosi metu norminių teisės aktų projektus teikia išvadoms gauti ar derinti pagal kompetenciją ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms, kitoms valstybės ar savivaldybių institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka. Tuo atveju, kai

vykdomas viešas konsultavimasis dėl norminių teisės aktų, administracinių sprendimų, kitų dokumentų projektų ir (arba) Tarnybos kompetencijai priskirtų klausimų, susijusių su elektroninių ryšių sektoriui specifinėmis vartotojų teisių apsaugos taisyklėmis, apimančiomis ir neįgalių galutinių viešųjų elektroninių ryšių paslaugų gavėjų galimybes naudotis viešosiomis elektroninių ryšių paslaugomis, šie projektai ir (arba) klausimai teikiami pastaboms ir (arba) pasiūlymams Neįgaliųjų reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, neįgaliesiems atstovaujančioms organizacijoms ir (ar) asociacijoms.

29. Pastaboms ir (arba) pasiūlymams pateikti suteikiamas:

29.1. ne trumpesnis kaip 30 kalendorinių dienų terminas, kai konsultuojamasi dėl Elektroninių ryšių įstatymo arba jo įgyvendinamųjų teisės aktų pagrindu priimamų norminių teisės aktų ir administracinių sprendimų projektų, išskyrus Elektroninių ryšių įstatymo 11 straipsnio 5 dalyje ir Reglamento 29.2 papunktyje nurodytus atvejus;

29.2. ne trumpesnis kaip 3 mėnesių terminas, kai konsultuojamasi Elektroninių ryšių įstatymo 60 straipsnio 5 dalies 2 punkte nurodytu atveju;

29.3. ne trumpesnis kaip 30 kalendorinių dienų terminas, kai konsultuojamasi dėl Pašto įstatymo, Geležinkelių transporto kodekso arba jų įgyvendinamųjų teisės aktų pagrindu priimamų norminių teisės aktų projektų, nustatančių naują teisinį reguliavimą ar iš esmės jį keičiantys, išskyrus *mutatis mutandis* Elektroninių ryšių įstatymo 11 straipsnio 5 dalyje numatytais atvejais;

29.4. ne trumpesnis kaip 10 darbo dienų terminas, kai konsultuojamasi kitais, negu nurodyti Reglamento 29.1–29.3 papunkčiuose, atvejais, išskyrus atvejus, kai kitoks viešo konsultavimosi terminas privalo ir (arba) gali būti nustatytas pagal įstatymus ar Vyriausybės nutarimus, taip pat *mutatis mutandis* Elektroninių ryšių įstatymo 11 straipsnio 5 dalyje numatytais atvejais.

30. Pastabų ir (arba) pasiūlymų pateikimo terminas pradedamas skaičiuoti kitą dieną po viešam konsultavimuisi skelbiamo teisės akto, kito dokumento projekto arba klausimo paskelbimo Teisės aktų informacinėje sistemoje arba Tarnybos interneto svetainėje dienos.

31. Pasibaigus pastabų ir (arba) pasiūlymų pateikimo terminui, iš suinteresuotų asmenų gautos pastabos ir (arba) pasiūlymai yra paskelbiami:

31.1. dėl norminių teisės aktų projektų – Teisės aktų informacinėje sistemoje, susiejant juos su atitinkamu viešam konsultavimuisi skelbtu norminio teisės akto projektu;

31.2. dėl administracinių sprendimų, kitų dokumentų projektų ir (arba) Tarnybos kompetencijai priskirtų klausimų – Tarnybos interneto svetainėje, susiejant juos su atitinkamu viešam konsultavimuisi skelbtu projektu arba klausimu.

32. Tuo atveju, jeigu viešo konsultavimosi metu buvo gauta esminių pastabų ir (arba) pasiūlymų, taip pat jeigu yra esminių prieštaravimų tarp pateiktų pastabų ir (arba) pasiūlymų ar kitais atvejais, kai, Tarnybos nuomone, yra būtina gautas pastabas ir (arba) pasiūlymus aptarti su suinteresuotais asmenimis, Tarnyba turi teisę organizuoti gautų pastabų ir (arba) pasiūlymų aptarimą (toliau – pastabų aptarimas).

33. Tarnyba apie vyksiantį pastabų aptarimą elektroniniu paštu arba raštu informuoja pastabas ir (arba) pasiūlymus pateikčius ir kitus suinteresuotus asmenis, taip pat nurodo pastabų aptarimo datą, laiką, numatomą trukmę ir vietą arba būdą. Pastabų aptarimas gali būti vykdomas nuotoliniu būdu (pasitelkiant informacines ir ryšių technologijas).

34. Tuo atveju, jeigu Tarnyba nesutinka su viešo konsultavimosi metu dėl norminio teisės akto projekto pateiktomis pastabomis ir (arba) pasiūlymais ir pastabų aptarimo metu nepavyksta jų suderinti arba pastabų aptarimas nėra organizuojamas, Tarnyba parengia derinimo pažymą ir joje nurodo:

34.1. suinteresuotas institucijas ir asmenis, į kurių pastabas ir (arba) pasiūlymus buvo neatsižvelgta arba atsižvelgta iš dalies;

34.2. pastabas ir (arba) pasiūlymus, į kuriuos buvo neatsižvelgta arba atsižvelgta iš dalies;

34.3. argumentus, kodėl į Reglamento 34.2 papunktyje nurodytas pastabas ir (arba) pasiūlymus buvo neatsižvelgta arba atsižvelgta tik iš dalies.

35. Reglamento 34 punkte nurodyta derinimo pažyma paskelbiama Teisės aktų informacinėje

sistemoje:

35.1. kartu su viešam konsultavimuisi pakartotinai skelbiamu patikslintu norminio teisės akto projektu, jeigu pagal gautas pastabas ir (arba) pasiūlymus patobulintas norminio teisės akto projektas yra pakartotinai skelbiamas viešam konsultavimuisi;

35.2. ne vėliau kaip atitinkamo norminio teisės akto projekto priėmimo dieną, jeigu pagal gautas pastabas ir (ar) pasiūlymus patobulintas norminio teisės akto projektas nėra pakartotinai skelbiamas viešam konsultavimuisi (šiuo papunktyje nurodytu atveju, kartu su derinimo pažyma skelbiamas ir pagal derinimo pažymą patikslintas norminio teisės akto projekto variantas).

V SKYRIUS TARYBA IR JOS POSĖDŽIAI

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

36. Tarnybą valdo Taryba. Taryba priima sprendimus Tarnybos kompetencijai priskirtais klausimais, išskyrus atvejus, kai pagal Elektroninių ryšių įstatymą sprendimus priima Tarybos pirmininkas arba Taryba nutarimu paveda Tarybos nariui ar Tarnybos struktūrinio padalinio vadovui priimti tam tikrus sprendimus Tarnybos kompetencijai priskirtais klausimais.

37. Tarnybai vadovauja Tarybos pirmininkas. Tuo atveju, kai Tarybos pirmininko nėra, jį pavaduoja Tarybos pirmininko pavaduotojas arba kitas Tarybos narys Elektroninių ryšių įstatymo 6 straipsnio 7 dalyje nustatyta tvarka (toliau – Tarybos pirmininką pavaduojantis asmuo).

38. Tarybos nutarimu Tarybos nariai pasiskirsto kuruojamas Tarnybos veiklos sritis (toliau – kuriojama veiklos sritis).

39. Tarybos narys:

39.1. dalyvauja Tarybos posėdžiuose svarstant ir priimant nutarimus Tarnybos kompetencijai priskirtais klausimais, teikia pasiūlymus dėl nutarimų turinio;

39.2. dalyvauja formuojant Tarnybos strateginius veiklos tikslus ir pagrindinius veiklos rodiklius kuriojamoje veiklos srityje;

39.3. teikia siūlymus dėl iškilusių kuriojamos veiklos srities klausimų sprendimo, teisės aktų projektų rengimo, dalyvauja Seimo komitetų, Vyriausybės ar kitų institucijų organizuojamuose posėdžiuose dėl kuriojamos veiklos srities teisės aktų projektų rengimo ir (ar) kitų klausimų sprendimo;

39.4. susipažįsta su svarbiausiais Tarnyboje gautais raštais, susijusiais su kuriojama veiklos sritimi, teikia savo pastabas ir pasiūlymus Tarnybos struktūriniais padaliniais dėl parengtų atsakymų į juos, koordinuoja probleminių klausimų sprendimą;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

39.5. stebi, analizuoja ir vertina su kuriojama veiklos sritimi susijusius pokyčius Lietuvoje ir užsienyje, teikia informaciją apie pokyčius Tarybos pirmininkui ir kitiems Tarybos nariams;

39.6. dalyvauja ir atstovauja Tarybai pokalbiuose ir susitikimuose su žiniasklaidos atstovais, taip pat susitikimuose, darbo grupėse, seminaruose, konferencijose, kuriuose nagrinėjami su kuriojama veiklos sritimi susiję klausimai, informuoja visuomenę apie aktualius pasikeitimus kuriojamoje veiklos srityje;

39.7. atstovaudamas Tarnybai privalo laikytis bendros Tarybos pozicijos, jeigu tokia buvo suformuota, o tuo atveju, jeigu bendra Tarybos pozicija nebuvo suformuota, turi siekti ją išsiaiškinti, jeigu yra tokia galimybė;

39.8. privalo teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis išlaikyti konfidencialios informacijos, kuri tapo jam žinoma vykdant Tarybos nario funkcijas, konfidencialumą;

39.9. privalo nusišalinti nuo Tarnybos kompetencijai priskirto klausimo nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo, jeigu šis klausimas yra susijęs su jo privačiais interesais; apie nusišalinimą

pareiškiami ir sprendimai dėl nušalinimo priimami Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka;

39.10. atlieka kitas su kuruojama veiklos sritimi ir Tarybos veikla susijusias funkcijas.

ANTRASIS SKIRSNIS

BENDROSIOS TARYBOS POSĖDŽIŲ RENGIMO IR ORGANIZAVIMO NUOSTATOS

40. Tarybos kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti Taryba rengia posėdžius. Tarybos nariai privalo dalyvauti Tarybos posėdžiuose, išskyrus dėl objektyvių pateisinamų priežasčių. Tarybos posėdžiai gali vykti Tarybos patalpose ir (ar) nuotoliniu būdu (naudojant informacines ir ryšių technologijas) (toliau – nuotoliniu būdu).

41. Tarybos posėdžiai paprastai rengiami kartą per savaitę. Prireikus neatidėliotinai spręsti Tarybos kompetencijai priskirtus klausimus, bet kurio Tarybos nario iniciatyva gali būti rengiami Tarybos posėdžiai skubos tvarka. Rengiant Tarybos posėdžius skubos tvarka gali būti netaikomos šio skyriaus trečiojo ir ketvirtojo skirsnių nuostatos.

42. Tarybos posėdžius organizuoja, Tarybos posėdžius protokoluoja, informaciją apie Tarybos posėdžius teikia ir kitus su Tarybos posėdžių organizavimu susijusius veiksmus atlieka Tarybos darbuotojas – Tarybos posėdžių sekretorius.

43. Tarybos posėdžiuose pranešėjai paprastai yra svarstomus klausimus rengę ar jų nagrinėjimą inicijavę Tarybos darbuotojai (atsakingų Tarybos struktūrinių padalinių atstovai, kiti Tarybos darbuotojai, komisijos arba darbo grupės, jeigu tokia buvo sudaryta, pirmininkas ar kitas narys, Tarybos pareigūnas, inicijavęs pažeidimo nagrinėjimo ir ekonominės sankcijos skyrimo procesą, ir kt.).

44. Tarybos posėdžiui vadovauja Tarybos pirmininkas arba Tarybos pirmininką pavaduojantis asmuo (toliau – posėdžio pirmininkas).

45. Tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip trys Tarybos nariai, įskaitant Tarybos pirmininką arba Tarybos pirmininką pavaduojantį asmenį. Tuo atveju, jeigu Tarybos narys dalyvauja, įskaitant nuotoliniu būdu arba iš anksto raštu pateikdamas savo nuomonę ir balsavimą Reglamento 46.2 papunktyje nustatyta tvarka, ne visų į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtrauktų klausimų svarstyme ir (ar) sprendimų priėmimo, laikoma, kad toks Tarybos narys dalyvavo ne visame Tarybos posėdyje, o tik atitinkamų klausimų svarstyme ir (ar) sprendimų priėmimo.

46. Tarybos narys, negalintis nei fiziškai, nei nuotoliniu būdu dalyvauti Tarybos posėdyje:

46.1. privalo apie tai ne vėliau kaip iki Tarybos posėdžio pradžios pranešti Tarybos pirmininkui arba Tarybos pirmininką pavaduojančiam asmeniui;

46.2. turi teisę ne vėliau kaip iki Tarybos posėdžio pradžios Tarybos pirmininkui arba Tarybos pirmininką pavaduojančiam asmeniui raštu pateikti savo nuomonę dėl iš anksto į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtrauktų klausimų ir balsuoti dėl jų; Tarybos nario nuomonė ir balsavimas raštu turi būti paskelbti Tarybos posėdyje.

47. Taryba posėdžiuose Tarybos kompetencijai priskirtus klausimus sprendžia:

47.1. rašytinės procedūros tvarka, į Tarybos posėdį nekviesdama suinteresuotų asmenų;

47.2. žodinės procedūros tvarka, į Tarybos posėdį kviesdama suinteresuotus asmenis:

47.2.1. kai teisės aktai numato, kad Tarybos kompetencijai priskirtas klausimas turi būti sprendžiamas žodinės procedūros tvarka;

47.2.2. kai savo iniciatyva, Tarybos darbuotojų, atsakingų už klausimo rengimą Tarybos posėdžiui, arba suinteresuotų asmenų prašymu Taryba nusprendžia, kad klausimas gali būti geriau išnagrinėtas žodinės procedūros tvarka.

48. Tarybos posėdžiai ar jų dalys, kuriuose Tarybos kompetencijai priskirti klausimai sprendžiami žodinės procedūros tvarka, yra vieši, išskyrus atvejus, kai reikia apsaugoti valstybės, tarnybos, komercinės ar profesinės paslaptis arba užtikrinti asmens teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą. Protokolinis nutarimas dėl neviešo Tarybos posėdžio ar jo dalies priimamas

motyvuotu Tarybos nario siūlymu arba asmens, kurio teisės ir teisėti interesai turi būti apsaugoti, prašymu.

TREČIASIS SKIRSNIS TARYBOS POSĖDŽIŲ DARBOTVARKĖ

49. Tarybos posėdyje svarstomi klausimai, įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę.

50. Tarybos posėdžio darbotvarkės sudarymas:

50.1. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaroma atsižvelgiant į Tarybos narių pasiūlymus ir iš Tarybos struktūrinių padalinių ar Tarybos darbuotojų gautą informaciją apie Tarybos posėdžiuose teikiamus svarstyti klausimus. Teikiant pasiūlymus dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės, kartu pateikiama su siūlomo klausimo nagrinėjimu susijusi medžiaga.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

50.2. Tuo atveju, jeigu į Tarybos posėdžio darbotvarkę klausimą siūlo įtraukti trys Tarybos nariai, toks klausimas privalo būti įtrauktas į siūlomo Tarybos posėdžio darbotvarkę.

50.3. Tarybos posėdžio darbotvarkėje nustatoma darbotvarkės klausimų svarstymo eilės tvarka, nurodoma taikytina procedūra (rašytinė ar žodinė), pranešėjai, ir, jeigu yra, į Tarybos posėdį kviečiami asmenys.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

50.4. Tarybos posėdžio darbotvarkę pasirašo Tarybos pirmininkas arba Tarybos pirmininką pavaduojantis asmuo.

51. Tarybos posėdžio darbotvarkę ir Reglamento 52 punkte nurodyta viešai skelbiama Tarybos posėdžio medžiaga paskelbiama Tarybos interneto svetainėje ne vėliau kaip iki Tarybos posėdžio dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

52. Kartu su Tarybos posėdžio darbotvarkę yra paskelbiami Tarybos posėdyje teikiamų svarstyti šių Tarybos nutarimų projektai ir, jeigu yra, su jais susijusi lydimoji medžiaga, išskyrus medžiagą, kurioje yra valstybės, tarnybos, komercinę ar profesinę paslaptį sudarančios informacijos ar neviešinamų asmens duomenų:

52.1. dėl norminių teisės aktų patvirtinimo;

52.2. dėl elektroninių ryšių rinkos tyrimo pradėjimo, elektroninių ryšių rinkos apibrėžimo, ūkio subjektų, turinčių didelę įtaką atitinkamoje elektroninių ryšių rinkoje, nustatymo ir įpareigojimų jiems nustatymo, pakeitimo ir (ar) panaikinimo;

52.3. dėl tyrimo, ar universaliosios elektroninių ryšių paslaugos teikiamos visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje, pradėjimo ir jo rezultatų, dėl įpareigojimo užtikrinti universaliųjų elektroninių ryšių paslaugų prieinamumą ir teikti universalias elektroninių ryšių paslaugas, įskaitant jų teikimą Tarybos nustatytais prieinamomis kainomis, nustatymo, pakeitimo ir (arba) panaikinimo;

52.4. dėl tyrimo, ar universaliosios elektroninių ryšių paslaugos yra įperkamos nepasiturintiems gyventojams ar socialinių paslaugų gavėjams, pradėjimo ir jo rezultatų, dėl įpareigojimo teikti įperkamas universalias elektroninių ryšių paslaugas ar tokio įpareigojimo panaikinimo;

52.5. dėl elektroninių ryšių tinklų, kuriais yra ar gali būti teikiamos plačiajuosčio ryšio paslaugos, įskaitant labai pralaidžius tinklus, aprėpties Lietuvos Respublikos teritorijoje tyrimo pradėjimo ir šio tyrimo rezultatų.

53. Prireikus neatidėliotinai spręsti Tarybos kompetencijai priskirtą klausimą, kuris nėra įtrauktas į Tarybos posėdžio darbotvarkę, bet kuris Tarybos narys turi teisę pasiūlyti įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę tokį klausimą iki Tarybos posėdžio. Kartu pateikiama su siūlomo klausimo nagrinėjimu susijusi medžiaga. Dėl klausimo įtraukimo į Tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia Tarybos pirmininkas arba Tarybos pirmininką pavaduojantis asmuo. Jeigu klausimą į Tarybos posėdžio darbotvarkę siūlo įtraukti trys Tarybos nariai, toks klausimas privalo būti įtrauktas į Tarybos posėdžio darbotvarkę.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

KETVIRTASIS SKIRSNIS

ASMENŲ DALYVAVIMAS TARYBOS POSĖDŽIUOSE

54. Asmenims, kviečiamiems dalyvauti Tarybos posėdyje, pranešimai apie Tarybos posėdžio datą, laiką, planuojamą trukmę ir vietą (arba būdą, jeigu Tarybos posėdis vyks nuotoliniu būdu) elektroniniu paštu išsiunčiami ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki Tarybos posėdžio dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

55. Reglamento 48 punkte numatytą viešą Tarybos posėdį ar jo dalį turi teisę stebėti kitų valstybės ar savivaldybių institucijų, įstaigų ar organizacijų, taip pat įmonių, visuomeninių organizacijų, vartotojų asociacijų atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys, išreiškę tokį pageidavimą ir gavę šiame punkte nurodytą pranešimą apie galimybę stebėti Tarybos posėdį. Apie savo pageidavimą stebėti Tarybos posėdį asmuo privalo pranešti Tarybos posėdžių sekretoriui Tarybos interneto svetainėje skelbiamu jo elektroninio pašto adresu ir nurodyti savo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis (ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą), taip pat Tarybos posėdžio stebėjimo tikslą. Šiame punkte nurodytiems asmenims pranešimai apie galimybę stebėti Tarybos posėdį išsiunčiami elektroniniu paštu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

56. Neviešame Tarybos posėdyje turi teisę dalyvauti tik Tarybos nariai, Tarybos posėdžių sekretorius, Tarybos darbuotojai, atsakingi už klausimo pristatymą Tarybai, ir kviestieji asmenys, su kuriais susijęs nagrinėjamas klausimas.

PENKTASIS SKIRSNIS

TARYBOS POSĖDŽIAI RAŠYTINĖS PROCEDŪROS TVARKA

57. Tarybos posėdyje Tarybos kompetencijai priskirto klausimo nagrinėjimas rašytinės procedūros tvarka pradedamas nuo klausimo pristatymo, kurio metu pranešėjas išdėsto nagrinėjamo klausimo ir siūlomo Tarybos sprendimo esmę. Tarybos nariai turi teisę išdėstyti savo nuomonę nagrinėjamu klausimu ir užduoti klausimų pranešėjui ir kitiems posėdžio dalyviams. Pasisakyti ir (ar) užduoti klausimų gali ir kiti posėdžio dalyviai.

58. Tuo atveju, jeigu Tarybos posėdyje sprendžiamas klausimas yra sudėtingas ir per vieną Tarybos posėdį jo išnagrinėti neįmanoma arba būtina surinkti papildomos informacijos, reikalingos sprendimui priimti, taip pat kitais pagrįstais atvejais Taryba turi teisę protokoliniu nutarimu atidėti klausimo nagrinėjimą.

59. Išnagrinėjusi klausimą iš esmės, Taryba priima sprendimą dėl nagrinėjamo klausimo tame pačiame posėdyje arba paskiria Tarybos posėdžio, kuriame bus priimamas sprendimas, datą.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

TARYBOS POSĖDŽIAI ŽODINĖS PROCEDŪROS TVARKA

60. Tarybos kompetencijai priskirto klausimo nagrinėjimas žodinės procedūros tvarka vyksta lietuvių kalba. Jos nemokantys į Tarybos posėdį kviešti suinteresuoti asmenys turi teisę savo iniciatyva ir lėšomis į Tarybos posėdį kvieštis vertėją.

61. Tarybos posėdyje Tarybos kompetencijai priskirto klausimo nagrinėjimas žodinės procedūros tvarka pradedamas posėdžio pirmininkui paskelbus atitinkamo klausimo nagrinėjimo pradžią. Posėdžio pirmininkas nurodo, koks klausimas yra nagrinėjamas, pristato Tarybos sudėtį, praneša, kas yra Tarybos posėdžio sekretorius, kas iš kvieštų dalyvauti suinteresuotų asmenų atvyko į Tarybos posėdį, pristato kitus Tarybos posėdžio dalyvius.

62. Tuo atveju, jeigu kas nors iš Tarybos posėdyje kvieštų dalyvauti suinteresuotų asmenų neatvyksta, turi būti informuojama, ar jiems buvo pranešta apie Tarybos posėdžio datą, laiką, planuojamą trukmę ir vietą (arba būdą, jeigu posėdis vyksta nuotoliniu būdu).

63. Tarybos posėdyje kvieštų dalyvauti suinteresuotų asmenų neatvykimas, jeigu jiems buvo pranešta apie Tarybos posėdį, nėra kliūtis nagrinėti atitinkamą klausimą Tarybos posėdyje ir priimti Tarybos sprendimą.

64. Tuo atveju, jeigu yra gautas Tarybos posėdyje kviesto dalyvauti suinteresuoto asmens prašymas atidėti Tarybos posėdį, Taryba įvertina neatvykimo į Tarybos posėdį priežasčių svarbą, kitas reikšmingas aplinkybes ir priima protokolinį nutarimą:

64.1. atidėti klausimo nagrinėjimą ir paskirti kitą posėdžio datą, jeigu pripažįsta neatvykimo į Tarybos posėdį priežastis svarbiomis;

64.2. atmesti suinteresuoto asmens prašymą, jeigu pripažįsta neatvykimo į Tarybos posėdį priežastis nesvarbiomis ar yra kitų reikšmingų aplinkybių, dėl kurių klausimo nagrinėjimas negali būti atidėtas.

65. Tuo atveju, jeigu į Tarybos posėdį neatvyko nė vienas iš kvieštų dalyvauti suinteresuotų asmenų arba visų suinteresuotų asmenų prašymai atidėti Tarybos posėdį buvo atmesti, Tarybos posėdis toliau vyksta rašytinės procedūros tvarka šio skyriaus penktajame skirsnyje nustatyta tvarka.

66. Klausimo nagrinėjimas iš esmės žodinės procedūros tvarka pradedamas nuo klausimo pristatymo, kurio metu pranešėjas išdėsto nagrinėjamo klausimo esmę.

67. Po klausimo pristatymo, Taryba išklauso Tarybos posėdyje dalyvaujančius suinteresuotus asmenis. Suinteresuotų asmenų pasisakymai, klausimai, prašymai ir pareiškimai privalo būti susiję su Tarybos posėdyje nagrinėjamu klausimu. Pirmasis pasisako pareiškėjas (t. y. prašymą, skundą pateikęs ar kitaip dėl klausimo sprendimo į Tarybą kreipęsis suinteresuotas asmuo), po to pasisako atsakovas ir kiti suinteresuoti asmenys. Tarybos posėdyje dalyvaujantys suinteresuoti asmenys turi teisę užduoti vieni kitiems klausimų. Kiekvienam suinteresuotam asmeniui turi būti suteikta galimybė pareikšti savo nuomonę dėl kiekvieno kito suinteresuoto asmens prašymo ar pareiškimo. Paskutinės replikos teisė visada priklauso pareiškėjui.

68. Tarybos nariai, išklausę Tarybos posėdyje dalyvaujančius suinteresuotus asmenis, turi teisę išdėstyti savo nuomonę nagrinėjamu klausimu ir užduoti klausimų pranešėjui bei posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems asmenims.

69. Tuo atveju, jeigu sprendžiamas klausimas yra sudėtingas ir per vieną Tarybos posėdį jo išnagrinėti neįmanoma arba būtina surinkti papildomos informacijos, reikalingos sprendimui priimti, taip pat kitais pagrįstais atvejais Taryba turi teisę protokoliniu nutarimu atidėti klausimo nagrinėjimą.

70. Tarybai išnagrinėjus klausimą iš esmės, posėdžio pirmininkas paskelbia klausimo nagrinėjimą baigtu ir paskiria Tarybos posėdžio, kuriame Taryba priims sprendimą, datą arba praneša terminą, per kurį Taryba priims sprendimą, ir nurodo, kad konkreti Tarybos posėdžio, kuriame Taryba priims sprendimą, data bus paskelbta Reglamento 51 punkte nustatyta tvarka.

SEPTINTASIS SKIRSNIS TARYBOS NUTARIMAI

71. Taryba, nagrinėdama Tarybos kompetencijai priskirtus klausimus, priima:

71.1. Protokolinius nutarimus. Šie nutarimai priimami atskirais klausimais, kuriais Tarybos kompetencijai priskirtas klausimas nesprenžiamas iš esmės. Tarybos protokoliniai nutarimai įrašomi į atitinkamo Tarybos posėdžio protokolą.

71.2. Nutarimus, kurie įforminami atskiru dokumentu. Jie priimami Tarybos kompetencijai priskirtą klausimą išsprendus iš esmės arba kitais atvejais, kai yra tikslinga Tarybos sprendimą įforminti atskiru dokumentu.

72. Tarybos nutarimai (įskaitant ir protokolinius nutarimus) priimami Elektroninių ryšių įstatymo 6 straipsnio 15 dalyje nustatyta tvarka. Tarybos narys neturi teisės susilaikyti nuo balsavimo, t. y. turi balsuoti už arba prieš.

73. Tarybos narys balsavęs prieš pateiktą nutarimo projektą (įskaitant ir protokolinį nutarimą) turi teisę žodžiu ir (arba) raštu trumpai išdėstyti savo balsavimo argumentus, kurie užfiksuojami Tarybos posėdžio protokole arba pridedami prie Tarybos posėdžio protokolo ir apie tai pažymima protokole.

74. Tarybos nutarimus, kurie įforminami atskiru dokumentu, pasirašo Tarybos pirmininkas arba Tarybos pirmininką pavaduojantis asmuo, nepaisant to, kaip jis balsavo Tarybos posėdžio metu ir ar jis dalyvavo Tarybos posėdyje.

75. Tarybos nutarimas, kuris įforminamas atskiru dokumentu, turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Tarybos posėdžio, kuriame jis buvo priimtas, dienos, jeigu kitokio termino nenustato posėdžio pirmininkas arba jei jis nėra nustatytas kituose teisės aktuose.

76. Suinteresuoti asmenys apie Tarybos nutarimus, kurie įforminami atskiru dokumentu, yra informuojami elektroniniu paštu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Tarybos nutarimo pasirašymo dienos, o apie protokolinius nutarimus – ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Tarybos posėdžio, kuriame jie buvo priimti, protokolo pasirašymo dienos, jeigu teisės aktai nenustato kitokio informavimo būdo ir (ar) terminų.

77. Tarybos nutarimai skelbiami teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS TARYBOS POSĖDŽIŲ PROTOKOLAI

78. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžio protokolo surašymo tikslais gali būti daromas Tarybos posėdžio įrašas. Sprendimą dėl Tarybos posėdžio įrašo darymo priima posėdžio pirmininkas. Prieš pradėdant daryti Tarybos posėdžio įrašą, Tarybos posėdžio dalyviai informuojami, kad bus daromas Tarybos posėdžio įrašas, taip pat kad Tarybos posėdžio dalyviai turi teisę susipažinti su Tarybos posėdžio įrašu tik pastabų Tarybos posėdžio protokolo pateikimo tikslais. Surašius Tarybos posėdžio protokolą ir suėjus Reglamento 82 punkte nurodytam pastabų Tarybos posėdžio protokolui pateikimo ir jų įvertinimo terminui, Tarybos posėdžio įrašas privalo būti sunaikintas. Tarybos posėdžio dalyviai neturi teisės daryti Tarybos posėdžio įrašų.

79. Tarybos posėdžio protokole nurodoma Tarybos posėdžio data, dalyviai, svarstyti klausimai, pranešėjai, kiti pasisakę posėdžio dalyviai, vardinio Tarybos narių balsavimo rezultatai (nurodoma, kas balsavo už, o kas – prieš), Tarybos narių atskirosi nuomonė ir priimti Tarybos sprendimai, jeigu kituose teisės aktuose nenustatytas kitoks Tarybos posėdžio protokolo turinys. Tarybos posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir Tarybos posėdžių sekretorius.

80. Tarybos posėdžio protokolas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Tarybos posėdžio dienos, jeigu kitokio termino nenustato posėdžio pirmininkas arba jei jis nėra nustatytas kituose teisės aktuose.

81. Tarybos posėdžių protokolai, išskyrus valstybės, tarnybos, komercinę ar profesinę paslaptį sudarančią informaciją ar neviešinamus asmens duomenis, yra skelbiami Tarybos interneto svetainėje.

82. Tarybos nariai, Tarybos posėdyje dalyvavę kviestiniai asmenys ir kiti Tarybos posėdžio dalyviai (Reglamento 55 punkte nurodyti ir kiti Tarybos posėdį stebėję asmenys nėra laikomi Tarybos posėdžio dalyviais) turi teisę ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Tarybos posėdžio protokolo

pasirašymo dienos pareikšti raštu pastabas Tarybos posėdžio protokolui ir prašyti jį pataisyti. Šiame punkte nurodytus prašymus nagrinėja ir sprendimą dėl Tarybos posėdžio protokolo pakeitimo priima posėdžio pirmininkas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

VI SKYRIUS

PAŽEIDIMŲ NAGRINĖJIMO IR EKONOMINIŲ SANKCIJŲ SKYRIMO PROCEDŪROS YPATYMAI

83. Elektroninių ryšių įstatymo ir Pašto įstatymo pažeidimų nagrinėjimo ir ekonominių sankcijų skyrimo procedūrą nustato Elektroninių ryšių įstatymas ir Pašto įstatymas. Reglamentas taikomas nagrinėjant Elektroninių ryšių įstatymo ar Pašto įstatymo pažeidimus ir skiriant ekonomines sankcijas tiek, kiek nenustatyta kitaip pagal Elektroninių ryšių įstatymą ar Pašto įstatymą.

83¹. Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo pažeidimų nagrinėjimo ir ekonominių sankcijų skyrimo procedūrą nustato Visuomenės informavimo įstatymas, taip pat *mutatis mutandis* taikomos Elektroninių ryšių įstatymo 85, 86, 88, 89 ir 94 straipsnių nuostatos. Reglamentas taikomas tiek, kiek nenustatyta kitaip pagal Visuomenės informavimo įstatymą ar Elektroninių ryšių įstatymą.

Papildyta punktu:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

84. Sankcijų už Tarnybos, kaip geležinkelių transporto rinkos reguliuotojo, sprendimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą skyrimo procedūrą nustato Sankcijų už geležinkelių transporto rinkos reguliuotojo sprendimų nevykdymą skyrimo ir šių sankcijų dydžio nustatymo tvarkos aprašas, patvirtintas Vyriausybės 2016 m. lapkričio 9 d. nutarimu Nr. 1114 „Dėl Sankcijų už geležinkelių transporto rinkos reguliuotojo sprendimų nevykdymą skyrimo ir šių sankcijų dydžio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Reglamentas taikomas skiriant šioje dalyje nurodytas sankcijas tiek, kiek nenustatyta kitaip pagal Geležinkelių transporto kodeksą ir šiame punkte nurodytą aprašą.

85. Tarybai teikimus dėl ekonominių sankcijų skyrimo teikia Tarybos įgalioti Tarnybos darbuotojai – Tarnybos pareigūnai.

86. Teikimai dėl ekonominių sankcijų skyrimo Tarybos posėdžiuose yra nagrinėjami Reglamento V skyriaus penktajame skirsnyje nustatyta rašytinės procedūros tvarka.

87. Taryba, išnagrinėjusi teikimo dėl ekonominės sankcijos skyrimo klausimą, priima vieną iš šių sprendimų:

87.1. pritarti teikimui dėl ekonominės sankcijos skyrimo ir pradėti pažeidimo nagrinėjimo procesą;

87.2. atmesti teikimą dėl ekonominės sankcijos skyrimo.

88. Tarybos posėdžio, kuriame yra priimtas Reglamento 87.1 papunktyje nurodytas sprendimas, diena yra laikoma teikimo dėl ekonominės sankcijos skyrimo pateikimo Tarybai diena ir pažeidimo nagrinėjimo proceso inicijavimo diena.

89. Taryba paskiria Tarybos posėdžio, kuriame bus nagrinėjamas pažeidimas, datą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Reglamento 87.1 papunktyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos. Skiriant Tarybos posėdžio datą turi būti atsižvelgiama į Elektroninių ryšių įstatyme, Pašto įstatyme ar kituose teisės aktuose nustatytus asmens, kuriam inicijuojamas pažeidimo nagrinėjimo procesas, ir suinteresuotų asmenų, kurių teisėtiems interesams, teisėms ir (ar) pareigoms turėjo įtakos pažeidimas, informavimo apie Tarybos posėdį terminus.

90. Tarybos posėdžiai dėl pažeidimų nagrinėjimo paprastai vyksta žodinės procedūros tvarka laikantis Reglamento 83 ir 84 punktuose nustatytų reikalavimų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

91. Tarybos nutarimas skirti ekonominę sankciją yra įforminamas Reglamento 71.2 papunktyje nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

KITI TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO ASPEKTAI

92. Tarybos pirmininkas arba Tarybos pirmininką pavaduojantis asmuo pasirašo Tarybos raštus, siunčiamus Lietuvos Respublikos Prezidentui, Lietuvos Respublikos Seimo Pirmininkui ar jo pavaduotojams, Seimo nariams, Ministrui Pirmininkui, ministrams, kitų valstybės ar savivaldybių institucijų ir įstaigų vadovams, taip pat Europos Sąjungos institucijoms, tarptautinėms organizacijoms, užsienio valstybių telekomunikacijų administracijoms ir kitoms institucijoms.

93. Tarybos struktūrinių padalinių (departamentų, grupių ar skyrių, nesančių kitų struktūrinių padalinių sudėtyje) vadovai, o jų nesant – juos pavaduojantys asmenys, pagal struktūrinių padalinių kompetenciją pasirašo Tarybos raštus, nenurodytus Reglamento 92 punkte. Tarybos struktūrinių padalinių vadovai ir kiti Tarybos darbuotojai gali būti atskirai įgalioti pasirašyti ir kitus, nei nurodyti šiame punkte, Tarybos raštus.

94. Tarnyboje sudarytų komisijų ir darbo grupių vadovai *mutatis mutandis* turi teises, numatytas Reglamento 93 punkte.

95. Pagal Lietuvos Respublikos peticijų konstitucinį įstatymą asmenų teikiami kreipimaisi ir peticijos Tarnyboje nagrinėjami, sprendimai dėl jų priimami *mutatis mutandis* Peticijų konstituciniame įstatyme ir Reglamente nustatyta tvarka ir terminais. Sprendimus dėl kreipimosi nepripažinimo peticija, atsisakymo priimti peticiją nagrinėti, peticijos perdavimo, peticijų sujungimo, peticijos nagrinėjimo nutraukimo, dėl peticijoje pateikto prašymo ar siūlymo priima Taryba. Kreipimasis ir peticijas Tarnyboje nagrinėja, pasiūlymus ir išvadas dėl jų Tarybai teikia *mutatis mutandis* Peticijų konstituciniame įstatyme numatytas peticijų komisijos funkcijas atliekantis Tarybos pirmininko paskirtas valstybės tarnautojas.

Papildyta punktu:

Nr. [TN-388](#), 2023-08-24, paskelbta TAR 2023-08-25, i. k. 2023-16725

Papildyta skyriumi:

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba, Nutarimas

Nr. [TN-244](#), 2023-05-31, paskelbta TAR 2023-06-01, i. k. 2023-10828

Dėl Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos tarybos 2022 m. rugsėjo 20 d. nutarimo Nr. TN-35 „Dėl Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba, Nutarimas

Nr. [TN-388](#), 2023-08-24, paskelbta TAR 2023-08-25, i. k. 2023-16725

Dėl Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos tarybos 2022 m. rugsėjo 20 d. nutarimo Nr. TN-35 „Dėl Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo