

Suvestinė redakcija nuo 2023-06-10

Įsakymas paskelbtas: TAR 2022-06-15, i. k. 2022-12786



**APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTO PRIE APLINKOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PRIVALOMOJO NURODYMŲ FORMOS IR PILDYMŲ REIKALAVIMŲ
PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio 15 d. Nr. AD1-158
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės įstatymo 19 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Privalomojo nurodymo formą;

1.2. Privalomojo nurodymo davimo, formos pildymo, įvykdymo termino nustatymo, įteikimo, įvykdymo termino pratęsimo bei įvykdymo kontrolės tvarkos aprašą.

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2020 m. balandžio 30 d. įsakymą Nr. AD1-127 „Dėl privalomųjų nurodymų“ su pakeitimais.

Direktorius

Giedrius Kadziauskas

PATVIRTINTA
Aplinkos apsaugos departamento prie
Aplinkos ministerijos direktoriaus
2022 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. AD1-158

PRIVALOMOJO NURODYMO DAVIMO, FORMOS PILDYMO, ĮVYKDYMO TERMINO NUSTATYMO, ĮTEIKIMO, ĮVYKDYMO TERMINO PRATĘSIMO BEI ĮVYKDYMO KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Privalomojo nurodymo davimo, formos pildymo, įvykdymo termino nustatymo, įteikimo, įvykdymo termino pratęsimo bei įvykdymo kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės įstatymo (toliau – Įstatymas) IV skyriaus antrojo skirsnio nuostatų taikymą Aplinkos apsaugos departamente prie Aplinkos ministerijos (toliau – Departamentas), privalomojo nurodymo formos pildymo reikalavimus, įvykdymo termino nustatymą, registravimą ir įteikimą duoto privalomojo nurodymo įvykdymo termino pratėsimą bei patikrinimų dėl duoto privalomojo nurodymo įvykdymo tvarką ir veiksmus, nustačius, kad duotas privalomasis nurodymas neįvykdytas.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS PRIVALOMOJO NURODYMO DAVIMAS

3. Įstatyme nustatytais atvejais ir nustatyta tvarka privalomuosius nurodymus fiziniams ir juridiniams asmenims (toliau – asmuo) duoda aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės pareigūnai (toliau – pareigūnas).

4. Duoto privalomojo nurodymo kontrolę vykdo pareigūnas, davęs privalomąjį nurodymą, o pareigūno atliekamų veiksmų kontrolės priežiūrą atlieka privalomąjį nurodymą davusio administracijos padalinio (Aplinkos kokybės departamento teritoriniai skyriai, Atliekų tvarkymo kontrolės skyrius, Taršos prevencijos ir cheminių medžiagų kontrolės skyrius, Apskaitos ir mokesčių kontrolės departamento teritoriniai skyriai, Gyvosios gamtos apsaugos departamento teritoriniai skyriai, Gamtos išteklių apsaugos skyrius, Miškų kontrolės departamento teritoriniai skyriai, teritorinių valdybų inspekcijos) vadovas (toliau – padalinio vadovas).

Punkto pakeitimai:

Nr. [AD1-168](#), 2023-06-09, paskelbta TAR 2023-06-09, i. k. 2023-11514

5. Tais atvejais, kai privalomąjį nurodymą davė pareigūnas, tačiau jis neina pareigų nei viename iš 4 punkte minėtų padalinių, privalomąjį nurodymą su visa surinkta medžiaga, kurios pagrindu buvo duotas privalomasis nurodymas, perduoda kontrolę atliekančiam administracijos padaliniui pagal kompetenciją.

6. Privalomasis nurodymas duodamas raštu, išskyrus Tvarkos aprašo 9 punkte nustatytą atvejį, kai paaiškėja Įstatymo 18 straipsnio 1 dalyje nustatyti privalomojo nurodymo davimo atvejai.

7. Paprastai privalomasis nurodymas turi būti surašytas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo atlikto patikrinimo ar apžiūros rezultatų fiksavimo momento (dokumentas, kuriuo įforminamas patikrinimas ar apžiūra). Privalomasis nurodymas gali būti duodamas nebaigus patikrinimo ar apžiūros, jei yra Įstatymo 18 straipsnio 1 dalyje nustatyti privalomojo nurodymo davimo atvejai.

8. Nustačius atvejus, kai būtina nedelsiant imtis priemonių, kad pažeidimas būtų pašalintas nedelsiant ir būtų išvengta žalos aplinkai ar ji būtų sumažinta arba kad būtų išvengta tiesioginio

pavojaus žmonių sveikatai ar gyvybei, ar jis būtų sumažintas – privalomasis nurodymas surašomas ir duodamas nedelsiant.

9. Tais atvejais, kai nėra galimybės operatyviai surašyti privalomojo nurodymo, tačiau atsižvelgiant į situaciją būtina nedelsiant imtis priemonių, arba kai pažeidimas gali būti pašalintas nedelsiant, pareigūnai žodžiu gali pareikalauti iš atsakingų asmenų atlikti veikas, kad būtų išvengta žalos aplinkai ar ji būtų sumažinta arba kad būtų išvengta tiesioginio pavojaus žmonių sveikatai ar gyvybei ar jis būtų sumažintas. Informacija apie pareigūnų žodžiu duotus reikalavimus (nurodymus) atlikti veikas nurodoma dokumente, kuriuo įforminamas patikrinimas ar apžiūra. Žodiniai privalomieji nurodymai taip pat įrašomi / registruojami kontrolės veiksmus įforminančių dokumentų registravimo ūkio subjektų patikrinimo registre.

10. Kai privalomasis nurodymas Įstatymo 21 straipsnyje nustatytais atvejais turi būti suderintas su Departamento direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu, jis turi būti surašytas ir suderintas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo patikrinimo rezultatų fiksavimo momento, išskyrus atvejus, nurodytus Tvarkos aprašo 22 punkte.

11. Kai privalomasis nurodymas duodamas Įstatymo 18 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktų pagrindu (veiklos stabdymas), jo davimas (visos privalomojo nurodymo sąlygos) turi būti suderintas su Departamento direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu. Privalomajame nurodyme turi būti nurodytos sąlygos ar priemonės, kurias įgyvendinus galima atnaujinti sustabdytą įrenginio ar jo dalies eksploatavimą ar kitą veiklą, nurodytą privalomajame nurodyme.

12. Tvarkos aprašo 10 ir (ar) 11 punktuose nurodytais atvejais suderintą privalomąjį nurodymą Departamento direktorius arba jo įgaliotas asmuo patvirtina pasirašydamas privalomąjį nurodymą ir (arba) vizuodamas privalomąjį nurodymą Dokumentų valdymo informacinėje sistemoje (toliau – DVIS). Jei Departamento direktorius arba jo įgaliotas asmuo derina privalomąjį nurodymą tik vizuodamas DVIS, tai po suderinimo pareigūnas privalomojo nurodymo eilutėje „SUDERINTA“ įrašo (ranka) privalomąjį nurodymą derinusio asmens vardą, pavardę, pareigas, DVIS vizavimo datą.

13. Kai privalomuoju nurodymu ketinama stabdyti įrenginio, jo dalies eksploatavimą ar stabdyti vykdomą veiklą, kuri galėtų sutrikdyti viešąjį vandens tiekimą, nuotekų tvarkymą, centralizuotą šilumos ar elektros energijos tiekimą, mišrių komunalinių atliekų tvarkymą ir kt., pareigūnas nedelsiant informuoja padalinio vadovą, o padalinio vadovas informuoja Departamento direktorių ir direktoriaus pavaduotoją, kuriam priskirta ši veiklos sritis, apie galimą žalą visuomenės interesams. Departamento direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo, kuriam priskirta ši veiklos sritis, pavedimu inicijuojamas žalos visuomenės interesams vertinimas Departamento direktoriaus įsakymu sudarytoje komisijoje (toliau – Komisija dėl žalos vertinimo). Atskirais atvejais gali būti sudaroma konkrečiam atvejui Komisija dėl žalos. Inicijavus žalos visuomenės interesams vertinimą pareigūnas perduoda Komisijai dėl žalos vertinimo visą surinktą informaciją. Pareigūnas, gavęs Komisijos dėl žalos vertinimo išvadą, kuri pareigūnui yra privaloma, nedelsiant surašo privalomąjį nurodymą. Privalomajame nurodyme įrašoma Komisijos dėl žalos vertinimo išvada, jos data ir registravimo numeris.

14. Pareigūnas, atlikdamas patikrinimą, gali vadovaudamasis Patalpų, įrenginių ir kitų objektų plombavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2003 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. 586 „Dėl Patalpų, įrenginių ir kitų objektų užplombavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, laikinai, ne ilgiau kaip iki privalomojo nurodymo įvykdymo dienos, užplombuoti patalpas, įrenginius ir kitus objektus, jeigu nėra kitos galimybės užtikrinti privalomojo nurodymo ar pareigūno žodžiu duoto reikalavimo vykdymą. Apie priimtą sprendimą įrašoma privalomajame nurodyme, nurodant konkrečią plombuojamo objekto vietą, jį individualizuojant, datą, kada objektas užplombuotas, ir terminą, jeigu plombuojama trumpesniai terminui nei duodamas privalomasis nurodymas.

III SKYRIUS

PRIVALOMOJO NURODYMŲ FORMOS PILDYMAS IR ĮVYKDYMO TERMINO NUSTATYMAS

15. Privalomojo nurodymo formą tvirtina Departamento direktorius.

16. Privalomajame nurodyme turi būti įrašyti Įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nurodyti duomenys. Privalomasis nurodymas turi būti pagrįstas objektyviais duomenimis (nurodytos faktinės aplinkybės, kurių pagrindu surašytas) ir teisės aktų normomis, motyvuotas ir argumentuotas, aiškiai suformuluoti reikalavimai.

17. Nustatydamas terminą privalomajam nurodymui įvykdyti pareigūnas turi įvertinti:

17.1. kuo trumpesnį objektyviai pagrįstą privalomojo nurodymo įvykdymo terminą;

17.2. fizinio ar juridinio asmens, ar jų atstovų paaiškinimus, pateiktus dokumentus ir informaciją;

17.3. surinktą objektyvią informaciją, pagrindžiančią ar paneigiančią fizinio ar juridinio asmens, ar jų atstovų paaiškinimus.

18. Motyvus dėl nustatyto termino (fizinio ar juridinio asmens galimybių įvykdyti privalomąjį nurodymą) pareigūnas įrašo į privalomąjį nurodymą.

19. Išimtiniais atvejais, kai akivaizdu, kad privalomasis nurodymas dėl objektyvių aplinkybių negali būti pradėtas vykdyti nedelsiant (pvz., jį vykdyti reikalinga papildoma įranga, jis gali būti vykdomas tik esant tam tikroms oro sąlygoms, vykdant sezoninę veiklą, žuvinimą ar pan.), pareigūnas, įvertinęs ir pagrindęs privalomajame nurodyme tokį sprendimą, gali nustatyti (nukelti) privalomojo nurodymo įvykdymo pradžios datą. Tokiu atveju privalomajame nurodyme įrašoma privalomojo nurodymo vykdymo pradžios ir pabaigos datos.

20. Išimtiniais atvejais, kai visiškai įvykdyti privalomąjį nurodymą būtina atlikti atskirus, vienas po kito einančius veiksmus, privalomasis nurodymas, jame nurodžius pagrindą, gali būti duodamas atskiriems veiksams (etapams) atlikti, nustatant kiekvienam veiksmui (etapui) atskirą terminą ir kontroliuojant kiekvieno veiksmo (etapo) įvykdymą. Tokiu atveju fiksuojamas kiekvienas tinkamai įvykdytas veiksmas (etapas).

21. Kai, įvertinus Tvarkos aprašo 16 punkte nurodytas aplinkybes, akivaizdu, kad terminas privalomajam nurodymui įvykdyti turi būti ilgesnis nei 1 mėnuo, bet ne ilgesnis kaip 3 mėnesiai, pareigūnas privalomojo nurodymo įvykdymo terminą turi suderinti su Departamento direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu. Suderintą privalomąjį nurodymą Departamento direktorius arba jo įgaliotas asmuo patvirtina pasirašydamas privalomajame nurodyme ir (arba) vizuodamas privalomąjį nurodymą DVIS. Jei Departamento direktorius arba jo įgaliotas asmuo derina privalomąjį nurodymą tik vizuodamas DVIS, tai po suderinimo pareigūnas privalomojo nurodymo eilutėje „TERMINAS SUDERINTAS“ įrašo (ranka) privalomąjį nurodymą derinusio Departamento direktoriaus arba jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas, DVIS vizavimo datą.

22. Kai, įvertinus Tvarkos aprašo 16 punkte nurodytas aplinkybes, akivaizdu, kad terminas privalomajam nurodymui įvykdyti turi būti ilgesnis nei 3 mėnesiai, bet ne ilgesnis kaip 6 mėnesiai, pareigūnas per 3 darbo dienas tarnybiniu pranešimu pateikia Komisijai dėl privalomųjų nurodymų įvykdymo terminų nustatymo (toliau – Komisija dėl terminų) siūlymą duoti ilgesnį kaip 3 mėnesių privalomojo nurodymo įvykdymo terminą ir sprendimui priimti reikalingą informaciją. Komisijos dėl terminų sprendimas pareigūnui yra privalomas. Privalomasis nurodymas surašomas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Komisijos dėl terminų sprendimo gavimo. Privalomojo nurodymo eilutėje „TERMINAS SUDERINTAS“ nurodoma Komisijos dėl terminų sprendimo data ir registracijos numeris.

IV SKYRIUS PRIVALOMOJO NURODYMŲ ĮTEIKIMAS

23. Pareigūnų duodamus privalomuosius nurodymus DVIS vizuoja atitinkamo administracijos padalinio, kuriame pareigūnas eina pareigas, vadovas. Kai privalomuosius nurodymus duoda administracijos padalinio vadovas bei kai privalomieji nurodymai yra duodami Tvarkos aprašo 11, 21, 22 punktuose nustatyta tvarka, privalomuosius nurodymus privalo DVIS vizuoti Aplinkos kokybės departamento, Apskaitos ir mokesčių kontrolės departamento, Gyvosios gamtos apsaugos departamento, Miškų kontrolės departamento ir teritorinių valdybų vadovai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [AD1-168](#), 2023-06-09, paskelbta TAR 2023-06-09, i. k. 2023-11514

24. Administracijos padalinio vadovas, vizuodamas privalomąjį nurodymą, kontroliuoja, kad:

24.1. būtų surašomi patvirtintos galiojančios formos privalomieji nurodymai;

24.2. duodamas privalomasis nurodymas atitiktų Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Įstatymo 19 straipsnio reikalavimus, būtų aiškus, motyvuotas, nurodytos nustatytos faktinės aplinkybės, aiškus veiksmų išdėstymas, kuriuos turi atlikti privalomąjį nurodymą gaunantis asmuo;

24.3. privalomasis nurodymas būtų registruojamas DVIS;

24.4. tinkamai ir laiku būtų įteiktas fiziniam asmeniui, kuriam šis privalomas nurodymas duodamas (ar jo įgaliotam atstovui) arba juridiniam asmeniui, kuriam šis privalomas nurodymas duodamas (jo įgaliotam atstovui);

24.5. laiku būtų atliekamas duoto privalomojo nurodymo įvykdymo patikrinimas.

25. Kai privalomasis nurodymas duodamas Tvarkos aprašo 8 ar 9 punktuose nurodytais atvejais, su privalomuoju nurodymu padalinio vadovas susipažįsta po privalomojo nurodymo davimo, pareigūnui įkėlus privalomąjį nurodymą ar dokumentą, kuriuo įforminamas patikrinimas ar apžiūra, į DVIS.

26. Privalomieji nurodymai surašomi dviem egzemplioriais, kurių vienas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo surašymo, kai privalomąjį nurodymą reikia suderinti su Departamento direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu, po suderinimo ir užregistravimo DVIS, Įstatymo 20 straipsnio nustatyta tvarka įteikiamas fiziniam asmeniui, kuriam šis nurodymas duodamas, ar jo atstovui arba juridinio asmens, kuriam šis nurodymas duodamas, atstovui. Apie privalomojo nurodymo įteikimo būdą būtina pažymėti privalomajame nurodyme. Antrasis privalomojo nurodymo egzempliorius saugomas prie patikrinimo medžiagos.

27. Duodamas privalomasis nurodymas turi būti pasirašytas jį priėmusio pareigūno. Kai privalomasis nurodymas pasirašomas naudojantis DVIS, privalomojo nurodymo pasirašymui prilyginamas patvirtinimas (autorizavimas) DVIS.

V SKYRIUS

PRAŠYMŲ DĖL PRIVALOMOJO NURODYMŲ ĮVYKDYMO TERMINO PRATĖSIMO IR SKUNDŲ DĖL PRIVALOMOJO NURODYMŲ NAGRINĖJIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

28. Privalomųjų nurodymų terminų pratėsimą reglamentuoja Įstatymo 22 straipsnis. Gauti prašymai dėl privalomųjų nurodymų įvykdymo termino pratėsimą registruojami DVIS ir nagrinėjami Lietuvos Respublikos aplinkos ministro nustatyta tvarka.

29. Sprendimų projektus dėl privalomųjų nurodymų įvykdymo termino pratėsimą rengia pareigūnas, surašęs privalomąjį nurodymą, arba pareigūno, davusio privalomąjį nurodymą, padalinio vadovo pavedimu kitas pareigūnas, gavęs Komisijos dėl terminų protokolą.

30. Departamente gauti skundai dėl privalomojo nurodymo, taip pat ir kai jį gauna pareigūnas, davęs privalomąjį nurodymą, turi būti registruojami DVIS, nagrinėjami ir sprendimai priimami Įstatymo 25 straipsnyje nustatyta tvarka.

31. Išnagrinėjus skundą su priimtu sprendimu per DVIS supažindamas privalomąjį nurodymą davęs pareigūnas ir jo padalinio vadovas.

32. Paaiškėjus naujoms aplinkybėms, dėl kurių privalomasis nurodymas gali būti panaikintas, pareigūnas, kuriam tapo žinomos šios aplinkybės, surašo apie tai motyvuotą tarnybinį pranešimą (pridedant visą susijusią medžiagą, kuri patvirtina naujas aplinkybes) Departamento direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui, kuris priima sprendimą dėl privalomojo nurodymo panaikinimo Įstatymo 25 straipsnio 8 dalies pagrindu.

33. Apie institucijos iniciatyva panaikintą privalomąjį nurodymą informuojamas asmuo, kuriam jis buvo duotas (siunčiamas motyvuotas sprendimas, nurodant apskundimo tvarką).

VI SKYRIUS

PRIVALOMOJO NURODYO ĮVYKDYMO KONTROLĖ

34. Patikrinimas dėl privalomojo nurodymo įvykdymo turi būti atliktas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos apie privalomojo nurodymo įvykdymą gavimo dienos, o jeigu informacija apie privalomojo nurodymo įvykdymą nepateikta – per 5 darbo dienas nuo privalomojo nurodymo įvykdymo termino pabaigos.

35. Jei privalomojo nurodymo teisėtumo arba privalomojo nurodymo įvykdymo termino pratęsimo klausimas nagrinėjami teisme, patikrinimas dėl privalomojo nurodymo įvykdymo paprastai neatliekamas. Įsiteisėjus teismo sprendimui nepanaikinti privalomojo nurodymo arba kai sueina teismo nustatyti papildomi privalomojo nurodymo įvykdymo terminai, arba kai įsiteisėja teismo sprendimas dėl privalomojo nurodymo termino nepratęsimo patikrinimas dėl privalomojo nurodymo įvykdymo atliekamas per 5 darbo dienas.

36. Patikrinimą dėl privalomojo nurodymo įvykdymo atlieka pareigūnas, davęs privalomąjį nurodymą. Jei dėl nedarbingumo, tarnybos santykių pasibaigimo, perėjimo dirbti į kitą Departamento padalinį ar dėl kitų objektyvių aplinkybių pareigūnas, davęs privalomąjį nurodymą, negali atlikti patikrinimo, patikrinimą atlieka kitas to administracijos padalinio vadovo paskirtas pareigūnas.

37. Patikrinimas gali būti neatliekamas, kai turima pakankamai patikimos informacijos, kad asmuo privalomąjį nurodymą įvykdė arba jo neįvykdė (pvz., (ne)pateikti privalomuoju nurodymu reikalaujami dokumentai, iki nustatyto termino (ne)pateiktos ataskaitos kompetentingai institucijai, įpareigoti suvesti duomenys (ne)atsispindi tam tikrose sistemose ar pan.). Apie tai pažymima duotame privalomajame nurodyme, pridodant tai atspindinčius įrodymus.

38. Prieš atlikdamas patikrinimą dėl privalomojo nurodymo įvykdymo pareigūnas turi įsitikinti, ar asmuo, kuriam privalomasis nurodymas buvo duotas, neapskundė jo Įstatymo nustatyta tvarka, ir ar asmuo, kuriam duotas privalomasis nurodymas, nesikreipė į Departamentą dėl privalomojo nurodymo įvykdymo termino pratęsimo. Jeigu skundas dėl privalomojo nurodymo teisėtumo ir/ar prašymas dėl privalomojo nurodymo įvykdymo termino pratęsimo buvo nagrinėjamas Departamente, pareigūnas turi susipažinti su priimtu (-ais) sprendimu (-ais), įvertinti jo (jų) įtaką reikalingam atlikti patikrinimui ir tik tada atlikti patikrinimą.

39. Patikrinimo dėl privalomojo nurodymo įvykdymo faktinės aplinkybės konstatuojamos patikrinimą įforminančiame dokumente (patikrinimo akte ar apžiūros akte) arba privalomajame nurodyme Tvarkos aprašo nustatytais atvejais padarant išvadą, ar privalomasis nurodymas įvykdytas ar neįvykdytas.

40. Patikrinimą įforminantis dokumentas įkeliamas į DVIS ir susiejamas su duotu privalomuoju nurodymu. Administracijos padalinio vadovas per DVIS pateiktą dokumentą vizuoja (sutinka su patikrinimo išvadomis ir pagrindimu) arba atmeta, nurodydamas priežastį. Jeigu administracijos padalinio vadovas pastabų nepateikia, duotame privalomajame nurodyme pareigūnas užpildo privalomojo nurodymo eilutę apie privalomojo nurodymo įvykdymą nurodydamas, kad privalomasis nurodymas įvykdytas ar neįvykdytas.

41. Apie patikrinimo rezultatus apie privalomojo nurodymo reikalavimų įvykdymą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo atlikto patikrinimo rezultatų fiksavimo momento pareigūnas informuoja asmenį, kuriam buvo duotas privalomasis nurodymas.

42. Kai privalomuoju nurodymu buvo nurodyta sustabdyti įrenginio, jo dalies eksploatavimą ar stabdyti vykdomą veiklą, atlikus patikrinimą ir padarius išvadą, kad įgyvendintos privalomajame nurodyme nurodytos sąlygos, per 42 punkte nurodytą terminą pareigūnas privalo informuoti asmenį, kad privalomasis nurodymas įvykdytas, sąlygos įgyvendintos.

43. Tvarkos aprašo 42 ir 43 punktuose nustatytais atvejais asmuo, kuriam buvo duotas privalomasis nurodymas, informuojamas pasirašytinai įteikiant patikrinimo ar apžiūros aktą ir tai pažymima pareigūno turimame privalomojo nurodymo egzemplioriuje ar privalomasis nurodymas įvykdytas ar neįvykdytas, taip pat įrašoma, koku būdu įsitikinta, kad privalomasis nurodymas įvykdytas ar neįvykdytas. Nesant galimybės asmeniui įteikti pasirašytinai patikrinimo ar apžiūros

akto, patikrinimo ar apžiūros aktas ar privalomojo nurodymo, kuriame pažymėta, kad privalomasis nurodymas įvykdytas ar neįvykdytas, kopiją pareigūnas išsiunčia registruotu laišku asmeniui jo registruotos buveinės ar registruotos (deklaruotos) gyvenamosios adresu. Jeigu asmuo yra pareiškęs norą su patikrinimu susijusius dokumentus gauti el. paštu, asmuo informuojamas jo nurodytu el. paštu. Jei patikrinimą įforminantis dokumentas buvo įteiktas patikrinimo metu, pakartotinai informuoti nereikia. Pranešimas su išsiuntimo data saugomas kartu su privalomuoju nurodymu.

44. Jei patikrinimo metu nustatoma, kad privalomasis nurodymas neįvykdytas, pareigūnas kuo operatyviau:

44.1. surašo administracinio nusižengimo protokolą ir (ar) juridinio asmens padaryto pažeidimo protokolą ir visą turimą medžiagą per 3 darbo dienas nuo surašymo momento perduoda Departamento Teisės departamento Administracinių bylų nagrinėjimo teritoriniam skyriui;

44.2. ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo patikrinimo rezultatų fiksavimo, kad privalomasis nurodymas neįvykdytas, momento, visą turimą medžiagą su tarnybiniu pranešimu per DVIS perduoda Departamento Teisės departamento Civilinių bylų ir teisės skyriui dėl kreipimosi į teismą dėl įpareigojimo asmeniui, kuriam duotas privalomasis nurodymas, įvykdyti privalomajame nurodyme nustatytus reikalavimus.

45. Kai byla dėl įpareigojimo asmeniui, kuriam duotas privalomasis nurodymas, įvykdyti privalomajame nurodyme nustatytus reikalavimus nagrinėjama teisme, įsiteisėjus teismo sprendimui įpareigojant asmenį, kuriam duotas privalomasis nurodymas, įvykdyti privalomajame nurodyme nustatytus reikalavimus, kontrolę dėl jo įvykdymo atlieka pareigūnas, davęs privalomąjį nurodymą arba kitas administracijos padalinio vadovo paskirtas pareigūnas.

46. Pareigūnui atlikus patikrinimą po teismo sprendimo įsiteisėjimo dienos ir nustačius, kad asmuo, kuriam duotas privalomasis nurodymas, nevykdo teismo sprendimo, pareigūnas el. paštu informuoja Departamento Teisės departamento Civilinių bylų ir teisės skyriaus darbuotoją, kurio žinioje yra byla, dėl kreipimosi į teismą su prašymu dėl vykdomojo rašto išdavimo.

47. Departamento Teisės departamento Civilinių bylų ir teisės skyriaus darbuotojas, kurio žinioje yra byla, gavęs teismo išduotą vykdomąjį raštą, pateikia jį antstoliui ir informuoja pareigūną. Tolesnį bendravimą su antstoliu dėl privalomojo nurodymo vykdymo atlieka pareigūnas, davęs privalomąjį nurodymą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Teismų sprendimus, susijusius su privalomaisiais nurodymais, padalinsys, davęs privalomąjį nurodymą, gauna per DVIS.

49. Informacija DVIS apie pareigūnų duotus privalomuosius nurodymus ir apie jų vykdymo eigą turi būti nuolat prieinama Departamento vadovybei, Vidaus tyrimų skyriaus darbuotojams ir Veiklos organizavimo skyriaus vedėjui ir patarėjui apie visus Departamento pareigūnų duotus privalomuosius nurodymus, Aplinkos kokybės departamento, Apskaitos ir mokesčių kontrolės departamento, Gyvosios gamtos apsaugos departamento, Miškų kontrolės departamento ir teritorinių valdybų vadovams – apie jų pavaldume esančių padalinių pareigūnų duotus privalomuosius nurodymus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [AD1-168](#), 2023-06-09, paskelbta TAR 2023-06-09, i. k. 2023-11514

50. Informacija apie pareigūnų duotus privalomuosius nurodymus ūkio subjektams yra viešinama Departamento interneto svetainėje <http://aad.lrv.lt>. Minėta informacija viešinama ne ilgiau kaip 5 metus.

Papildyta punktu:

Nr. [AD1-168](#), 2023-06-09, paskelbta TAR 2023-06-09, i. k. 2023-11514

Pakeitimai:

1.

Aplinkos apsaugos departamentas prie Aplinkos ministerijos, Įsakymas

Nr. [AD1-168](#), 2023-06-09, paskelbta TAR 2023-06-09, i. k. 2023-11514

Dėl Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2022 m. birželio 15 d. įsakymo Nr. AD1-158 „Dėl Privalomojo nurodymo formos ir pildymo reikalavimų patvirtinimo“ pakeitimo