

*Suvestinė redakcija nuo 2000-06-10 iki 2001-03-23*

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

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ**

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

1994 m. rugpjūčio 11 d. Nr. 728  
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

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

MINISTRAS PIRMININKAS

ADOLFAS ŠLEŽEVIČIUS

TEISINGUMO MINISTRAS

JONAS PRAPIESTIS

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr. 728  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
1999 m. spalio 27 d. nutarimo Nr. 1188  
redakcija)

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Vyriausybė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, kitais Lietuvos Respublikos Seimo (toliau vadinama – Seimas) priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Vyriausybės programa, šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.

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

Vyriausybė solidariai atsako Seimui už bendrą savo veiklą.

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

### **II. VYRIAUSYBĖS STRUKTŪRA IR DARBO FORMOS**

#### **I. BENDRIEJI STRUKTŪROS IR DARBO KLAUSIMAI**

4. Vyriausybę sudaro Ministras Pirmininkas ir ministrai.

5. Valstybės valdymo reikalus Vyriausybė sprendžia Vyriausybės posėdžiuose.

6. Išspręsti nesutarimams, kylantiems derinant teisės aktų projektus, arba svarbiausiems posėdžio darbotvarkės klausimams aptarti prieš Vyriausybės posėdžius Vyriausybė arba Ministras Pirmininkas gali sudaryti nuolatinius arba laikinus Vyriausybės komitetus.

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

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

9. Vyriausybę aptarnauja Vyriausybės kanceliarija, kuriai vadovauja Vyriausybės sekretorius. Ministrui Pirmininkui, kaip Vyriausybės vadovui, priimti ir įgyvendinti sprendimus padeda Ministro Pirmininko aparatas, kuriam vadovauja Vyriausybės kancleris.

### **II. VYRIAUSYBĖS POSĖDIS**

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

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

Jeigu būtina nedelsiant priimti Vyriausybės sprendimus, Vyriausybės posėdis rengiamas Ministro Pirmininko paskirtu laiku nesilaikant šio reglamento IV skyriaus II ir III skirsnių reikalavimų.

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

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

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

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

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

Vyriausybės posėdžio metu Ministras Pirmininkas turi teisę pasiūlyti įtraukti į darbotvarkę ir naujų klausimų. Pasiūlyti Ministrui Pirmininkui įtraukti klausimą į darbotvarkę turi teisę ir ministras.

### III. MINISTRAS PIRMININKAS

14. Ministras Pirmininkas atstovauja Vyriausybei ir vadovauja jos veiklai.

15. Ministras Pirmininkas:

15.1. teikia Seimui svarstyti Vyriausybės programą;

15.2. kviečia Vyriausybės posėdžius ir jiems pirmininkauja, pasirašo Vyriausybės posėdžio darbotvarkę;

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

15.4. vykdo kitas pareigas, kurias Ministrui Pirmininkui paveda Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės įstatymas ir kiti įstatymai.

16. Ministras Pirmininkas leidžia potvarkius dėl:

16.1. Vyriausybės, Ministro Pirmininko aparato ir Vyriausybės kanceliarijos darbo organizavimo;

16.2. Ministro Pirmininko aparato struktūros ir funkcijų;

16.3. Vyriausybės kanceliarijos struktūros;

16.4. įgaliojimų derėtis, pasirašyti tarptautines sutartis suteikimo;

16.5. Lietuvos Respublikos delegacijų vykimo į užsienį;

16.6. atstovavimo Lietuvos Respublikai tarptautinėse organizacijose;

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

16.8. ministrų, Vyriausybės kanclerio, Vyriausybės sekretoriaus, Vyriausybės įstaigų vadovų, apskričių viršininkų ir Vyriausybės atstovų atostogų;

16.9. ministrų pavadavimo;

16.10. atlyginimų priedų nustatymo Vyriausybės įstaigų vadovams, apskričių viršininkams, Vyriausybės atstovams, ministrų teikimu – viceministrams, Vyriausybės kancleriui ir Vyriausybės sekretoriui; skatinimo ir tarnybinių nuobaudų atitinkamiems valstybės tarnautojams (toliau vadinama – tarnautojai) skyrimo;

16.11. valstybės stipendijų skyrimo;

16.12. atitinkamų vidaus tarnybos ir Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento pareigūnų specialiųjų laipsnių suteikimo;

16.13. įvairių minėjimų rengimo;

16.14. įžymių žmonių laidotuvių organizavimo;

16.15. neatlygintino konsultantų pasitelkimo (jiems sutikus) Vyriausybei konsultuoti, išvadoms ir rekomendacijoms dėl svarbiausių Vyriausybei pateiktų teisės aktų projektų teikti;

16.16. kitų organizacinių ar personalinių klausimų.

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

17.1. Vyriausybės kanclerį, jo pavaduotojus, kitus Ministro Pirmininko aparato politinio (asmeninio) pasitikėjimo tarnautojus;

17.2. Vyriausybės sekretorių;

17.3. Vyriausybės įstaigų – departamentų prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės vadovus (Vyriausybės kanclerio teikimu);

17.4. departamentų ir kitų įstaigų prie ministerijų vadovus (ministrų teikimu) bei jų pavaduotojus (departamentų vadovų teikimu), jeigu tai numatyta įstatymuose ar Vyriausybės patvirtintuose jų nuostatuose;

17.5. viceministrus (ministrų teikimu);

17.6. Vyriausybės įstaigų – inspekcijų, tarnybų ir kitų įstaigų vadovus (Vyriausybės sekretoriaus teikimu);

17.7. apskrities viršininko pavaduotojus (apskrities viršininko teikimu);

17.8. kitus tarnautojus įstatymų ir kitų teisės aktų numatytais atvejais.

18. Prie Ministrui Pirmininkui teikiamo potvarkio projekto pridedamas kandidato į atitinkamas pareigas sutikimas eiti šias pareigas (ar prašymas atleisti iš šių pareigų), atitinkamas tarpininkavimas, kandidato biografiniai duomenys (anketa), diplomo kopija.

Jeigu Ministras Pirmininkas nepritaria politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu pateiktai kandidatūrai, atitinkamas ministras, Vyriausybės kancleris ne vėliau kaip per 14 darbo dienų pateikia kitą kandidatūrą.

19. Teikiami Ministrui Pirmininkui pasirašyti potvarkių projektų originalai ir jų priedai vizuojami šio reglamento 106 punkte nustatyta tvarka.

20. Ministro Pirmininko potvarkiai įforminami jų pasirašymo data ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną išsiunčiami juos vykdyti turinčioms institucijoms (tarnautojams) bei kitiems adresatams pagal atitinkamų Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ar patarėjų (konsultantų) sudarytus adresatų sąrašus. Potvarkiui suteikiamas eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios ligi pabaigos.

21. Ministro Pirmininko potvarkiai įsigalioja jų pasirašymo dieną neatsižvelgiant į tai, ar jie bus paskelbti „Valstybės žiniose“, jeigu pačiuose potvarkiuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

Ministro Pirmininko potvarkiai per 3 darbo dienas nuo jų įsigaliojimo dienos nustatytą tvarka skelbiami interneto tinklapiuose. Prireikus Ministro Pirmininko potvarkius skelbia „Valstybės žinios“ ir kitos visuomenės informavimo priemonės. Jeigu Ministro Pirmininko potvarkis skelbiamas „Valstybės žiniose“, jis interneto tinklapiuose skelbiamas per 3 darbo dienas nuo jo paskelbimo „Valstybės žiniose“.

#### IV. MINISTRAI

22. Atitinkamos ministerijos kompetencijai priklausančiais klausimais ministrai leidžia įsakymus ir įsakymais patvirtintus kitus teisės aktus. Prireikus keli ministrai gali leisti bendrus įsakymus arba įsakymais patvirtintus kitus teisės aktus.

Ministrų įsakymai ir įsakymais patvirtinti kiti norminiai teisės aktai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, skelbiami „Valstybės žiniose“ ir įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatoma vėlesnė jų įsigaliojimo data.

Ministrų įsakymai ir įsakymais patvirtinti kiti teisės aktai, kuriuose nėra nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, juos pasirašiusių ministrų nuožiūra gali būti skelbiami „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir įsigalioja nuo jų priėmimo (pasirašymo) dienos neatsižvelgiant į tai, ar jie bus (buvo) ten paskelbti, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

Per 3 darbo dienas nuo oficialaus paskelbimo „Valstybės žiniose“ ministrų įsakymai ir įsakymais patvirtinti kiti norminiai teisės aktai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, nustatytą tvarka skelbiami interneto tinklapiuose.

23. Ministras leidžia įsakymus ir įsakymais patvirtintus kitus teisės aktus dėl:
- 23.1. ministerijos administracijos struktūros ir etatų sąrašo tvirtinimo;
  - 23.2. ministerijos administracijos padalinių, taip pat departamentų, tarnybų ir inspekcijų prie ministerijos, kitų jos įsteigtų ar jai priskirtų įstaigų, valstybės įmonių nuostatų (įstatų) tvirtinimo;
  - 23.3. ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo tarnautojų (išskyrus viceministrus), ministerijos sekretorių, įstaigų prie ministerijos, taip pat ministerijos įsteigtų ar jai priskirtų įstaigų, valstybės įmonių vadovų (ministerijos sekretoriaus teikimu) skyrimo pareigoms ir atleidimo iš pareigų;
  - 23.4. ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo tarnautojų bei kitų ministro skiriamų tarnautojų atleidimo iš pareigų savo iniciatyva;
  - 23.5. reguliariai atnaujinamų ilgalaikių (iki 10 metų) ministerijos strateginių veiklos planų tvirtinimo;
  - 23.6. darbo grupių (komisijų) sudarymo;
  - 23.7. kitų įstatymų ir Vyriausybės nutarimų jam suteiktų funkcijų vykdymo.
24. Ministro įsakymas įforminamas ministro blanke, o įsakymais patvirtinti kiti teisės aktai – šių įsakymų prieduose.

## **V. VYRIAUSYBĖS KOMITETAI IR VYRIAUSYBĖS SUDAROMOS KOMISIJOS. MINISTRO PIRMININKO SUDAROMOS DARBO GRUPĖS**

25. Vyriausybės nuolatinis ar laikinuosius komitetus Vyriausybė arba Ministras Pirmininkas gali sudaryti iš ministrų.

26. Ministro Pirmininko pavedimu Vyriausybės komitetai svarsto teisės aktų projektų, apimančių kelių ministrų valdymo sritis, derinimo metu iškilusius nesutarimus, kurių nepavyko išspręsti Ministro Pirmininko aparate. Jeigu nesutarimų išspręsti nepavyksta, nesutarimus keliantis teisės akto projektas įteikiamas Ministrui Pirmininkui, kuris priima vieną iš šių sprendimų: svarstyti teisės akto projektą Vyriausybės posėdyje arba grąžinti jį atitinkamai ministerijai papildomai nagrinėti ir atitinkamai pakeisti (papildyti).

Ministro Pirmininko pavedimu Vyriausybės komitetai prieš Vyriausybės posėdžius aptaria svarbiausius įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, kuriais nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos (toliau vadinama – norminiai Vyriausybės nutarimai) projektus, įtrauktus į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę. Aptarimo rezultatai (išvados, pasiekti susitarimai) skelbiami Vyriausybės posėdyje, svarstant komitete aptartą projektą.

27. Komiteto posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja komiteto pirmininkas.

Komiteto posėdyje, be komiteto narių, dalyvauja atitinkamų įstatymų ir norminių Vyriausybės nutarimų projektais suinteresuoti ministrai ar jų įgalioti viceministrai, prireikus – kiti tarnautojai.

28. Vyriausybės komitetų darbą padeda organizuoti ir juos aptarnauja Vyriausybės kanceliarija ir atitinkama ministerija, jeigu šiai ministerijai vadovaujantis ministras yra paskirtas komiteto pirmininku.

29. Vyriausybė nuolatinės ar laikinąsias komisijas gali sudaryti iš Vyriausybės narių, valstybės valdymo, vietos savivaldos ar savivaldybių institucijų (toliau vadinama – valstybės ar savivaldybės institucija) tarnautojų, mokslininkų ir specialistų. Prireikus į komisijų posėdžius kviečiami suinteresuotų ministerijų, Vyriausybės įstaigų, apskričių viršininkų, savivaldybių institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat politinių partijų ir politinių organizacijų, profesinių sąjungų ir visuomeninių organizacijų atstovai. Komisijos darbui vadovauja Vyriausybės skiriamas ministras arba kitas asmuo.

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

Lėšos nuolatinėms komisijoms finansuoti turi būti numatytos Lietuvos Respublikos valstybės biudžete (Vyriausybės kanceliarijos ar atitinkamų ministerijų bei Vyriausybės įstaigų

išlaikymo išlaidų sąmatose); nenumatytiems atvejams jų gali būti skiriama iš Vyriausybės rezervo fondo.

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

31. Ministras Pirmininkas gali sudaryti darbo grupes ir skirti jų vadovus iš šio reglamento 29 punkte nurodytų asmenų.

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

32. Vyriausybė prireikus sprendžia lėšų darbo grupės veiklai skyrimo klausimą.

33. Ministerijos, Vyriausybės įstaigos, apskričių viršininkai privalo teikti Vyriausybės sudarytoms komisijoms (Ministro Pirmininko sudarytoms darbo grupėms) jų prašymu reikiamą informaciją ir kitą medžiagą komisijų (darbo grupių) nagrinėjimais (rengiamais) klausimais.

34. Ministerijų, Vyriausybės įstaigų ir apskričių viršininkų atstovai Vyriausybės sudarytose komisijose (Ministro Pirmininko sudarytose darbo grupėse) teisės aktų projektams rengti suderina ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar apskrities viršininko vardu teikiamus pasiūlymus, taip pat parengtą teisės akto projektą su atitinkamu ministru, Vyriausybės įstaigos vadovu ar apskrities viršininku.

35. Vyriausybės sudaromų komisijų ir Ministro Pirmininko sudaromų darbo grupių narių bei konsultantų darbas apmokamas Vyriausybės nustatyta tvarka. Vyriausybės nariai negali gauti atlyginimo už darbą komisijose ar darbo grupėse teisės aktams rengti. Ministerijų ir Vyriausybės įstaigų vadovai privalo asmeniškai kontroliuoti, kad nebūtų pažeista atlyginimų mokėjimo už teisės aktų rengimą tvarka.

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

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

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

## **VI. VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA IR MINISTRO PIRMININKO APARATAS**

38. Vyriausybės kanceliariją sudaro karjeros tarnautojai – Vyriausybės sekretorius, jo pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais, konsultantai ir kiti tarnautojai. Kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais yra atsakingi Ministrui Pirmininkui ir tiesiogiai pavaldūs Vyriausybės sekretoriui. Kiti kanceliarijos tarnautojai yra atsakingi ir pavaldūs kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovams, patarėjams ir Vyriausybės sekretoriui.

Ministro Pirmininko aparatą sudaro politinio (asmeninio) pasitikėjimo tarnautojai – Vyriausybės kancleris, jo pavaduotojai, valstybės konsultantai atskirais klausimais, Ministro Pirmininko atstovas spaudai, Ministro Pirmininko sekretoriato vadovas, kiti politinio (asmeninio) pasitikėjimo tarnautojai. Valstybės konsultantai ir kiti Ministro Pirmininko aparato tarnautojai yra atsakingi Ministrui Pirmininkui ir tiesiogiai pavaldūs Vyriausybės kancleriui.

39. Atitinkamai Vyriausybės kancleris ar Vyriausybės sekretorius (jų nesant – jų pavaduotojai) referuoja Ministrui Pirmininkui, jog gauti šie Vyriausybei adresuoti dokumentai:

39.1. įstatymai ir kiti Seimo teisės aktai, Seimo Pirmininko ir jo pavaduotojų pasirašyti raštai, Seimo komitetų, komisijų raštai bei kiti su jais susiję dokumentai;

39.2. Respublikos Prezidento dekretai, Respublikos Prezidento pasirašyti raštai, taip pat dokumentai su Respublikos Prezidento pavedimais;

39.3. Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo, Lietuvos Respublikos apeliacinio teismo, Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, Lietuvos banko vadovų pasirašyti dokumentai;

39.4. užsienio valstybių ir vyriausybių vadovų pasirašyti dokumentai, tarpvyriausybinių tarptautinių organizacijų dokumentai, užsienio valstybių diplomatinių atstovybių Lietuvos Respublikoje vadovų pasirašyti dokumentai, Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių vadovų pasirašyti dokumentai, raštai ar telegramos (faksai), kuriomis atsakoma į užsienio valstybių institucijoms (tarnautojams) ar tarptautinėms organizacijoms adresuotus ir Ministro Pirmininko pasirašytus dokumentus;

39.5. ministerijų, Vyriausybės įstaigų, apskričių viršininkų, Vyriausybės atstovų, savivaldybių institucijų raštai;

39.6. bažnyčių ir religinių organizacijų hierarchų pasirašyti dokumentai;

39.7. Vyriausybės teisės aktų projektai, teiktini svarstyti Vyriausybės posėdžiuose (paprastai apie juos referuojama derinant Vyriausybės posėdžio darbotvarkę);

39.8. Ministro Pirmininko potvarkių projektai (paprastai apie juos referuojama, kai jie būna parengti pasirašyti).

40. Ministro Pirmininko aparato ir Vyriausybės kanceliarijos uždaviniai, funkcijos ir teisės nustatomi jų nuostatuose, kuriuos tvirtina Vyriausybė.

### **III. VYRIAUSYBĖS PROGRAMOS RENGIMAS IR ĮGYVENDINIMAS**

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

42. Vyriausybės programos rengimui vadovauja Ministras Pirmininkas.

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

43. Seimui pritarus Vyriausybės programai, Vyriausybė per 3 mėnesius parengia ir patvirtina konkrečias priemones šiai programai įgyvendinti, numatydama priemonių įvykdymo terminus ir už įvykdymą atsakingas ministerijas, Vyriausybės įstaigas, kitas valstybės valdymo institucijas.

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

44. Vyriausybė ne rečiau kaip kartą per metus pateikia Seimui Vyriausybės programos įgyvendinimo ataskaitą.

Ministerijos, Vyriausybės įstaigos, apskričių viršininkai kaupia informaciją ir kitą medžiagą, kurios reikia Vyriausybės programos įgyvendinimo ataskaitai parengti. Šios ataskaitos rengimą organizuoja ir atitinkamą medžiagą apibendrina Ministro Pirmininko aparatas kartu su Vyriausybės kanceliarija. Ataskaitos projektas svarstomas ir aprobuojamas Vyriausybės posėdyje.

45. Vyriausybės nustatyta tvarka ministerijos ir Vyriausybės įstaigos iki einamųjų metų kovo 1 d. pateikia praėjusių kalendorinių metų veiklos ataskaitas: Vyriausybei – ministerijos, Vyriausybės kancleriui – departamentai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Vyriausybės sekretoriui – tarnybos, inspekcijos, kitos valdymo institucijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės.

46. Ministrai, būdami tiesiogiai atsakingi už Vyriausybės programos įgyvendinimą ministerijos kompetencijai priklausančiais klausimais, paskiria viceministrą Vyriausybės programos įgyvendinimui koordinuoti ir kontroliuoti. Vyriausybės įstaigų vadovai, apskričių viršininkai

nustato atitinkamai Vyriausybės įstaigų vadovų pavaduotojų, apskričių viršininkų pavaduotojų asmeninę atsakomybę už Vyriausybės programos įgyvendinimo organizavimą ir koordinavimą.

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

## **IV. VYRIAUSYBĖS TEISĖS AKTŲ LEIDYBOS PROCEDŪRA**

### **I. LEIDYBOS INICIATYVA**

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

49. Vyriausybės įstaigos, apskričių viršininkai, kitos valstybės ir savivaldybių institucijos, pagal savo kompetenciją negalėdamos išspręsti su jų valdymo sritimi susijusių klausimų, gali teikti atitinkamus projektus Vyriausybei, jeigu šiuos projektus vizuoja Vyriausybės priskirtas ministras.

50. Prie Vyriausybei teikiamo teisės akto projekto pridedamas atitinkamos institucijos lydraštis–teikimas (toliau vadinama – teikimas). Jeigu projektas yra didesnės kaip vieno puslapio apimties, papildomai pateikiama kompiuterinė laikmena su projekto įrašu.

### **TEIKIMO REIKALAVIMAI**

51. Teikime turi būti šie duomenys:

51.1. teisės akto projektą teikiančios institucijos pavadinimas, adresas;

51.2. teikimo data;

51.3. teikiamo teisės akto pavadinimas;

51.4. asmens, kuris prireikus pristatytų teikiamą teisės akto projektą ministerijų sekretorių ar Ministro Pirmininko aparato pasitarime, vardas ir pavardė, darbo vieta ir pareigos, telefono numeris;

51.5. teisės akto projektą teikiančios institucijos padalinio, rengusio projektą (arba koordinavusio jo rengimą), pavadinimas, jo vadovo vardas ir pavardė, padalinio tarnautojo, tiesiogiai rengusio teisės akto projektą, vardas ir pavardė (jeigu projektą rengė komisija arba darbo grupė – jos vadovo pareigos, vardas ir pavardė), telefonų numeriai;

51.6. kokia teisės akto projektu sprendžiamo klausimo esmė ir kodėl būtina priimti projektą (įstatyme ar kitame teisės akte numatytas teikiamo projekto priėmimo pagrindas);

51.7. ar projektas atitinka Vyriausybės programą;

51.8. ar projektas suderintas su Europos Sąjungos teisės aktais;

51.9. kiek lėšų reikia projektui įgyvendinti arba kiek lėšų jis leis sutaupyti (pateikiami reikiami skaičiavimai, išlaidų sąmatos, nurodomi finansavimo šaltiniai, jeigu teikiamo projekto įgyvendinimas susijęs su atitinkamomis lėšomis);

51.10. kuriuos galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti priėmus projektą (jeigu taip – ar yra parengti jų pakeitimo arba panaikinimo projektai);

51.11. ministerijos, kitos suinteresuotos institucijos, su kuriomis suderintas teikiamas projektas (jeigu projektas nesuderintas su suinteresuotomis institucijomis, nurodoma, kad prie projekto pridedama derinimo pažyma);

51.12. kiti paaiškinimai, kurie, projektą teikiančios institucijos nuomone, yra būtini.

52. Ministerijos teikimas turi būti pasirašytas ministro arba esant ministro raštiškam pavedimui – viceministro (jeigu ministras nepaveda viceministrui pasirašyti teikimo ir ministro nėra, teikimas turi būti pasirašytas ministrą pavaduojančio ministro ir vizuotas projektą teikiančios ministerijos viceministro). Vyriausybės įstaigos, kitos valstybės ar savivaldybės institucijos teikimas turi būti pasirašytas jos vadovo ir vizuotas Vyriausybės priskirto ministro.

## PROJEKTO REIKALAVIMAI

53. Vyriausybei teikiami teisės aktų projektai turi atitikti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės norminių aktų rengimo tvarkos įstatymą (Žin., 1995, Nr. [41-991](#)) ir teisingumo ministro 1998 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 104 patvirtintas Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijas (Žin., 1998, Nr. [87-2416](#)).

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

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

55.1. Finansų ministerija – tie teisės aktų projektai, kurie susiję su Lietuvos Respublikos valstybės biudžetu ar kitais valstybės piniginiiais ištekliais, kuriais disponuoja Vyriausybė; ši ministerija privalo pateikti savo išvadas dėl jai derinti pateiktų projektų ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (ypatingais atvejais – per 7 darbo dienas, apie tai iš anksto informuodama teisės akto projektą rengusią ministeriją ar kitą instituciją) nuo jų gavimo dienos;

55.2. Teisingumo ministerija ir Europos teisės departamentu prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau vadinama – Europos teisės departamentas) – įstatymų, norminių Vyriausybės nutarimų ar kitų teisės aktų projektai, kuriais nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos; šios institucijos privalo pateikti savo išvadas dėl joms derinti pateiktų projektų paprastai ne vėliau kaip per 8 darbo dienas nuo jų gavimo dienos (jeigu gautas įstatymo projektas – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų; tais atvejais, kai išvadoms pateikti Europos teisės departamentas naudojasi samdomų ekspertų paslaugomis arba kai pateikiami didelės apimties ir sudėtingi projektai – ne vėliau kaip per mėnesį); prieš pateikiami Teisingumo ministerijai ir Europos teisės departamentui derinti įstatymų, norminių Vyriausybės nutarimų ar kitų teisės aktų projektai turi būti suderinti tose ministerijose ar Vyriausybės įstaigose, su kurių valdymo sritimi ar kompetencija jie yra susiję; Teisingumo ministerija neteikia išvadų dėl derinti pateiktų projektų, jeigu juose nėra projektą teikiančios institucijos vadovo, institucijos teisės departamento direktoriaus (teisės skyriaus viršininko) ar jo funkcijas atliekančio teisininko vizos;

55.3. Europos teisės departamentu – teisės aktų projektai, susiję su Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis; šis departamentas privalo pateikti savo išvadas dėl jam derinti pateiktų sutarčių projektų ne vėliau kaip per šio reglamento 55.2 punkte nurodytus terminus;

55.4. Lietuvos savivaldybių asociacija (savivaldybėmis) – norminių teisės aktų projektai, susiję su savivaldybių institucijų veikla; jeigu ši asociacija arba savivaldybės per 7 darbo dienas (tais atvejais, kai pateikiami didelės apimties ir sudėtingi teisės aktų projektai – per 10 darbo dienų) raštu nepateikia pastabų dėl jai derinti pateikto projekto, laikoma, kad ji projektui neprieštarauja (prireikus sužinoma ir atitinkamų asociacijų, profesinių sąjungų ar visuomeninių organizacijų nuomonė)

*Punkto pakeitimai:*

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

55.5. Lietuvos Respublikos trišale taryba – teisės aktų projektai aktualiais darbo, socialiniais ir ekonominiais klausimais, kaip numatyta Vyriausybės, profesinių sąjungų ir darbdavių organizacijų 1999 m. vasario 11 d. susitarime dėl trišalio bendradarbiavimo (Žin., 1999, Nr. 19-537);

55.6. Lietuvos archyvų departamentu prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės – teisės aktų projektai, kurių prieduose numatomos atitinkamų dokumentų formos; šis departamentas privalo pateikti savo išvadas dėl jam derinti pateiktų projektų ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos;

55.7. kitomis ministerijomis, Vyriausybės įstaigomis, taip pat apskričių viršininkais (toliau vadinama – suinteresuotos institucijos) – teisės aktų projektai, susiję su suinteresuotų institucijų valdymo sritimi ar kompetencija; suinteresuotos institucijos privalo pateikti savo išvadas dėl joms

derinti pateiktų projektų ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos, o kai pateikiami didelės apimties ir sudėtingi projektai, – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jų gavimo dienos, apie tai iš anksto informuodamos teisės akto projektą rengusią ministeriją ar kitą instituciją (jeigu suinteresuotos institucijos per nurodytą terminą nepateikia pastabų, laikoma, kad jos projektui neprieštarauja).

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

Finansų ministerijos, Ūkio ministerijos ir Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teikiami teisės aktų projektai, susiję su investicijų programomis, Lietuvos Respublikos valstybės biudžetu ar Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetu, iš anksto derinami su suinteresuotų institucijų vadovais, tačiau jiems vizuoti neteikiami.

56. Rašte, kuriuo derinti teikiamas projektas, turi būti šio reglamento 51.5–51.10 punktuose nurodyti duomenys.

Derinti teikiamas ministerijos parengtas projektas (ir priedai, jeigu jie yra, taip pat raštas, kuriuo teikiamas projektas) turi būti pasirašytas ministro (iš anksto suderinti, t. y. pastaboms ir pasiūlymams gauti, teikiami projektas ir priedai, jeigu jie yra, taip pat raštas, kuriuo teikiamas projektas, ministro pavedimu gali būti pasirašytas viceministro ar ministerijos sekretoriaus) ir institucijos teisės departamento direktoriaus (teisės skyriaus viršininko) ar jo funkcijas atliekančio teisininko. Vyriausybės įstaigos, kitos valstybės ar savivaldybės institucijos parengtas ir derinti teikiamas projektas (ir priedai, jeigu jie yra, taip pat raštas, kuriuo teikiamas projektas) turi būti pasirašytas jos vadovo ir teisės skyriaus viršininko.

Teisės akto projektas laikomas suderintu, jeigu suinteresuotas ministras (arba viceministras pagal ministro nustatytą kompetenciją), Vyriausybės įstaigos, kitos valstybės ar savivaldybės institucijos vadovas (ar jo pareigas laikinai einantis asmuo) vizuoja projektą (taip pat projekto priedus, jeigu jie yra) be pastabų arba raštu patvirtina, kad pritaria projektui be pastabų.

Suinteresuotų institucijų raštai, kuriais pritariama projektui be pastabų, Vyriausybei teikiami kartu su projektu. Jeigu derinimo faktą patvirtinanti viza (parašas) neįskaitoma, ji turi būti iššifruojama: po viza (parašu) skliaustuose rašoma vizavusio (pasirašiusio) asmens vardo raidė ir pavardė.

57. Jeigu projekto suderinti nepavyksta, jį rengusi institucija parengia ir kaip projekto priedą Vyriausybei teikia derinimo pažymą. Ministerijos parengta derinimo pažyma turi būti pasirašyta ministro (esant ministro raštiškam pavedimui – viceministro ar ministerijos sekretoriaus) ir ministerijos teisės departamento direktoriaus (teisės skyriaus viršininko) ar jo funkcijas atliekančio teisininko. Vyriausybės įstaigos, kitos valstybės ar savivaldybės institucijos parengta derinimo medžiaga turi būti pasirašyta jos vadovo ir teisės skyriaus viršininko.

Derinimo pažymoje turi būti nurodyta:

57.1. suinteresuotos institucijos, su kuriomis projektas nesuderintas;

57.2. nesuderintos projekto nuostatos, susijusios su suinteresuotų institucijų valdymo sritimis;

57.3. suinteresuotų institucijų pasiūlymai, kaip formuluoti nesuderintas projekto nuostatas;

57.4. argumentai, kodėl neatsižvelgta į suinteresuotų institucijų pasiūlymus, susijusius su jų valdymo sritimis.

58. Vyriausybei teikiamas ministerijos parengtas projektas (ir priedai, išskyrus viceministro ar ministerijos sekretoriaus pasirašytą derinimo pažymą, jeigu jie yra, taip pat projekto lyginamasis variantas, jeigu jis būtinas pagal šio reglamento 54 punktą) turi būti pasirašytas ministro (jeigu jo nėra – jį pavaduojančio ministro ir projektą teikiančios ministerijos viceministro) ir ministerijos teisės departamento direktoriaus (teisės skyriaus viršininko) ar jo funkcijas atliekančio teisininko. Vyriausybės įstaigos, kitos valstybės ar savivaldybės institucijos parengtas projektas (ir priedai,

jeigu jie yra, taip pat projekto lyginamasis variantas, jeigu jis būtinas) turi būti pasirašytas jos vadovo ir teisės skyriaus viršininko bei vizuotas Vyriausybės priskirto ministro.

Už Vyriausybei teikiamų teisės aktų projektų, kuriuos pasirašo ar vizuoja ministras, kokybę atsako ministerijos sekretorius. Vyriausybės sekretorius, remdamasis Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ir patarėjų atskirais klausimais pažymomis, Ministrui Pirmininkui ne rečiau kaip kartą per pusmetį raštu pateikia informaciją apie Vyriausybei pateiktus teisės aktų projektus, neatitikusius įstatymų ar kitų teisės aktų.

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

## **II. PROJEKTŲ ĮVERTINIMAS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJOJE IR MINISTRO PIRMININKO APARATE**

### **ĮVERTINIMAS BENDRA TVARKA**

60. Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais įvertina gautą teisės akto projektą pagal šio reglamento reikalavimus ne vėliau kaip per 2 darbo dienas (kai gaunamas didelės apimties ir sudėtingas projektas – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas išankstiniu Vyriausybės sekretoriaus, kuris sprendžia, ar projektas didelės apimties ir sudėtingas, sutikimu).

Jeigu projektas (taip pat teikimas) neatitinka šio reglamento reikalavimų – prieštarauja galiojantiems įstatymams, Vyriausybės nutarimams, neatitinka juridinės technikos reikalavimų arba projektas, kuriuo nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, nesuderintas su Teisingumo ministerija ir Europos teisės departamentu, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai atskirais klausimais parengia motyvuotą pažymą ir pateikia ją Vyriausybės sekretoriui.

Vyriausybės sekretorius savo rezoliucija grąžina projektą (kopiją) kartu su Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ar patarėjų atskirais klausimais parengta pažyma rengėjams, prašydamas išnagrinėti Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ir patarėjų atskirais klausimais pastabas ir atitinkamai pakeisti (papildyti) ar papildomai suderinti projektą.

Ministerijos pakeistas (papildytas) ar papildomai suderintas projektas pakartotinai Vyriausybei svarstyti teikiamas ministro (esant raštiškam ministro pavedimui – viceministro ar ministerijos sekretoriaus) pasirašytu teikimu (jeigu teikimą pasirašo viceministras ar ministerijos sekretorius, prie jo Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai atskirais klausimais prideda anksčiau ministro pasirašytąjį teikimą, nurodytą šio reglamento 52 punkte) ir turi būti pasirašytas ministro (ministras gali pavesti šiuos projektus pasirašyti viceministrui ar ministerijos sekretoriui) ir ministerijos teisės departamento direktoriaus (teisės skyriaus viršininko) ar jo funkcijas atliekančio teisininko. Vyriausybės įstaigos, kitos valstybės ar savivaldybės institucijos pakeistas (papildytas) ar papildomai suderintas projektas pakartotinai Vyriausybei svarstyti teikiamas jos vadovo pasirašytu teikimu (prie jo Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai atskirais klausimais prideda anksčiau Vyriausybės priskirto ministro vizuotą teikimą, nurodytą šio reglamento 52 punkte) ir turi būti pasirašytas jos vadovo ir teisės skyriaus viršininko.

Jeigu projekto rengėjai nesutinka su Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ar patarėjų atskirais klausimais pastabomis, t. y. Vyriausybės sekretoriaus prašymu atitinkamai pakeisti (papildyti) ar papildomai suderinti projektą, viceministras ar Vyriausybės įstaigos vadovas kreipiasi į Vyriausybės kanclerį (prireikus ministras kreipiasi į Ministrą Pirmininką) su atitinkamais pasiūlymais, kaip spręsti nesutarimus. Atsižvelgdamas į pasiūlymus, Vyriausybės kancleris (Ministras Pirmininkas) gali spręsti nesutarimus pagal šio reglamento 61 punkto antrąją pastraipą.

61. Jeigu projektas (taip pat teikimas) atitinka šio reglamento reikalavimus, tačiau prie jo pridėtoje derinimo pažymoje nurodomi nesutarimai, susiję su kelių ministrų valdymo sritimis,

Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai atskirais klausimais teikia Vyriausybės sekretoriui išvadas dėl nesutarimų sprendimo, o jis – atitinkamus pasiūlymus Vyriausybės kancleriui (prireikus – Ministrui Pirmininkui).

Įvertinęs pasiūlymus, kaip spręsti nesutarimus, Vyriausybės kancleris gali kviešti (o Ministras Pirmininkas – pavesti Vyriausybės kancleriui kviešti) suinteresuotų institucijų atstovų pasitarimą Ministro Pirmininko aparate. Pasitarimui pirmininkauja Vyriausybės kancleris arba jo šiam tikslui paskirtas Ministro Pirmininko aparato tarnautojas. Pasitarimo rezultatai paprastai įforminami protokolu, kurį rengia Vyriausybės kanceliarijos tarnautojai, o pasirašo pasitarimo pirmininkas (protokolas pridedamas prie teikiamo projekto ir laikomas Vyriausybės kanceliarijoje kartu su visa projekto medžiaga). Pasitarime pavykus išspręsti nesutarimus, projektas atitinkamai pakeičiamas (papildomas), vizuojamas ir Vyriausybės kanceliarijoje bei Ministro Pirmininko aparate įvertinamas šio reglamento 62 punkte nustatyta tvarka (jeigu Ministro Pirmininko aparate nuomonių suderinti nepavyksta, Vyriausybės kancleris arba ministrai kreipiasi į Ministrą Pirmininką su atitinkamais pasiūlymais, kaip spręsti nesutarimus. Ministras Pirmininkas gali siūlyti svarstyti projektą atitinkamame Vyriausybės komitete šio reglamento nustatyta tvarka).

62. Jeigu projektas (taip pat teikimas) atitinka šio reglamento reikalavimus, iš jų – dėl projekto derinimo, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai atskirais klausimais teikimą ir projektą (prireikus – jų nuorašus) pateikia:

62.1. Vyriausybės kanceliarijos Teisės ir teisėtvarkos departamentui. Šis departamentas, įrašęs projekto gavimo departamente datą ir įvertinęs, ar projektas atitinka galiojančius įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir juridinės technikos reikalavimus, atitinkamą pažymą apie klausimą, įtrauktiną į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, vizuoja (kai pareiškiamos pastabos ar pasiūlymai – vizuoja nurodydamas, kad atskirame lape pridedamos pastabos ar pasiūlymai) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, o jeigu gautas įstatymo projektas – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (jeigu gautas didelės apimties ir sudėtingas projektas – ne vėliau kaip per 7 darbo dienas išankstiniu Vyriausybės sekretoriaus, kuris sprendžia, ar projektas didelės apimties ir sudėtingas, sutikimu) nuo projekto gavimo Teisės ir teisėtvarkos departamente dienos;

62.2. atitinkamam Ministro Pirmininko aparato tarnautojui (paprastai – valstybės konsultantui). Šis, įvertinęs, ar projektas atitinka Vyriausybės programą, atitinkamą pažymą apie klausimą, įtrauktiną į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, vizuoja (jeigu būtina pareikšti pastabas ar pasiūlymus – vizuoja nurodydamas, kad atskirame lape pridedamos pastabos ar pasiūlymai) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas (kai gaunamas didelės apimties ir sudėtingas projektas – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas išankstiniu Vyriausybės kanclerio, kuris sprendžia, ar projektas didelės apimties ir sudėtingas, sutikimu) nuo projekto gavimo dienos.

63. Pagal šio reglamento reikalavimus įvertintą projektą ir pažymą apie klausimą, įtrauktiną į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę (su šio reglamento 62.1 ir 62.2 punktuose nurodytomis vizomis, pastabomis bei pasiūlymais), Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais Vyriausybės sekretoriui pateikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, o jeigu gautas įstatymo projektas – ne vėliau kaip per 7 darbo dienas (jeigu gautas didelės apimties ir sudėtingas projektas – ne vėliau kaip per 10 dienų išankstiniu Vyriausybės sekretoriaus, kuris sprendžia, ar projektas didelės apimties ir sudėtingas, sutikimu) nuo projekto gavimo Vyriausybės kanceliarijoje dienos.

64. Vyriausybės sekretorius, atsižvelgdamas į Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ir patarėjų atskirais klausimais, Vyriausybės kanceliarijos Teisės ir teisėtvarkos departamento bei Ministro Pirmininko aparato tarnautojų pastabas ir pasiūlymus, priima vieną iš šių sprendimų:

64.1. grąžinti savo rezoliucija projektą (kopiją) rengėjams, prašydamas išnagrinėti Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ir patarėjų atskirais klausimais bei Ministro Pirmininko aparato tarnautojų pastabas (pasiūlymus) ir atitinkamai pakeisti (papildyti) ar papildomai suderinti projektą (tokiu atveju projekto rengėjai vadovaujasi šio reglamento 60 punkto ketvirtąja ir penktąja pastraipomis);

64.2. aptarti projektą ministerijų sekretorių pasitarime.

## **ĮVERTINIMAS SKUBOS TVARKA**

65. Ministrų motyvuotu teikimu ir Vyriausybės sekretoriaus pavedimu Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais (o Vyriausybės kanclerio pavedimu – atitinkami Ministro Pirmininko aparato tarnautojai) teisės akto projektą įvertina ir pažymą apie klausimą, įtrauktiną į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, vizuoja (jeigu būtina pareikšti pastabas ar pasiūlymus – vizuoja nurodydami, kad atskirame lape pridamos pastabos ar pasiūlymai) skubos tvarka.

Konkrečius skubos tvarkos terminus Vyriausybės kanceliarijos tarnautojams nustato Vyriausybės sekretorius (Ministro Pirmininko aparato tarnautojams – Vyriausybės kancleris), tačiau visuomet vertinamas projektas atitinkamiems Vyriausybės kanceliarijos ir Ministro Pirmininko aparato tarnautojams turi būti pateikiamas ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Vyriausybės posėdžio, kuriame jis bus svarstomas.

Skubos tvarka Vyriausybės kanceliarijos ir Ministro Pirmininko aparato tarnautojai nevertina įstatymų, taip pat didelės apimties Vyriausybės nutarimų, kuriais nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, projektų.

## **ĮVERTINIMAS YPATINGOS SKUBOS TVARKA**

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

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

Ypatingos skubos tvarka Vyriausybės kanceliarijos ir Ministro Pirmininko aparato tarnautojai nevertina įstatymų, taip pat didelės apimties Vyriausybės nutarimų, kuriais nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, projektų.

## **III. PROJEKTŲ APTARIMAS MINISTERIJŲ SEKRETORIŲ PASITARIME**

67. Paprastai Vyriausybės kanceliarijoje ir Ministro Pirmininko aparate bendra tvarka įvertinti teisės aktų projektai, prieš įtraukiant juos į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, aptariami ministerijų sekretorių pasitarime. Prireikus ministerijų sekretorių pasitarime aptariami ir teisės aktų projektai, įtraukti į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, taip pat klausimai, susiję su teisės aktų projektų rengimo organizavimu ir kokybe.

68. Ministerijų sekretorių pasitarimus šaukia ir darbotvarkę sudaro Vyriausybės sekretorius.

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

Be Vyriausybės sekretoriaus (jo pavaduotojų) ir ministerijų sekretorių (jų nesant – jų pavaduotojų), pasitarime dalyvauja Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais, Teisingumo ministerijos Teisės departamento direktorius, Europos komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau vadinama – Europos komitetas) atstovas, Europos teisės departamento atstovas, ministerijų teisės departamentų direktoriai (teisės skyrių viršininkai) ar jų funkcijas atliekantys teisininkai. Pasitarime prireikus gali dalyvauti Vyriausybės posėdžiui teikiamo teisės akto projekto rengėjo atstovas (atstovai).

69. Pasitarimui pirmininkauja Vyriausybės sekretorius (jo nesant – sekretoriaus pavaduotojas). Pasitarimo dalyviai turi teisę pateikti atitinkamiems ministerijų sekretoriams (prireikus – projekto rengėjams, ministerijų teisės departamentų direktoriams (teisės skyrių viršininkams) ar jų funkcijas atliekantiems teisininkams) klausimus, pareikšti motyvuotas pastabas,

pasiūlymus. Pasisakoma vieną kartą, neįskaitant pastabų ir pasiūlymų dėl konkretaus teisės akto projekto.

Atitinkamos ministerijos sekretorius, jo nesant – jo pavaduotojas (taip pat teisės akto projekto rengėjo atstovas ar ministerijų teisės departamentų direktoriai (teisės skyrių viršininkai) ar jų funkcijas atliekantys teisininkai turi užsirašyti bei įvertinti pasitarimo dalyvių argumentuotai pareikštas pastabas bei pasiūlymus dėl aptariamo klausimo ir jeigu nekyla šio reglamento 70 punkto trečiojoje pastraipoje numatytų nesutarimų, užtikrinti, kad projektas būtų atitinkamai pakeistas (papildytas) ar papildomai suderintas su suinteresuotomis ministerijomis ar kitomis institucijomis. Jeigu pasitarime pareiškiami daug pastabų ir pasiūlymų, ministerijos sekretorius gali prašyti, kad šios pastabos ir pasiūlymai būtų pateikti raštu (šiuo atveju pastabos ir pasiūlymai ministerijos sekretoriui pateikiami raštu ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po pasitarimo).

Ministerijos sekretorius (prireikus – projekto rengėjas, ministerijos teisės departamento direktorius (teisės skyriaus viršininkas) ar jo funkcijas atliekantis teisininkas) į žodžiu pareikštas pastabas ir pasiūlymus gali motyvuotai atsakyti pasitarimo metu. Iškilus nesutarimams dėl pastabų (pasiūlymų) ar atsakymų į jas pagrįstumo, Vyriausybės sekretorius paveda atitinkamam pasitarimo dalyviui pateikti (ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po pasitarimo) savo pastabas ir pasiūlymus ministerijos sekretoriui raštu, o ministerijos sekretoriui – išnagrinėti šias pastabas ir pasiūlymus ir jeigu nekyla šio reglamento 70 punkto trečiojoje pastraipoje numatytų nesutarimų, atitinkamai pakeisti (papildyti) ar papildomai suderinti projektą.

70. Projektas, kuris per vieną darbo dieną po ministerijų sekretorių pasitarimo pagal pareikštas pastabas (pasiūlymus) pakeičiamas (papildomas ar suderinamas) ir pateikiamas Vyriausybės sekretoriui per Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovus ar patarėjus atskirais klausimais (be naujo teikimo) su Vyriausybės kanceliarijos Teisės ir teisėtvarkos departamento direktoriaus ar jo įgalioto teisininko viza be pastabų, teikiamas įtraukti į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę šio reglamento IV skyriaus IV skirsnio nustatyta tvarka kartu su tais projektais, dėl kurių ministerijų sekretorių pasitarime nebuvo pareikšta pastabų ar pasiūlymų.

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

Jeigu projekto rengėjai nesutinka su ministerijų sekretorių pasitarime pareikštomis pastabomis ar pasiūlymais, viceministras ar Vyriausybės įstaigos vadovas kreipiasi į Vyriausybės kanclerį (prireikus ministras kreipiasi į Ministrą Pirmininką) su atitinkamais pasiūlymais, kaip spręsti nesutarimus. Atsižvelgdamas į pasiūlymus, Vyriausybės kancleris (Ministras Pirmininkas) gali spręsti nesutarimus pagal šio reglamento 61 punkto antrąją pastraipą.

71. Vyriausybės sekretorius (jo nesant – sekretoriaus pavaduotojas) prieš Vyriausybės posėdį pateikia Ministrui Pirmininkui pastabas, pareikštas ministerijų sekretorių pasitarime.

#### **IV. VYRIAUSYBĖS POSĖDŽIO DARBOTVARKĖS SUDARYMAS**

72. Vyriausybės sekretorius, atsižvelgdamas į ministerijų sekretorių pasitarime pareikštas pastabas, kreipiasi į Vyriausybės kanclerį, kad šis pateiktų savo išvadą apie gautų Vyriausybės kanceliarijoje teisės aktų projektų įtraukimą į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę.

73. Vyriausybės kancleris išvadas paprastai teikia Ministro Pirmininko aparato pasitarime, atsižvelgdamas į valstybės konsultantų pastabas, taip pat projekto rengėjų paaiškinimus dėl valstybės konsultantų pastabų, jeigu tokie paaiškinimai pateikiami (valstybės konsultantų pastabas, pateiktas pagal šio reglamento 62.2 punktą, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais perduoda projekto rengėjams ne vėliau kaip per vieną darbo dieną).

74. Atsižvelgdamas į Vyriausybės kanclerio išvadą, Vyriausybės sekretorius kreipiasi į Ministrą Pirmininką dėl pritarimo įtraukti atitinkamus teisės aktų projektus į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę.

75. Vyriausybės kancleriui dėl atskirų projektų, pasirašytų (vizuotų) ministrų, pateikus neigiamą išvadą, Vyriausybės sekretorius apie tai informuoja Ministrą Pirmininką, kuris sprendžia (prireikus pasitaręs su atitinkamu ministru), ar pritarti, kad šie projektai būtų: įtraukti į darbotvarkę; gražinti juos pasirašiusiems (vizavusiems) ministrams papildomai keisti (papildyti); papildomai suderinti su suinteresuotomis institucijomis.

76. Ministrui Pirmininkui pritarus įtraukti projektus į darbotvarkę, Vyriausybės sekretorius parengia darbotvarkės projektą.

77. Projektai į darbotvarkės projektą paprastai įtraukiami eilės tvarka, t. y. pagal jų gavimo Vyriausybės kanceliarijoje datą, išskyrus su Vyriausybės programos įgyvendinimu susijusius projektus, kuriems teikiamas prioritetas.

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

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

79. Kai Ministras Pirmininkas pasirašo Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, Vyriausybės sekretorius visą posėdžio medžiagą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio išsiunčia Vyriausybės nariams, Seimui, Respublikos Prezidentui, Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo pirmininkui, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininkui, Lietuvos Respublikos generaliniam prokurorui, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriui, Lietuvos banko valdybos pirmininkui, Europos teisės departamento generaliniam direktoriui, Europos komiteto generaliniam direktoriui, Konkurencijos tarybos pirmininkui ir atitinkamiems Ministro Pirmininko aparato bei Vyriausybės kanceliarijos tarnautojams (pagal suderintą su Vyriausybės kancleriu ir Vyriausybės sekretoriumi sąrašą).

80. Vyriausybės įstaigų vadovams, apskričių viršininkams, kitų valstybės institucijų vadovams įteikiama Vyriausybės posėdžio darbotvarkė. Su posėdžio medžiaga juos dominančiais klausimais jie gali susipažinti atitinkamai Vyriausybės kanceliarijos Bendrųjų reikalų departamente ir Valdymo reformų ir savivaldybių reikalų ministerijoje.

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

81. Į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę šio reglamento 13 punkto antroje pastraipoje nustatyta tvarka gali būti įtraukti papildomi teisės aktų projektai, paprastai skubos ar ypatingos skubos tvarka įvertinti Vyriausybės kanceliarijoje ir Ministro Pirmininko aparate.

## **V. SVARSTYMAS VYRIAUSYBĖS POSĖDYJE**

### **DALYVIAI**

82. Vyriausybės posėdžiuose, be Vyriausybės narių, dalyvauja Vyriausybės kancleris ir jo pavaduotojai, Ministro Pirmininko sekretoriato vedėjas, valstybės konsultantai, Ministro Pirmininko patarėjai (padėjėjai), Ministro Pirmininko atstovas spaudai, Vyriausybės sekretorius ir jo pavaduotojai, Vyriausybės spaudos tarnybos vadovas (jo įgaliotas atstovas), Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais, Vyriausybės kanceliarijos Bendrųjų reikalų departamento Vyriausybės dokumentų redakcijos vedėjas (jo įgaliotas atstovas), Europos komiteto generalinis direktorius, Europos teisės departamento generalinis direktorius, tarnautojai, kuriems tokią teisę numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

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

Atitinkamų Vyriausybės įstaigų vadovai, apskričių viršininkai, kiti tarnautojai turi dalyvauti Vyriausybės posėdžiuose, kai svarstomi klausimai, prie kurių rengimo jie prisidėjo, arba kiti juos tiesiogiai liečiantys klausimai (jų dalyvavimas Vyriausybės posėdžiuose turi būti numatytas

posėdžio darbotvarkėje). Jeigu pakviesti į Vyriausybės posėdį svarstyti tam tikrų klausimų Vyriausybės įstaigų vadovai ar apskričių viršininkai negali dalyvauti posėdyje, jie privalo apie tai pranešti Ministrui Pirmininkui ir gauti jo leidimą, kad posėdyje dalyvautų jų pavaduotojai.

Svarstant klausimą dėl apskričių viršininkų, Vyriausybės atstovų ar kitų tarnautojų skyrimo (atleidimo), Vyriausybės posėdyje privalo dalyvauti kandidatas į apskrities viršininko, Vyriausybės atstovo, kitas teisės aktų numatytas pareigas.

Posėdžiuose, kuriuose svarstomi su valstybės paslaptimis susiję projektai, gali dalyvauti tik asmenys, turintys leidimą dirbti su valstybės paslaptimis, ir asmenys, kuriems įstatymas, reglamentuojantis valstybės paslaptis ir jų apsaugą, suteikia teisę susipažinti su valstybės paslaptimis pagal jų pareigas. Medžiaga šiuose Vyriausybės posėdžiuose svarstytais klausimais pateikiama ir posėdžių sprendimai įforminami vadovaujantis darbo su valstybės paslaptimis tvarka.

Posėdžiuose, kuriuose svarstomi Vyriausybės atstovo Europos žmogaus teisių teisme pasiūlymai dėl taikaus susitarimo bei metinė ataskaita, dalyvauja Vyriausybės nariai ir Ministro Pirmininko nurodyti Ministro Pirmininko aparato ar Vyriausybės kanceliarijos tarnautojai.

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

Vyriausybės posėdžiuose gali dalyvauti Seimo ir Respublikos Prezidento atstovai.

83. Posėdžių dalyvius registruoja Vyriausybės kanceliarija.

## **SVARSTYMO EIGA**

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

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

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

85. Darbotvarkės klausimui pristatyti paprastai skiriama iki 5 minučių, Vyriausybės nario nuomonei pareikšti – iki 2 minučių (kitų posėdžio dalyvių nuomonei pareikšti – iki 1 minutės). Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.

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

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

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

## **PROTOKOLAS**

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

89. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeris ir pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas bei kalbėtojai ir

pateikiamas priimtas sprendimas. Nurodomi ir balsavimo rezultatai (be kita ko, pažymima, kas balsavo prieš ar susilaikė), įrašoma Vyriausybės narių atskiroji nuomonė, taip pat kitų posėdžio dalyvių, kalbėjusių posėdžio pirmininko leidimu, nuomonė.

90. Vyriausybės posėdžio protokolą pasirašo Ministras Pirmininkas arba einantis Ministro Pirmininko pareigas ar jį pavaduojantis ministras. Protokolo projektas parengiamas pasirašyti ne vėliau kaip antrąją po posėdžio darbo dieną.

91. Posėdžių magnetofoniniai įrašai (juos daro ir ne trumpiau kaip 3 mėnesius saugo Vyriausybės kanceliarija) arba jų dalis prireikus iššifruojami Ministro Pirmininko, Vyriausybės kanclerio arba Vyriausybės sekretoriaus nurodymu.

## **VI. VYRIAUSYBĖS POSĖDŽIO SPRENDIMAI**

### **PRIĖMIMAS**

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

93. Jeigu bent vienas Vyriausybės narys reikalauja nustatyti Vyriausybės narių balsų daugumą dėl tam tikrų procedūrinių klausimų (pavyzdžiui, dėl to, kad būtų nutraukta diskusija Vyriausybės posėdyje, ir kt.), balsų dauguma nustatoma, posėdžio pirmininkui paklausus: „Ar yra prieštaraujančiųjų“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantysis, balsų daugumai nustatyti Vyriausybės nariai pakelia rankas.

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

### **ĮFORMINIMAS**

95. Vyriausybės posėdžiuose priimti sprendimai įforminami nutarimais. Nutarimais taip pat įforminami Vyriausybės sprendimai pateikti Seimui įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektus.

96. Vyriausybės nuomonė ar pavedimas ministerijai, Vyriausybės įstaigai, apskrities viršininkui gali būti įforminami protokolinais įrašais.

Protokoluose įforminti sprendimai prireikus siunčiami atitinkamiems adresatams kaip protokolo išrašai (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo protokolų pasirašymo) pagal atitinkamų Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų (konsultantų) ar patarėjų (konsultantų) atskirais klausimais sudarytus adresatų sąrašus arba Vyriausybės kanceliarijos Bendrųjų reikalų departamento Vyriausybės dokumentų redakcijos vedėjo nurodymu.

97. Įstatymų numatytais atvejais Vyriausybė leidžia bendrus su kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis nutarimus. Jiems paprastai suteikiamas dvigubas numeris.

98. Vyriausybės nutarimai įforminami pasirašymo data. Nutarimui suteikiamas eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios ligi pabaigos.

### **PASIRAŠYMAS**

99. Vyriausybės nutarimus pasirašo Ministras Pirmininkas ir atitinkamos valdymo srities ministras. Tais atvejais, kai nutarimas apima kelias valdymo sritis, jį pasirašo Ministras Pirmininkas ir ministras, vadovaujantis nutarimo projektą pateikusiai ministerijai.

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

101. Atitinkamos valdymo srities ministras negali atsisakyti pasirašyti Vyriausybės posėdyje priimto nustatytąja tvarka nutarimo, net jeigu jis posėdyje balsavo prieš šį nutarimą.

102. Pereinamuoju laikotarpiu, t. y. keičiantis Vyriausybei, visi ankstesnės Vyriausybės priimti, bet jos įgaliojimų laikotarpiu nepasirašyti nutarimai į naujos Vyriausybės posėdžius teikiami svarstyti iš naujo šio reglamento nustatyta tvarka.

103. Vyriausybės nutarimai, priimti Vyriausybės posėdžiuose pirmininkaujant ministrui, pavaduojančiam Ministrą Pirmininką, teikiami pasirašyti bendra tvarka.

104. Jeigu reikia pasirašyti Vyriausybės nutarimą ministro, pavaduojančio Ministrą Pirmininką, valdymo sričiai priskirtais klausimais, nutarimą pasirašo einantis Ministro Pirmininko pareigas tos valdymo srities ministras.

105. Ministrui Pirmininkui teikiami pasirašyti Vyriausybės posėdyje priimti teisės aktai, kurie Ministro Pirmininko pasiūlymu buvo įtraukti į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę jų prieš tai neįvertinus Vyriausybės kanceliarijoje ir neapsvarsčius ministerijų sekretorių pasitarime, jeigu jie iki Vyriausybės posėdžio nebuvo suderinti su Teisingumo ministerija ir Europos teisės departamentu, taip pat teisės aktai, kurių turinys posėdyje buvo iš esmės pakeistas ar papildytas, tik tada, kai: norminiai Vyriausybės nutarimai vizuoti Teisingumo ministerijos ir Europos teisės departamento; dėl įstatymų ir Seimo nutarimų projektų pateikta išvada, kad jie atitinka galiojančius įstatymus; teisės aktai, susiję su valstybės biudžeto ar kitais Vyriausybės disponuojamais valstybės piniginiiais ištekliais, vizuoti finansų ministro; norminiai teisės aktų projektai, susiję su savivaldybių institucijų veikla, vizuoti Lietuvos savivaldybių asociacijos atstovo.

106. Atitinkamos valdymo srities ministrui pateikiamus pasirašyti priimtų Vyriausybės nutarimų projektų originalus vizuoja ministerijos teisės departamento direktorius (teisės skyriaus viršininkas) ar jo funkcijas atliekantis teisininkas.

Ministrui Pirmininkui pateikiamus pasirašyti priimtų Vyriausybės nutarimų projektų originalus vizuoja atitinkamas Vyriausybės kanceliarijos struktūrinio padalinio vadovas ar patarėjas bei Teisės ir teisėtvarkos departamento direktorius ar jo įgaliotas teisininkas, atitinkamas valstybės konsultantas, Vyriausybės sekretorius.

107. Jeigu ministerijos, Vyriausybės kanceliarijos, Ministro Pirmininko aparato tarnautojas ar ministras, privalantis atitinkamai pagal šio reglamento 105 ir 106 punktus vizuoti Vyriausybės nutarimą, turi teisinių pastabų dėl jo nuostatų, jis turi vizuoti su pastaba ir parengti pažymą, kurioje nurodomos nuostatos, neatitinkančios galiojančių teisės aktų, pateikiami pasiūlymai (pažyma pridedama prie teikiamo Ministrui Pirmininkui pasirašyti nutarimo originalo).

108. Vyriausybės nutarimų priedai nepasirašomi, tačiau jų originalus vizuoja atitinkamos ministerijos teisės departamento direktorius (teisės skyriaus viršininkas) ar jo funkcijas atliekantis teisininkas, atitinkamas Vyriausybės kanceliarijos struktūrinio padalinio vadovas ar patarėjas, ministras, kuris pasirašo Vyriausybės nutarimą.

109. Jeigu svarstant teisės akto projektą Vyriausybės posėdyje pateikiama esminių pastabų ir pasiūlymų dėl atitinkamo projekto patikslinimo (pakeitimo ar papildymo) ir projektas priimamas su sąlyga, kad jis prieš jį pasirašant atitinkamos valdymo srities ministrui ir Ministrui Pirmininkui bus patikslintas atsižvelgiant į pateiktas pastabas ar pasiūlymus, priimtą projektą pagal posėdžio sprendimą (protokolą) patikslina projektą pateikusi (rengusi) ministerija (Vyriausybės įstaiga). Jeigu posėdyje pateikiama neesminių pastabų ar pasiūlymų dėl atitinkamo projekto patikslinimo (pakeitimo ar papildymo) ir projektas priimamas su sąlyga, kad jis prieš jį pasirašant atitinkamos valdymo srities ministrui ir Ministrui Pirmininkui bus patikslintas atsižvelgiant į pateiktas pastabas ar pasiūlymus, priimtą projektą pagal posėdžio sprendimą (protokolą) patikslina Vyriausybės

kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai atskirais klausimais (prireikus – kartu su suinteresuotomis ministerijomis ar kitomis institucijomis). Priimti ir pagal Vyriausybės posėdžio sprendimą (protokolą) iš esmės patikslinti projektai (ir jų priedai, jeigu jų yra) prieš pateikiant juos pasirašyti Ministrui Pirmininkui papildomai vizuojami šio reglamento 105 punkte nustatyta tvarka.

110. Vyriausybės nutarimo originalo pirmojo lapo kitoje pusėje Vyriausybės kanceliarija pagal nutarimo projekto teikime pateiktą informaciją turi įrašyti atitinkamos institucijos padalinio, rengusio nutarimo projektą (arba koordinavusio jo rengimą), pavadinimą, jo vadovo vardą, pavardę ir padalinio tarnautojo, tiesiogiai rengusio projektą, vardą ir pavardę, o jeigu projektą rengė komisija arba darbo grupė – jos vadovo pareigas, vardą ir pavardę (šiuo atveju taip pat nurodomas atitinkamos institucijos padalinys, įforminęs projekto teikimą Vyriausybei, ir jo vadovas). Taip pat įrašomos Vyriausybės kanceliarijos struktūrinio padalinio vadovo ar patarėjo (konsultanto), įvertinusio Vyriausybės posėdžiui teiktą projektą pagal šio reglamento reikalavimus, pareigos, vardas ir pavardė.

111. Vyriausybės nutarimai pasirašomi per 3 darbo dienas nuo jų priėmimo, jeigu Vyriausybė nenustato kito pasirašymo termino.

Kol Vyriausybės posėdyje priimtas teisės akto projektas dar nepasirašytas Ministro Pirmininko, į jį motyvuotu raštu gali kreiptis ministras dėl, jo manymu, priimant tą projektą padarytų šio reglamento pažeidimų. Jeigu gautas toks kreipimasis, Vyriausybės kanceliarijos Teisės ir teisėtvarkos departamentas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną turi pateikti Ministrui Pirmininkui išvadas ir pasiūlymus. Kol tokios išvados ir pasiūlymai nepateikti, Ministras Pirmininkas nepasirašo priimto nutarimo. Jeigu Vyriausybės kanceliarijos Teisės ir teisėtvarkos departamentas konstatuoja, jog buvo pažeista Vyriausybės teisės aktų leidybos procedūra ar kitos svarbios šio reglamento nuostatos ir tai lėmė Vyriausybės sprendimą, Vyriausybė balsuoja, ar pripažinti netekusiu galios, ar palikti galioti ginčijamą sprendimą. Jeigu Vyriausybė pripažįsta ginčijamą sprendimą netekusiu galios, jo projektas paprastai vertinamas, aptariamasis ar svarstomas dar kartą nuo tos stadijos, kai buvo padarytas pažeidimas.

## **SKELBIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS**

112. Vyriausybės nutarimai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jų pasirašymo išsiunčiami Seimui, Respublikos Prezidentui, Lietuvos Respublikos Konstituciniam Teismui, Lietuvos Aukščiausiajam Teismui, Lietuvos Respublikos generalinei prokuratūrai, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriui, Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui, ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms bei kitiems adresatams pagal atitinkamų Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ar patarėjų (konsultantų) sudarytus adresatų sąrašus.

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

113. Vyriausybės nutarimus oficialiai skelbti „Valstybės žinių“ redakcijai pateikia Vyriausybės sekretorius. Skelbtinus „Valstybės žiniuose“ teisės aktus Vyriausybės sekretoriui pateikia Vyriausybės kanceliarijos Teisės ir teisėtvarkos departamentas. Skelbtini Vyriausybės nutarimai turi būti pateikti „Valstybės žinių“ redakcijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų pasirašymo.

Per 3 darbo dienas nuo Vyriausybės nutarimų, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, oficialaus paskelbimo „Valstybės žiniuose“ jie nustatytąja tvarka skelbiami „Interneto“ tinklapiuose. Vyriausybės nutarimai, kuriuose nėra nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, „Interneto“ tinklapiuose skelbiami per 3 darbo dienas nuo jų įsigaliojimo dienos.

Vyriausybės nutarimai gali būti skelbiami ir kitomis visuomenės informavimo priemonėmis. Nutarimus visuomenės informavimo priemonėms perduoda Vyriausybės spaudos tarnyba per telegramų agentūras, su kuriomis sudarytos sutartys, o prireikus ir tiesiogiai.

114. Prireikus Vyriausybės nutarimų (taip pat Ministro Pirmininko potvarkių) vertimą į užsienio kalbas organizuoja bei vertimų tikrumą užtikrina Europos komitetas. Juos verčia ir vertimo autentiškumą tvirtina viešoji įstaiga Vertimo, dokumentacijos ir informacijos centras.

115. Vyriausybės nutarimai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, įsigalioja kitą dieną po to, kai juos, Ministro Pirmininko ir atitinkamo ministro pasirašytus, paskelbia „Valstybės žinios“, jeigu pačiuose nutarimuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

Vyriausybės nutarimai, kuriuose nėra nustatomos, keičiamos arba pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, įsigalioja jų pasirašymo dieną, nors jie ir paskelbti „Valstybės žiniose“, jeigu pačiuose nutarimuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

## **V. VYRIAUSYBĖS IR SEIMO SANTYKIAI**

### **I. VYRIAUSYBĖS IR SEIMO SAŲVEIKA**

116. Įgyvendindama įstatymų leidybos iniciatyvos teisę Seime, Vyriausybė teikia Seimui įstatymų, prireikus – kitų Seimo teisės aktų projektus šio reglamento 124–131 punktų nustatyta tvarka.

Vyriausybė taip pat teikia Seimui pasiūlymus dėl įstatymų leidimo ir Seimo sesijos darbų programos projektų. Šių pasiūlymų projektus teikia Vyriausybei svarstyti Ministro Pirmininko aparatas, atsižvelgdamas į ministerijų, Vyriausybės įstaigų, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių ir patarėjų atskirais klausimais pageidavimus. Vyriausybės aprobuotus pasiūlymus Seimui pasirašo Ministras Pirmininkas.

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

118. Seimo komiteto, komisijos ar frakcijos kvietimu ministras ar ministro įgaliotas tarnautojas (Vyriausybės įstaigos vadovas ar kitas tarnautojas) Seimo statuto nustatyta tvarka privalo dalyvauti komiteto, komisijos ar frakcijos posėdyje ir informuoti, kaip vykdomi įstatymai ir kiti Seimo priimti teisės aktai, teikti paaiškinimus kitais svarstomais klausimais.

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

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

120. Finansų ministerija teikia Vyriausybei valstybės biudžeto vykdymo apyskaitą (su aiškinamuoju raštu, prireikus – ir kita medžiaga). Ši apyskaita išnagrinėjama Vyriausybės posėdyje ir aprobuota pateikiama Seimui jo nustatytu laiku.

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

122. Seimo narių rašytiniai klausimai ir paklausimai, adresuoti Vyriausybės nariui, registruojami Vyriausybės kanceliarijos nustatyta tvarka ir perduodami atitinkamam Vyriausybės nariui. Vyriausybės nariai privalo į rašytinį klausimą ir paklausimą atsakyti jį pateikusių Seimo narių pageidaujama forma Seimo statuto nustatyta tvarka. Vyriausybės narys, negalintis nustatytuoju laiku atsakyti į rašytinį klausimą ir paklausimą, privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą laiką, bet ne vėliau kaip mėnuo nuo rašytinio klausimo ir paklausimo gavimo, tačiau jeigu rašytinį paklausimą pateikęs Seimo narys ar jų grupė su šiais motyvais nesutinka, paklausimas

nagrinėjamas numatytu laiku. Nagrinėjant paklausimą Seime, turi dalyvauti atitinkamas Vyriausybės narys.

123. Operatyvius ryšius su Seimu Vyriausybė palaiko per ryšių su Seimu ir Lietuvos Respublikos prezidentūra (toliau vadinama – Prezidentūra) atstovą.

Ryšių su Seimu ir Prezidentūra atstovas, laikydamasis Seimo statuto nustatytos tvarkos, privalo dalyvauti Seimo, Seimo valdybos ir Seniūnų sueigos posėdžiuose (stebėtojo teisėmis), palaikyti nuolatinius ryšius su Seimo komitetais (komisijomis), nedelsdamas informuoti Ministrą Pirmininką, Vyriausybės kanclerį ir Vyriausybės sekretorių, taip pat atitinkamus ministrus ir Vyriausybės įstaigų vadovus apie Seimo patvirtintą darbotvarkę bei jos pakeitimus, Vyriausybei pareikštas Seime pastabas, jai duotus pavedimus.

Ryšių su Seimu ir Prezidentūra atstovas kartu su atitinkamų Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovais ir patarėjais atskirais klausimais taip pat turi reguliariai domėtis, kada numatomi svarstyti Vyriausybės pateikti Seimui įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektai, kokie jų svarstymo rezultatai, kurių įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektų apskritai nenumatoma svarstyti, ir teikti informaciją šiais klausimais Vyriausybės kancleriui ir Vyriausybės sekretoriui.

## **II. SEIMUI TEIKIAMŲ ĮSTATYMŲ AR SEIMO NUTARIMŲ PROJEKTAI**

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

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

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

126. Įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektai rengiami, derinami ir teikiami Vyriausybei pagal šio reglamento IV skyriaus I skirsnio reikalavimus. Papildomai teikiamas įstatymo ar kito Seimo teisės akto aiškinamasis raštas, kuriame turi būti Seimo statute nurodyti duomenys ir nuoroda, ar priėmus įstatymo, kito Seimo teisės akto projektą būtina jį skelbti rusų ir (ar) anglų kalba.

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

Kartu pateikiama kompiuterinė laikmena su įstatymo ar kito Seimo teisės akto projekto (šio punkto antroje pastraipoje numatytu atveju – taip pat projekto lyginamojo varianto ar projekto dėl kito įstatymo pakeitimo, papildymo ar panaikinimo) ir aiškinamojo rašto įrašu.

127. Numačius rengti projektą įstatymo, apimančio kelių ministrų valdymo sritis, ministerijos (Vyriausybės įstaigos) pirmiausia parengia, suderina ir Vyriausybei pateikia įstatymo koncepciją. Vyriausybei iš esmės pritarus įstatymo koncepcijai (pritarimas įforminamas protokolu), Vyriausybė (Ministras Pirmininkas) paprastai sudaro komisiją (darbo grupę) atitinkamam įstatymo projektui parengti. Tokios komisijos (darbo grupės) pirmininkas (vadovas) ar jo pavaduotojas – aukštąjį teisinį išsimokslinimą turintis asmuo.

128. Vyriausybės nutarimo, kuriuo pritariama įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektui, teikimą Seimui – lydraštį pasirašo Ministras Pirmininkas, nurodydamas, kuris ministras atstovaus Vyriausybei svarstant projektą Seime. Įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektą (taip pat projekto lyginamąjį variantą, jeigu jis būtinas pagal šio reglamento 126 punktą) vizuoja Ministras Pirmininkas ir atitinkamos valdymo srities ministras; aiškinamąjį raštą paprastai pasirašo atitinkamos valdymo srities ministras.

129. Ministras, įgaliotas pagal šio reglamento 128 punktą atstovauti Vyriausybei Seime, Seimo statuto nustatyta tvarka dalyvauja Seimo komitetų posėdžiuose, kuriuose svarstomas Vyriausybės pateiktas įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektas. Šis ministras atitinkamo

(pagrindinio) Seimo komiteto, rengiančio projektą priimti, posėdžiuose negali sutikti su siūlymais keisti Vyriausybės pateiktą įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektą (jo principines nuostatas) iš esmės.

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

Vyriausybės išvadų projektas svarstomas Vyriausybės posėdyje. Dėl šio projekto priimtas Vyriausybės sprendimas įforminamos protokolu ir pateikiamas Seimui per 2 savaites nuo Seimo Pirmininko ar Seimo valdybos prašymo pateikti išvadas gavimo dienos.

Vyriausybė gali teikti Seimui išvadas ir savo iniciatyva, jeigu jos pateiktą įstatymo projektą (jo principines nuostatas) atitinkamas (pagrindinis) Seimo komitetas, rengiantis projektą priimti, siūlo keisti iš esmės. Šiuo atveju pasiūlymus, suderintus su Ministru Pirmininku (arba Vyriausybės kancleriu), Vyriausybei dėl jos išvadų teikia ministras, įgaliotas pagal šio reglamento 128 punktą atstovauti Vyriausybei Seime.

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

Seimo grąžintas Vyriausybei iš esmės tobulinti jos teiktas įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektas turi būti iš naujo rengiamas, derinamas ir teikiamas Vyriausybei pagal šio reglamento IV skyriaus I skirsnio ir 126 punkto reikalavimus.

## **VI. VYRIAUSYBĖS IR RESPUBLIKOS PREZIDENTO SANTYKIAI**

132. Ypatinguosius Vyriausybės ir Respublikos Prezidento santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės įstatymas (penktasis skirsnis), kiti įstatymai. Operatyvius ryšius su Respublikos Prezidentu Vyriausybė palaiko per Vyriausybės ryšių su Seimu ir Prezidentūra atstovą.

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

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

135. Vyriausybė svarsto ir teikia Respublikos Prezidentui atitinkamus dokumentus dėl tarptautinių sutarčių teikimo Seimui ratifikuoti (šiuos dokumentus, suderintus su Užsienio reikalų ministerija, šio reglamento nustatyta tvarka Vyriausybei teikia atsakinga institucija), Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovų užsienio valstybėse ar prie tarptautinių organizacijų skyrimo ir atšaukimo. Kartu su teikimu Respublikos Prezidentui siunčiamas atitinkamas Vyriausybės sprendimas ir Respublikos Prezidento dekreto projektas.

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

136. Ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai, Ministro Pirmininko aparato ir Vyriausybės kanceliarijos tarnautojai privalo atitinkamai užtikrinti, kad Respublikos Prezidento pavedimai būtų deramai įvykdyti per 10 darbo dienų, jeigu pavedime nėra nustatytas kitas terminas. Pratęsti įvykdymo terminą (kai jis konkrečiai nenurodytas gautame dokumente) gali tik Ministras Pirmininkas (prireikus suderinęs su Respublikos Prezidentu), iš anksto gavęs pavedimą vykdančios institucijos (tarnautojo) argumentuotą raštišką prašymą.

Atsakymus Respublikos Prezidentui į jo pavedimus pasirašo Ministras Pirmininkas.

## VII. VYRIAUSYBĖS IR VISUOMENĖS SANTYKIAI

### I. VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

137. Vyriausybei teikiamų svarbesnių ir kitų aktualiausių teisės aktų projektai nustatytą tvarka skelbiami „Interneto“ tinkle. Šiame tinkle nustatytą tvarka taip pat skelbiami priimti Vyriausybės nutarimai, Ministro Pirmininko potvarkiai, ministrų, Vyriausybės įstaigų vadovų įsakymai ir įsakymais patvirtinti kiti teisės aktai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos.

138. Vyriausybės vykdomos politikos nušvietimu visuomenės informavimo priemonėse rūpinasi Ministro Pirmininko atstovas spaudai, Vyriausybės spaudos tarnyba, ministerijų, Vyriausybės įstaigų atstovai spaudai ir spaudos (informacijos) tarnybos. Atstovų spaudai darbo tvarką nustato atitinkamai Ministras Pirmininkas, ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai.

139. Ministro Pirmininko atstovas spaudai duoda leidimą rengti radijo ir televizijos reportažus iš Vyriausybės posėdžio (suderinęs šį klausimą su posėdžio pirmininku), rengia Ministro Pirmininko spaudos konferencijas. Prireikus Vyriausybės spaudos tarnyba rengia ministrų, Vyriausybės įstaigų vadovų spaudos konferencijas.

140. Vyriausybės spaudos tarnyba:

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

140.2. akredituoja prie Vyriausybės visuomenės informavimo priemonių atstovus ir aprūpina juos darbui reikalinga informacija bei dokumentais, „Internetu“ informuoja apie rengiamus priimti svarbiausius Vyriausybės nutarimus ir sprendimus, Vyriausybės sudėties pokyčius;

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

140.4. sudaro galimybes pristatyti visuomenei aktualių Vyriausybės nutarimų projektus per radiją ar televiziją (pranešimus apie tokių nutarimų projektus parengia Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai atskirais klausimais);

140.5. koordinuoja (kartu su Ministro Pirmininko atstovu spaudai) ministerijų ir Vyriausybės įstaigų atstovų spaudai ir spaudos (informacijos) tarnybų darbą.

141. Ministro Pirmininko atstovo spaudai ir Vyriausybės spaudos tarnybos pranešimų visuomenės informavimo priemonėms kopijos pateikiamos Vyriausybės kancleriui ir Vyriausybės sekretoriui.

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

143. Remdamiesi Ministro Pirmininko, Vyriausybės kanclerio ir Vyriausybės sekretoriaus nurodymais, Ministro Pirmininko atstovas spaudai arba Vyriausybės spaudos tarnyba rengia ir teikia visuomenės informavimo priemonėms pareiškimus, aiškinimus, klaidingos informacijos paneigimą.

144. Ministerijų bei Vyriausybės įstaigų atstovai spaudai ir spaudos (informacijos) tarnybos kiekvienos darbo dienos pradžioje privalo pranešti visuomenės informavimo priemonėms apie rengiamus svarbesnius ministerijų ar Vyriausybės įstaigų sprendimus, renginius, ministerijų ar Vyriausybės įstaigų vadovus supažindinti su visa viešai paskelbta (įskaitant poilsio bei švenčių dienas) informacija apie ministerijų ar Vyriausybės įstaigų veiklos sritį; kai būtina patikslinti paskelbtus faktus arba pateikti papildomą informaciją, vadovams pateikia konkrečius reagavimo siūlymus, o apie institucijų priimtus sprendimus dėl faktų tyrimo ar pavedimus tą padaryti skelbia

pranešimus visuomenės informavimo priemonėms, kopijos nedelsiant perduodamos ir Vyriausybės spaudos tarnybai.

## II. PRAŠYMŲ IR PETICIJŲ PRIĖMIMAS BEI NAGRINĖJIMAS

145. Lietuvos Respublikos piliečių, kitų asmenų, iš jų – užsieniečių, nuolat gyvenančių Lietuvos Respublikoje (toliau vadinama – asmenys, pareiškėjai), prašymai ir petacijos, adresuoti Vyriausybei (ar Ministrui Pirmininkui), nagrinėjami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu (Žin., 1999, Nr. 60–1945), Lietuvos Respublikos peticijų įstatymu (Žin., 1999, Nr. 66–2128), kitais įstatymais ar Seimo priimtais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais, taip pat Ministro Pirmininko, Vyriausybės kanclerio, Vyriausybės sekretoriaus pavedimais.

146. Asmenų prašymus priima Vyriausybės kanceliarijos Priimamasis. Pagal kiekvienų metų ketvirčio grafikus, kuriuos tvirtina Ministras Pirmininkas, asmenų prašymus Vyriausybės rūmuose taip pat priima Ministras Pirmininkas, ministrai, atitinkami Ministro Pirmininko aparato, ministerijų, Vyriausybės įstaigų, kitų valstybės valdymo institucijų tarnautojai ar valstybės įmonių darbuotojai, dalyvaujant Vyriausybės kanceliarijos Priimamojo tarnautojams.

Priėmęs prašymą, Vyriausybės kanceliarijos Priimamasis pareiškėjui išduoda (įteikia arba išsiunčia paštu) prašymo priėmimo faktą patvirtinantį dokumentą, kuriame nurodoma prašymo priėmimo data, Vyriausybės kanceliarijos Priimamojo tarnautojo, nagrinėsiančio prašymą, vardas, pavardė, telefono numeris, prašymo registracijos numeris.

Jeigu Vyriausybė pagal savo kompetenciją negali priimti sprendimo asmens prašomu klausimu, Vyriausybės kanceliarijos Priimamasis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas perduoda prašymą kompetentingai ministerijai, Vyriausybės įstaigai ar kitai valdymo institucijai, apie tai pranešdamas pareiškėjui. Kai prašymą nagrinėja teismas, prašymas grąžinamas pareiškėjui, pateikiama ir reikiama informacija.

Žodiniai prašymai, taip pat raštu pateikti anoniminiai prašymai (ar anoniminė korespondencija) paprastai nenagrinėjami, išskyrus ypatingus atvejus, kai siekiant, kad nenukentėtų pareiškėjų ar valstybės interesai, atitinkamą pavedimą priima Ministras Pirmininkas, Vyriausybės kancleris ar Vyriausybės sekretorius.

Išsamią prašymų priėmimo ir nagrinėjimo Vyriausybės kanceliarijos Priimamajame tvarką nustato Vyriausybės sekretorius.

147. Petacijos (kreipimaisi), įstatymo nustatyta tvarka teikiamos tiesiogiai ar siunčiamos paštu Vyriausybei pagal jos kompetenciją, priimamos Vyriausybės kanceliarijos Priimamajame ir įregistruojamos peticijų registravimo žurnale. Apie petacijos (kreipimosi) įregistravimą Vyriausybės kanceliarijos Priimamasis pareiškėjui (ar jo atstovui) praneša nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, nurodomas įregistravimo numeris ir data.

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

Anoniminės petacijos (kreipimaisi) atmetamos.

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

Vyriausybės peticijų komisiją ūkiškai ir techniškai aptarnauja Vyriausybės kanceliarija.

## VIII. TARPTAUTINIAI VYRIAUSYBĖS SANTYKIAI

### I. TARPTAUTINĖS SUTARTYS

148. Vyriausybė, Ministras Pirmininkas ir užsienio reikalų ministras turi Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymo iniciatyvos teisę. Vyriausybė sprendimus dėl Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymo tikslingumo priima pagal Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. [60–1948](#)) ir kitų įstatymų bei tarptautinės teisės reikalavimus.

Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos pagal šio reglamento IV skyriaus I skirsnio reikalavimus taip pat gali inicijuoti Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymą. Vyriausybės sprendimui dėl tarptautinės sutarties sudarymo tikslingumo priimti ministerija ar Vyriausybės įstaiga, suderinusi su Užsienio reikalų ministerija, Vyriausybei, be kita ko, pateikia aiškinamąjį raštą, kuriame nurodomas tarptautinės sutarties sudarymo tikslas, sutarties pagrindinės nuostatos (pridedamas sutarties projektas, jeigu jis parengtas; jeigu sutarties projektas gautas iš užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos, pridedamas jo vertimas į lietuvių kalbą). Vertimą organizuoja bei vertimo tikrumą užtikrina Europos komitetas, verčia ir vertimo autentiškumą tvirtina viešoji įstaiga Vertimo, dokumentacijos ir informacijos centras.

Vyriausybei priėmus sprendimą dėl tarptautinės sutarties sudarymo tikslingumo, atitinkama ministerija ar Vyriausybės įstaiga rengia tarptautinės sutarties tekstą.

149. Ministras Pirmininkas ir užsienio reikalų ministras turi teisę atlikti veiksmus, susijusius su Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymu, be specialių įgaliojimų.

Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovas arba Lietuvos Respublikos įgaliotas atstovas tarptautinėje konferencijoje, tarptautinėje organizacijoje ar viename iš jos organų turi teisę derėtis dėl Lietuvos Respublikos tarptautinės sutarties sudarymo ar patvirtinti jos tekstą be specialių įgaliojimų atitinkamai su valstybe, kurioje jis yra akredituotas, arba tarptautinėje konferencijoje, tarptautinėje organizacijoje ar viename iš jos organų.

Kiti asmenys gali atlikti veiksmus, susijusius su Lietuvos Respublikos tarptautinės sutarties sudarymu, tik turėdami Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatymo nustatyta tvarka suteiktus įgaliojimus. Įgaliojimus atlikti veiksmus, susijusius su Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatymo 7 straipsnyje nurodytų sutarčių sudarymu, suteikia Respublikos Prezidentas Vyriausybės teikimu ar Respublikos Prezidento pavedimu Ministras Pirmininkas. Įgaliojimus atlikti veiksmus, susijusius su Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymu, išskyrus Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatymo 7 straipsnyje nurodytas sutartis, suteikia Ministras Pirmininkas ministerijos ar Vyriausybės įstaigos, kurios kompetencijai priklauso sutartį rengti, teikimu, jeigu yra Užsienio reikalų ministerijos pritarimas. Įgaliojimus sudaryti Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis, kurioms netaikomas Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatymo 9 straipsnio 1 dalyje numatytas tvirtinimas, suteikia Vyriausybė ministerijos ar Vyriausybės įstaigos, kuri pagal kompetenciją rengia sutartį, teikimu, jeigu yra Užsienio reikalų ministerijos pritarimas.

150. Įgaliojamuosius raštus išduoda Užsienio reikalų ministerija. Dokumentus, kurių reikia įgaliojimams gauti, rengia atitinkamos ministerijos ar Vyriausybės įstaigos nepriklausomai nuo to, kokiam asmeniui įgaliojimai suteikiami.

151. Įgaliojamieji raštai registruojami Lietuvos Respublikos įgaliojamųjų raštų registre Užsienio reikalų ministerijoje.

152. Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys sudaromos lietuvių kalba. Kai pagal tarptautinę praktiką tarptautinė sutartis nėra sudaroma lietuvių kalba, teikiant ją svarstyti Vyriausybei, pridedamas jos vertimas į lietuvių kalbą. Vertimą organizuoja bei vertimo tikrumą užtikrina Europos komitetas.

Tarptautines sutartis į lietuvių kalbą verčia ir vertimo autentiškumą tvirtina viešoji įstaiga Vertimo, dokumentacijos ir informacijos centras.

153. Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, atsakingos už tarptautinių sutarčių rengimą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo pateikia Užsienio reikalų ministerijai šių dokumentų originalus bei įrašus kompiuterinėse laikmenose visomis kalbomis, kuriomis ši sutartis pasirašyta.

154. Vyriausybės sprendimas siūlyti Respublikos Prezidentui teikti Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis Seimui ratifikuoti įforminimas Vyriausybės nutarimu.

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

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

155. Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys registruojamos Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių registre Užsienio reikalų ministerijoje ir šios ministerijos teikimu skelbiamos „Valstybės žiniuose“.

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

Vykdyto kontrolę organizuoja Užsienio reikalų ministerija. Ši ministerija teikia Vyriausybei apibendrintą informaciją apie sutarčių vykdymą, nurodydama, kokių kyla problemų ir kaip numatoma jas spręsti.

Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, kurių kompetencijoje yra tarptautinių sutarčių vykdymas, kartą per metus ar esant būtinumui informuoja Užsienio reikalų ministeriją, kaip šios sutartys vykdomos.

157. Ministerijų ar Vyriausybės įstaigų bei kitų valstybės institucijų vardu ir pagal jų kompetenciją sudaromi su atitinkamomis užsienio valstybių ar organizacijų institucijomis susitarimai nėra Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys. Tokius susitarimus pasirašo atitinkamai ministras (ar jo įgaliotas asmuo) ar Vyriausybės įstaigos vadovas. Numatomų pasirašyti susitarimų projektai turi būti suderinti su Užsienio reikalų ministerija, Finansų ministerija, Teisingumo ministerija, Europos teisės departamentu, prireikus – ir su kitomis ministerijomis ar Vyriausybės įstaigomis, kurių kompetenciją liečia šie susitarimai.

158. Susitarimai, sudaromi ministerijų ar Vyriausybės įstaigų bei kitų valstybės institucijų vardu ir pagal jų kompetenciją, registruojami atskirame registre, kurio tvarkytoja yra Užsienio reikalų ministerija.

## **II. UŽSIENIO KORESPONDENCIJA**

159. Užsienio valstybių institucijoms (tarnautojams) ir tarptautinėms organizacijoms Vyriausybės vardu siunčiamų laiškų, telegramų, kitų panašių dokumentų projektai rengiami ministerijose, Vyriausybės įstaigose, Ministro Pirmininko aparate ar Vyriausybės kanceliarijoje ir derinami su Užsienio reikalų ministerija (prireikus – kitomis suinteresuotomis ministerijomis ar Vyriausybės įstaigomis).

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

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

## **III. DELEGACIJŲ, OFICIALIŲ ASMENŲ PRIĖMIMAS**

162. Užsienio valstybių delegacijų, oficialių asmenų ir tarptautinių organizacijų atstovų (valstybių vadovų, vyriausybių vadovų ir jų pavaduotojų, karališkųjų šeimų narių, parlamentų pirmininkų ir jų pavaduotojų, ministrų, ambasadorių, tarptautinių organizacijų vadovų) priėmimą

Vyriausybės rūmuose rengia Užsienio reikalų ministerija, atitinkami Ministro Pirmininko aparato ir Vyriausybės kanceliarijos tarnautojai.

163. Užsienio reikalų ministerija, atitinkami Ministro Pirmininko aparato ir Vyriausybės kanceliarijos tarnautojai:

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

163.2. rengia priėmimui Vyriausybės rūmuose reikalingą medžiagą;

163.3. rengia priėmimo Vyriausybės rūmuose darbotvarkę;

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

164. Priėmimui Vyriausybės rūmuose reikalingoje medžiagoje nurodomas priėmimo tikslas ir pateikiama atitinkama informacinė–analitinė medžiaga, pokalbių temos.

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

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

167. Ministrui, viceministrui, ministerijų sekretoriai ir Vyriausybės įstaigų vadovai, numatydami užsienio valstybių oficialių asmenų oficialius ar darbo vizitus į Lietuvos Respubliką (ministerijas, Vyriausybės įstaigas), ne vėliau kaip prieš savaitę informuoja Užsienio reikalų ministeriją apie šių asmenų atvykimo laiką, delegacijos sudėtį, numatomus oficialius susitikimus bei šių susitikimų tikslus ir ne vėliau kaip per savaitę nuo vizitų ir susitikimų pabaigos pateikia šiai ministerijai jų ataskaitas.

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

#### **IV. DELEGACIJŲ, OFICIALIŲ ASMENŲ VYKIMAS Į UŽSIENĮ**

168. Vyriausybines delegacijas, vykstančias su vizitu į kitas valstybes, taip pat dalyvauti tarptautiniuose kongresuose, konferencijose, sesijose sudaro Ministras Pirmininkas.

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

170. Paprastai ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki vyriausybinių delegacijų, kurias vadovauja Ministras Pirmininkas ar kitas Vyriausybės narys, vizito į užsienio valstybę Užsienio reikalų ministerija šio reglamento 171.4 ir 171.5 punktuose nurodytos medžiagos projektą pateikia atitinkamiems Ministro Pirmininko aparato ir Vyriausybės kanceliarijos tarnautojams, kurie apie ją informuoja (prireikus pakeitę ar papildę) Ministrą Pirmininką. Kartu Ministrui Pirmininkui pateikiamas pasirašyti potvarkio dėl vyriausybinių delegacijų projektas. Potvarkio projekte nurodoma vizito vieta bei trukmė, delegacijos sudėtis, kartu su delegacija vykstantys asmenys, išlaidų padengimo šaltiniai.

171. Užsienio reikalų ministerija, atitinkami Ministro Pirmininko aparato ir Vyriausybės kanceliarijos tarnautojai:

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

171.2. atsižvelgdami į kvietimus, teikia pasiūlymus dėl vyriausybės delegacijos sudėties ir vadovo;

171.3. sudaro vyriausybės delegacijos vizito planą;

171.4. atsižvelgdami į vyriausybės delegacijos vizito užsienio valstybėje tikslus ir uždavinius, parengia medžiagą, susijusią su būsimuoju vizitu;

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

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

172. Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos turi teikti Užsienio reikalų ministerijai jos prašymu informaciją, kurios reikia šio reglamento 171.4 ir 171.5 punktuose numatyta medžiagai rengti, taip pat kas 3 mėnesiai informuoti Užsienio reikalų ministeriją apie savo veiklą tarptautinių santykių plėtojimo srityje.

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

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

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

## **IX. VYRIAUSYBĖS KONTROLĖS FUNKCIJOS**

### **I. ĮSTATYMŲ, VYRIAUSYBĖS NUTARIMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ**

173. Vyriausybė per ministrus, Vyriausybės įstaigų vadovus ir apskričių viršininkus kontroliuoja, kaip ministerijose, Vyriausybės įstaigose ir apskričių viršininkų administracijose įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai ar kiti teisės aktai. Prireikus ministerijas, Vyriausybės įstaigas ir apskričių viršininkus kontroliuoja pagal kompetenciją Ministras Pirmininkas, Vyriausybės sudaromos komisijos, Ministro Pirmininko sudaromos darbo grupės.

174. Ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai ir apskričių viršininkai, vykdydami Vyriausybės kontrolės funkcijas, pagal savo kompetenciją privalo:

174.1. užtikrinti, kad atitinkamai ministerijose, Vyriausybės įstaigose ir apskričių viršininkų administracijose, joms pavaldžiose institucijose, įstaigose ir organizacijose, jų reguliavimo sričiai priskirtose valstybės įmonėse būtų deramai įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai, operatyviai imtis atitinkamų priemonių, jeigu sužino apie šių teisės aktų pažeidimus arba nevykdymą, numatyti atsakingus už atitinkamo teisės akto įgyvendinimą bei šio darbo kontrolę skyrius ir konkrečius valstybės tarnautojus (šie tarnautojai privalo įgyvendinti teisės aktų nuostatas ar kontroliuoti, kaip jos vykdomos, prireikus – nedelsdami teikti pasiūlymus dėl atitinkamų teisės aktų priėmimo, galiojančių teisės aktų pakeitimo ar papildymo, naujų pavedimų davimo arba darbų koordinavimo);

174.2. nustatyti atitinkamai viceministrų, Vyriausybės įstaigų vadovų pavduotojų ir apskričių viršininkų pavduotojų personalinę atsakomybę už įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų įgyvendinimo organizavimą ir koordinavimą.

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

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

176. Vyriausybė turi teisę panaikinti ministrų ir ministerijoms pavaldžių įstaigų, taip pat Vyriausybės įstaigų teisės aktus, jeigu šie prieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai, įstatymams, Lietuvos Respublikos tarptautinėms sutartims, kitiems Seimo priimtiems teisės aktams, Respublikos Prezidento dekretams, Vyriausybės nutarimams ar Ministro Pirmininko potvarkiams. Pasiūlymus šiais klausimais Ministrui Pirmininkui teikia Teisingumo ministerija, Ministro Pirmininko aparatas ar Vyriausybės kanceliarija.

177. Per Vyriausybės atstovus Vyriausybė įstatymo nustatyta tvarka vykdo savivaldybių administracinę priežiūrą.

## II. PAVEDIMŲ VYKDYMO KONTROLĖ

178. Ministerijų, Vyriausybės įstaigų tarnautojai ir apskričių viršininkai privalo užtikrinti, kad deramai ir laiku būtų įvykdomi Vyriausybės, Ministro Pirmininko, Vyriausybės kanclerio ir Vyriausybės sekretoriaus pavedimai.

Nepriklausomai nuo to, kokiame dokumente (Vyriausybės nutarime, Ministro Pirmininko potvarkyje, Vyriausybės kanclerio ar Vyriausybės sekretoriaus pavedime-rezoliucijoje) yra šie pavedimai, jie (išskyrus pavedimus parengti atitinkamo teisės akto projektą) turi būti įvykdyti per 10 darbo dienų nuo jų gavimo, jeigu nenurodytas konkretus įvykdymo laikas.

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

180. Laikoma, kad pavedimas įvykdytas, jeigu išspręsti visi jame pateikti klausimai arba į juos atsakyta iš esmės. Jeigu pavedimas įvykdomas netinkamai, visa medžiaga nustatyta tvarka gražinama rengėjams tobulinti, tačiau pavedimo įvykdymo terminas paprastai nepratęsimas.

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

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

Vyriausybės kanclerio pavedimų įvykdymo terminas gali būti pratęstas argumentuotu viceministro, departamento prie Vyriausybės vadovo, apskrities viršininko prašymu.

Vyriausybės sekretoriaus pavedimų įvykdymo terminas gali būti pratęstas argumentuotu ministerijos sekretoriaus, tarnybos (ar inspekcijos, kitos įstaigos prie Vyriausybės) vadovo prašymu.

Prašymai pratęsti Ministro Pirmininko, Vyriausybės kanclerio ir Vyriausybės sekretoriaus pavedimų įvykdymo terminą turi būti pateikiami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki įvykdymo termino pabaigos.

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

Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais turi nuolat kontroliuoti, kaip ministerijose, Vyriausybės įstaigose, apskričių viršininkų administracijose vykdomi Vyriausybės, Ministro Pirmininko, Vyriausybės kanclerio bei Vyriausybės sekretoriaus pavedimai ir prireikus imtis atitinkamų priemonių minėtiems pavedimams įvykdyti.

## X. KOMANDIRUOTĖS IR ATOSTOGOS

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

Ministrai, vykstantys į komandiruotę už Lietuvos Respublikos ribų daugiau kaip vienai dienai, turi iš anksto raštu informuoti apie tai Ministrą Pirmininką ir gauti jo leidimą. Leidimas įforminamas Ministro Pirmininko rezoliucija arba Vyriausybės kanclerio rezoliucija, kad prašymas suderintas su Ministru Pirmininku.

183. Vyriausybės įstaigų vadovai, Vyriausybės atstovai ir apskričių viršininkai, vykstantys į komandiruotę už Lietuvos Respublikos ribų daugiau kaip vienai dienai, turi iš anksto (paprastai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki komandiruotės) raštu informuoti apie tai Ministrą Pirmininką ir gauti jo leidimą. Leidimas įforminamas (paprastai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki išvykimo į komandiruotę) Vyriausybės kanclerio rezoliucija, kad prašymas suderintas su Ministru Pirmininku.

Vyriausybės kanclerio ir Vyriausybės sekretoriaus komandiruotės už Lietuvos Respublikos ribų įforminamos Ministro Pirmininko potvarkiu.

184. Ministrai, Vyriausybės kancleris, Vyriausybės sekretorius, Vyriausybės įstaigų vadovai, apskričių viršininkai, Vyriausybės atstovai, taip pat kiti ministerijų ir Vyriausybės įstaigų tarnautojai, kurie komandiruojami į užsienį Ministro Pirmininko nurodymu, grįžę iš komandiruotės, privalo per 5 darbo dienas raštu pateikti Ministrui Pirmininkui komandiruotėje atlikto darbo ir užduoties įvykdymo ataskaitą.

185. Ministrai, vykstantys į komandiruotę Lietuvos Respublikoje daugiau kaip vienai dienai, turi žodžiu apie tai informuoti Ministrą Pirmininką, Vyriausybės įstaigų vadovai – atitinkamai Vyriausybės kanclerį ar Vyriausybės sekretorių.

Vyriausybės kancleris ir Vyriausybės sekretorius gali vykti į komandiruotę Lietuvos Respublikoje (nepriklausomai nuo jos trukmės) Ministrui Pirmininkui sutikus.

186. Kasmetinės atostogos ministrams, Vyriausybės įstaigų vadovams, apskričių viršininkams, Vyriausybės atstovams paprastai suteikiamos pagal atostogų grafiką, kurį potvarkiu kiekvienų metų pradžioje patvirtina Ministras Pirmininkas. Atostogų grafiko projektą rengia Vyriausybės kanceliarija, atsižvelgdama į ministrų, Vyriausybės įstaigų vadovų, apskričių viršininkų, Vyriausybės atstovų pageidavimus. Sudarant atostogų grafiką, turi būti žiūrima, kad Vyriausybės posėdžiuose būtų kvorumas – kiekviename jų galėtų dalyvauti daugiau kaip pusė visų Vyriausybės narių.

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

Atostogos Vyriausybės kancleriui ir Vyriausybės sekretoriui, gavus Ministro Pirmininko sutikimą pagal jų raštiškus prašymus, įforminamos Ministro Pirmininko potvarkiu.

Ministrams, Vyriausybės kancleriui ar Vyriausybės sekretoriui, Vyriausybės įstaigų vadovams, Vyriausybės atstovams, apskričių viršininkams paprašius, Ministro Pirmininko potvarkiu jiems gali būti suteiktos nemokamos atostogos dėl šeimyninių aplinkybių ir kitų svarbių priežasčių.

187. Kiekvienų metų pradžioje Ministras Pirmininkas potvarkiu patvirtina išvykusių į užsienio komandiruotę, atostogaujančių ar susirgusių ministrų pavadavimo grafiką. Šio grafiko

projektą rengia Vyriausybės kanceliarija, atsižvelgdama į ministrų pateiktus pasiūlymus, suderintus su atitinkamais ministrais.

---

*Priedo pakeitimai:*

**TAR pastaba.** Teisės aktų projektams, pateiktiems Lietuvos Respublikos Vyriausybei iki 1999 m. lapkričio 5 d., taikomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr. 728 patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento reikalavimai

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

**Pakeitimai:**

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

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

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

2.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

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

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

3.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

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

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

4.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

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

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