

*Suvestinė redakcija nuo 1997-08-01 iki 1998-01-07*

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 DARBO REGLAMENTAS**

### **BENDRIEJI NUOSTATAI**

1. Šis reglamentas nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau vadinama – Vyriausybė), įgyvendinančios vykdomąją valdžią Lietuvoje, darbo tvarką.

2. Vyriausybė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais ir Respublikos Prezidento dekretais, taip pat šiuo reglamentu.

3. Vyriausybė savo darbą organizuoja remdamasi Vyriausybės programa, kuriai yra pritaręs Lietuvos Respublikos Seimas.

Ministerijos, Vyriausybės įstaigos ir kitos valstybės institucijos, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos (toliau vadinama – Vyriausybės kanceliarija) struktūriniai padaliniai ir patarėjai atskirais klausimais privalo teikti paskirtiems naujiems ministrams jų prašymu medžiagą, kurios reikia Vyriausybės programai parengti, ir prisidėti prie jos rengimo. Vyriausybės programos projektas svarstomas ir aprobuojamas ministrų pasitarime, kuriam pirmininkauja Ministras Pirmininkas.

4. Lietuvos Respublikos Seimui pritarus Vyriausybės programai, parengiami konkretūs jos įgyvendinimo veiksmai ir kryptys, kuriuose numatomi įvykdymo terminai ir atsakingos už įvykdymą ministerijos, Vyriausybės įstaigos, kitos institucijos.

5. Vyriausybė ne rečiau kaip kartą per metus pateikia Lietuvos Respublikos Seimui Vyriausybės programos įgyvendinimo ataskaitą.

Ministerijos, Vyriausybės įstaigos, Vyriausybės kanceliarijos struktūriniai padaliniai ir patarėjai atskirais klausimais turi kaupti informaciją ir kitą medžiagą, kurios reikia Vyriausybės programos įgyvendinimo ataskaitai parengti.

Šios ataskaitos rengimą organizuoja ir atitinkamą medžiagą apibendrina Vyriausybės kanceliarija. Ataskaitos projektas svarstomas ir aprobuojamas Vyriausybės posėdyje.

6. Vyriausybės veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu, demokratijos, teisėtumo ir viešumo principais, taip pat asmenine Vyriausybės narių atsakomybe už Vyriausybės veiklą.

7. Vyriausybės veiklos efektyvumą savo organizaciniu praktiniu darbu užtikrina Ministras Pirmininkas ir kiti Vyriausybės nariai, taip pat ministerijos, Vyriausybės įstaigos ir savivaldybių valdymo organai, sprendami jų kompetencijai priskirtus klausimus.

### **KLAUSIMŲ (PASIŪLYMŲ) IR SPRENDIMŲ PROJEKTŲ TEIKIMAS LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBEI IR LIETUVOS RESPUBLIKOS MINISTRUI PIRMININKUI**

8. Vyriausybei ir Ministrui Pirmininkui svarstyti bei spręsti pateikiami klausimai, kurie priskirti jų kompetencijai, taip pat klausimai, kurių negali išspręsti ministerijos, Vyriausybės įstaigos (departamentai, tarnybos ir inspekcijos), rajonų ir miestų valdybos (tarybos) savarankiškai arba kartu su kitomis ministerijomis, Vyriausybės įstaigomis, rajonų ir miestų savivaldybėmis.

Klausimus teikia ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai (departamentų, tarnybų direktoriai, inspekcijų viršininkai), rajonų valdytojai ir respublikos miestų merai (tarybų pirmininkai), o jų nesant – ministrus laikinai pavaduojantys kiti Vyriausybės nariai, Vyriausybės įstaigų vadovų, rajonų valdytojų ir respublikos miestų merų (tarybų pirmininkų) pavaduotojai, kuriems pavesta eiti jų pareigas, taip pat Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai bei patarėjai atskirais klausimais, o jų nesant – pavaduotojai ir kiti darbuotojai, kuriems pavesta eiti jų pareigas.

Vyriausybės atstovai regionuose taip pat nustatyta tvarka gali teikti Vyriausybės nutarimų ir Ministro Pirmininko potvarkių projektus, kitus pasiūlymus.

9. Įmonės, įstaigos ir organizacijos, taip pat apylinkių (gyvenviečių) ir rajono miestų savivaldybės gali kreiptis į Vyriausybę ar Ministrą Pirmininką tik po to, kai atitinkama ministerija, Vyriausybės įstaiga, rajono ar miesto valdyba išnagrinėja jų keliamą klausimą ir priima jų netenkinantį sprendimą.

Dokumentus, kurie Vyriausybei ar Ministrui Pirmininkui pateikti nesilaikant šios tvarkos, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai atskirais klausimais, o jų nesant – pavaduotojai ar kiti darbuotojai, kuriems pavesta eiti jų pareigas, grąžina juos pateikusioms įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ar apylinkių (gyvenviečių) ir rajono miestų savivaldybėms arba persiunčia atitinkamoms ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms, rajonų ar miestų valdyboms, apie tai informuodami pareiškėjus.

10. Politinių partijų ir politinių organizacijų, profesinių sąjungų ir visuomeninių organizacijų raštuose iškelti klausimai (pasiūlymai), adresuoti Vyriausybei ar Ministrui Pirmininkui, nagrinėjami ir svarstomi tik tuo atveju, jeigu šiuose raštuose keliami valstybinės reikšmės ir kiti klausimai, kurių pagal savo kompetenciją negali išspręsti atitinkamos ministerijos, Vyriausybės įstaigos, rajonų ar miestų valdybos (tarybos).

Pateikti Vyriausybei ar Ministrui Pirmininkui nurodytųjų organizacijų raštai grąžinami (persiunčiami) šio reglamento 9 punkto antroje pastraipoje nustatyta tvarka, jeigu juose keliamus klausimus pagal savo kompetenciją privalo spręsti atitinkamos ministerijos, Vyriausybės įstaigos, rajonų ar miestų valdybos (tarybos).

11. Teikiami Vyriausybei ir Ministrui Pirmininkui pasiūlymai turi būti suformuluoti tiksliai ir aiškiai, o prireikus taip pat pateiktas Vyriausybės nutarimo, Ministro Pirmininko potvarkio, kito sprendimo projektas, reikiama pagrindimo medžiaga.

12. Ministerijos, Vyriausybės įstaigos, rajono ar miesto valdybos (tarybos) rašte prie nutarimo (potvarkio, kito sprendimo) projekto turi būti išdėstyta problemos esmė, pagrįsta, kodėl būtina priimti tą nutarimą (potvarkį, kitą sprendimą), nurodyta, ar projekto koncepcija atitinka patvirtintą Vyriausybės programą, prireikus pridėti reikiami skaičiavimai bei išlaidų sąmatos ir siūlomo nutarimo įgyvendinimo rezultatų modeliavimo duomenys, taip pat nurodyti ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ar miestų valdybų (tarybų) pareigūnai, su kuriais suderintas tas projektas.

Raštas turi būti pasirašytas, nutarimo (potvarkio, kito sprendimo) projektas ir jo priedai vizuoti teikiančių projektą ministrų, Vyriausybės įstaigų vadovų, rajonų valdytojų ar respublikos miestų merų (tarybų pirmininkų), o jų nesant – ministrus laikinai pavaduojančių kitų Vyriausybės narių, Vyriausybės įstaigų vadovų, rajonų valdytojų ir respublikos miestų merų (tarybų pirmininkų) pavaduotojų, kuriems pavesta eiti jų pareigas. Šiuos projektus kartu su ministru laikinai pavaduojančiu kitu Vyriausybės nariu vizuoja ir atitinkamas ministerijos sekretorius. Nutarimų (potvarkių, kitų sprendimų) projektai pateikiami dviem egzemplioriais (iš kurių vienas – su vizomis).

Norminių Vyriausybės nutarimų projektai pateikiami svarstyti Vyriausybei kartu su Teisės biuro prie Europos reikalų ministerijos išvadamis dėl teisės akto projekto atitikimo Europos Sąjungos teisei.

*Punkto pakeitimai:*

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

13. Ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai, rajonų valdytojai ir respublikos miestų merai, taip pat Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais, kiti pareigūnai yra asmeniškai atsakingi už jų parengtų ir pateiktų Vyriausybei svarstyti nutarimų (kitų sprendimų), Ministro Pirmininko potvarkių projektų ar atitinkamų pasiūlymų pagrįstumą, pateiktų duomenų ir kitos medžiagos tikrumą.

Teikiami Vyriausybei svarstyti nutarimų (kitų sprendimų) projektai turi atitikti Lietuvos Respublikos įstatymus ir Vyriausybės nutarimus (išskyrus tas normas, kurias siūloma pripažinti netekusiomis galios arba pakeisti).

14. Ministrų, Vyriausybės įstaigų vadovų, rajonų valdytojų ir respublikos miestų merų (nustatyta tvarka – ir kitų pareigūnų) teikiami nutarimų (potvarkių, kitų sprendimų) projektai arba pasiūlymai dėl atitinkamų klausimų sprendimo, liečiantys kitų ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų valdybų valdymo sritį, interesus ar kompetenciją, turi būti su jomis suderinti arba gauta kitokia jų nuomonė pateiktu derinti klausimu. Prireikus sužinoma ir atitinkamų profesinių sąjungų ar visuomeninių organizacijų nuomonė.

Norminių teisės aktų projektai, suderinti su suinteresuotomis ministerijomis, Vyriausybės įstaigomis, vietos savivaldos vykdomosiomis institucijomis, iki jų pateikimo Vyriausybei svarstyti turi būti suderinti su Teisingumo ministerija ir Teisės biuru prie Europos reikalų ministerijos šio biuro nuostatuose nurodyta tvarka.

Ministerijos, Vyriausybės įstaigos, vietos savivaldos vykdomosios institucijos privalo pateikti išvadas dėl derinamų su jomis Vyriausybės nutarimų projektų paprastai ne vėliau kaip per penkias darbo dienas (Teisingumo ministerija – ne vėliau kaip per aštuonias darbo dienas, Teisės biuras prie Europos reikalų ministerijos – ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų; tais atvejais, kai išvadoms pateikti Teisės biuras naudojami samdomų ekspertų paslaugomis – ne vėliau kaip per mėnesį), o dėl Ministro Pirmininko potvarkių, kitų sprendimų projektų arba atitinkamų pasiūlymų – per dvi darbo dienas po jų gavimo (išskyrus atvejus, kai pavedimui įvykdyti būtinas trumpesnis derinimo laikas). Prie pateikiamo derinti nutarimo projekto pridedamas raštas, analogiškas nurodytiesiems 12 ir 20 punktuose.

Nutarimo (potvarkio, kito sprendimo, rašto, telegramos) projekto derinimo faktas patvirtinamas atitinkamo ministro, kito vadovo viza, o jo nesant – ministrą laikinai pavaduojančio kito Vyriausybės nario arba vadovo pavaduotojo, kuris pagal šio reglamento 8 punktą gali teikti Vyriausybei ir Ministrui Pirmininkui svarstyti bei spręsti klausimus, viza tame projekte arba atskiru raštu, kuriame pagrindžiami prieštaravimai ir pateikiami pasiūlymai dėl šio projekto patikslinimo. Kai šiuos dokumentus vizuoja (pasirašo) ministrą laikinai pavaduojantis kitas Vyriausybės narys, juos kartu taip pat turi vizuoti atitinkamas ministerijos sekretorius. Tokia pat tvarka derinami ir kiti dokumentai dėl atitinkamų klausimų sprendimo.

*Punkto pakeitimai:*

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

15. Neturėdamas galimybės visiškai suderinti teikiamo Vyriausybei ar Ministrui Pirmininkui svarstyti bei spręsti nutarimo (potvarkio, kito sprendimo) projekto arba atitinkamo pasiūlymo, ministras, Vyriausybės įstaigos vadovas, rajono valdytojas, respublikos miesto meras ar nustatyta tvarka kitas pareigūnas kartu pateikia informaciją apie nesuderintus klausimus, pagrįsdamas, kodėl netikslinga atsižvelgti į kai kurias ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų valdybų pastabas bei pasiūlymus.

16. Rajonų ir miestų valdybos (tarybos) dėl teikiamų Vyriausybei ir Ministrui Pirmininkui svarstyti bei spręsti klausimų (jeigu jie nesuderinti darbo tvarka) gali siųsti reikiamai pagrįstus atitinkamų raštų nuorašus suinteresuotoms ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms, kitų rajonų ir miestų valdyboms, kurios be papildomo Ministro Pirmininko pavedimo privalo pateikti Vyriausybei ar Ministrui Pirmininkui išvadas bei pasiūlymus šio reglamento 14 punkte nustatytu laiku, jeigu nėra numatyta kito termino.

17. Vyriausybės nutarimų ekonominės ir socialinės raidos programų, Lietuvos valstybės biudžeto, valstybinio socialinio draudimo biudžeto klausimais projektai, kuriuos Vyriausybei teikia Ekonomikos ministerija, Finansų ministerija ir Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, suinteresuotų ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų valdybų vadovams paprastai nepateikiami vizuoti, o šiuos projektus, nurodytiesiems vadovams dalyvaujant, preliminariai apsvarsto atitinkamai Ekonomikos ministerija, Finansų ministerija ir Socialinės apsaugos ir darbo ministerija. Jeigu esama prašymų, pageidavimų arba prieštaravimų, Ekonomikos ministerija, Finansų ministerija ar Socialinės apsaugos ir darbo ministerija rašte prie nutarimo projekto nurodo motyvus, kodėl projekte į juos neatsižvelgta.

18. Nutarimų (potvarkių, kitų sprendimų) projektus, taip pat atitinkamus pasiūlymus, pateiktus Vyriausybei ir Ministrui Pirmininkui svarstyti bei spręsti nesilaikant šio reglamento 14 ir

15 punktuose nurodytų reikalavimų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės sekretorius (toliau vadinama – Vyriausybės sekretorius), o jo nesant – Vyriausybės sekretoriaus pavaduotojas grąžina pateikusioms juos ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms, rajonų ar miestų valdyboms (taryboms) reikiamai įforminti ir suderinti.

Grąžinami taip pat raštai klausimais, dėl kurių nėra atitinkamų ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ar miestų valdybų (arba įstatymų numatytais atvejais – tarybų) sprendimo pagal jų kompetenciją. Išimtys gali būti daromos tik tam tikrais atvejais, kai klausimą reikia neatidėliojant spręsti.

19. Visus gautus iš ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų valdybų (tarybų) Vyriausybės nutarimų projektus Vyriausybės kanceliarija registruoja specialiaame registre.

20. Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ir patarėjų atskirais klausimais teikiami Vyriausybei ir Ministrui Pirmininkui svarstyti bei spręsti iniciatyviniai pasiūlymai paprastai įforminami aiškinamaisiais raštais. Prireikus prie aiškinamojo rašto pridedamas nutarimo (potvarkio, kito sprendimo) projektas, suderintas su suinteresuotomis ministerijomis, Vyriausybės įstaigomis, rajonų ir miestų valdybomis (tarybomis). Tokia pat tvarka derinami ir kiti pasiūlymai dėl atitinkamų klausimų sprendimo.

21. Vyriausybės kanceliarijoje dokumentų, kurių derinimo tvarka nenumatyta šiame reglamente, projektai derinami Vyriausybės sekretoriaus nustatyta tvarka.

22. Atsižvelgiant į tai, jog negalima nagrinėti Vyriausybei teikiamų prašymų dėl papildomų lėšų skyrimo, kol nežinomi lėšų šaltiniai, nustatoma tokia šių prašymų nagrinėjimo ir sprendimo tvarka:

Vyriausybė ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų valdybų (tarybų) prašymus dėl papildomų lėšų skyrimo paprastai sprendžia po to, kai būna sudarytos pirmojo pusmečio ir devynių mėnesių Lietuvos valstybės biudžeto vykdymo apyskaitos;

ministerijos, Vyriausybės įstaigos, rajonų ir miestų valdybos (tarybos) Vyriausybei adresuojamų raštų dėl papildomų lėšų skyrimo nuorašus turi siųsti Finansų ministerijai, kuri privalo nagrinėti juos be atskiro pavedimo;

Finansų ministerija, išnagrinėjusi gautus prašymus, parengia atitinkamą Vyriausybės nutarimo projektą ir, atsižvelgdama į šio punkto antroje pastraipoje nurodytą tvarką, pateikia jį svarstyti Vyriausybei. Kartu pateikiama informacija apie siūlomus netenkinti ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų valdybų (tarybų) prašymus dėl papildomų lėšų skyrimo. Priimdama nutarimą dėl papildomų lėšų skyrimo, Vyriausybė paprastai priima sprendimą ir dėl netenkintinų prašymų (šis sprendimas įforminamas Vyriausybės posėdžio protokole).

Jeigu prireikia lėšų, kurių negalima skirti iš Vyriausybės rezervo fondo ar iš papildomų lėšų, susidarančių vykdant biudžetą, Vyriausybė pateikia Lietuvos Respublikos Seimui įstatymo dėl papildomų asignavimų projektą. Jame nurodoma trūkstamų lėšų paskirtis, suma ir finansavimo šaltinis.

23. Kad racionaliau būtų naudojamas Ministro Pirmininko darbo laikas, Vyriausybės sekretorius, o jo nesant – Vyriausybės sekretoriaus pavaduotojas turi teisę duoti raštiškus pavedimus ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms, rajonų ir miestų valdyboms dėl Vyriausybės nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, kitų sprendimų projektų rengimo bei atitinkamų pasiūlymų teikimo.

Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovams ir patarėjams atskirais klausimais, o jų nesant – pavaduotojams ir kitiems darbuotojams, kuriems pavesta eiti jų pareigas, leidžiama pasirašyti raštus ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms, rajonų ir miestų valdyboms, kai pranešama apie Ministro Pirmininko nurodymus bei pavedimus, kurių negalima įforminti bendrąja tvarka, prašoma pateikti informaciją, reikalingą pavedimams įvykdyti, primenama apie laiku neįvykdytus Vyriausybės, Ministro Pirmininko, Vyriausybės sekretoriaus (ar jo pavaduotojo) pavedimus, taip pat siųsti suderinti arba nuomonei pareikšti jų parengtus nutarimų, potvarkių, kitų sprendimų projektus, grąžinti (persiųsti) gautus ne pagal priklausomybę dokumentus, susirašinėti dėl gyventojų laiškuose iškeltų klausimų sprendimo.

24. Ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų valdybų oficialūs raštai, adresuoti Vyriausybei ir Ministrui Pirmininkui, paprastai neturi būti perduodami faksu. Jeigu raštą reikia perduoti labai skubiai, jis gali būti perduodamas faksu, tačiau nustatyta tvarka būtina išsiųsti adresatui ir jo originalą.

## MINISTRŲ, MINISTERIJŲ IR VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGŲ ATSTOVŲ PASITARIMAI

25. Ministrų, ministerijų ir Vyriausybės įstaigų atstovų pasitarimai paprastai rengiami nesutarimams dėl Vyriausybei svarstyti teikiamų Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, ekonominės ir socialinės raidos programų projektų išnagrinėti. Šių pasitarimų (rengiamų iki Vyriausybės posėdžių) tikslas – įvertinus galimus ekonominius, socialinius ir politinius įstatymo ar nutarimo projekto padarinius, pasiūlyti optimalius sprendimus dėl nesuderintų projekto nuostatų, siekti visų suinteresuotų pareigūnų bendros nuomonės nagrinėjama klausimais, taupyti Vyriausybės posėdžių laiką.

26. Pasiūlymus dėl pasitarimų rengimo gali teikti ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai, Vyriausybės sekretorius. Jeigu iniciatyvinio pasiūlymo nėra, pasitarimas rengiamas Ministro Pirmininko nurodymu.

27. Į pasitarimus kviečiami ministrai, ministerijų ir Vyriausybės įstaigų atstovai, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais, tiesiogiai susiję su nagrinėjamu projektu ar turintys dalyvauti jį svarstant, taip pat atitinkami valstybės konsultantai, komisijų (darbo grupių), rengusių įstatymų ar nutarimų projektus, nariai bei Teisės biuro prie Europos reikalų ministerijos atstovas

*Punkto pakeitimai:*

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

28. Pasitarimui pirmininkauja ministras, kurį pasiūlo Ministras Pirmininkas, atsižvelgdamas į nagrinėtinų klausimų ar nesutarimų pobūdį.

29. Pasitarimą kviečia (organizuoja), jo dalyvius numato ministras, kuriam pavesta pirmininkauti pasitarime, kartu su atitinkamu Vyriausybės kanceliarijos struktūrinio padalinio vadovu ar patarėju.

Pasitarimai paprastai rengiami Vyriausybės pastate, suderinus šį klausimą su Vyriausybės sekretoriumi.

30. Apie pasitarimą kiekvienam dalyviui turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki pasitarimo.

Laikydami šio termino, pasitarimo organizatoriai įteikia kiekvienam jo dalyviui numatomų nagrinėti klausimų sąrašą su nurodytais pranešėjais ir kiekvieno klausimo medžiaga (medžiaga gali būti neįteikiama tiems pasitarimo dalyviams, kurie ją gavo kaip svarstytiną Vyriausybės posėdyje).

31. Pasitarimo pirmininkui pateikus pasiūlymus, darbo tvarka aptariama pasitarimo pradžioje.

32. Pasitarimų rezultatai Vyriausybei pateikiami raštu, t. y. paprastai įforminami pažymomis (kiekvienam nagrinėtam klausimui atskirai). Pažymose turi būti nurodyta data, pasitarimo dalyviai, nagrinėto klausimo esmė, pasiūlymai dėl nesutarimų šalinimo ir atitinkamo įstatymo ar nutarimo projekto patikslinimo (jeigu buvo pateikti keli sprendimo variantai, paaiškinama, kodėl jie nebuvo priimti), šių pasiūlymų privalumai ir trūkumai, jų finansiniai bei socialiniai padariniai ir poveikis Lietuvos valstybės biudžetui, taip pat nurodomi klausimai, kurie ir pasitarimo metu nebuvo suderinti ir kuriuos turi spręsti Ministras Pirmininkas arba Vyriausybė (posėdyje). Prie pažymų kaip priedai gali būti pridėti aiškinamieji dokumentai ir skaičiavimai.

Pasitarimus techniškai aptarnauja ir pažymas rengia, pasitelkę ministerijų ar Vyriausybės įstaigų specialistus, atitinkami Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai, o jas pasirašo pasitarimo pirmininkas.

Pažymos turi būti parengtos ir pasirašytos ne vėliau kaip per dvi darbo dienas po pasitarimo.

33. Kai pasitarimo metu pavyksta pašalinti nesutarimus dėl įstatymo ar nutarimo projekto, šį projektą pateikusi ministerija ar Vyriausybės įstaiga jį patikslina ir surenka suinteresuotų ministrų (iš jų ir ministro, pirmininkavusio pasitarimui) ir Vyriausybės įstaigų vadovų vizas, o pasitarimo pažymos tokiais atvejais rengti nebūtina.

34. Jeigu pasitarime nepavyksta pašalinti visų nesutarimų, pasitarimo pažyma ir atitinkamas įstatymo ar nutarimo projektas įteikiami Ministrui Pirmininkui, kuris priima vieną iš šių sprendimų:

pritarti ministro, Vyriausybės įstaigos vadovo pateiktam įstatymo ar nutarimo projekto variantui arba pasitarimo išvadoms bei pasiūlymams (visiškai arba iš dalies);

gražinti įstatymo ar nutarimo projektą jį pateikusiam ministrui ar Vyriausybės įstaigos vadovui papildomai nagrinėti ir tikslinti, kol suinteresuotų ministrų ir Vyriausybės įstaigų vadovų nuomonės bus suderintos;

pasitelkti nepriklausomus ekspertus įstatymo ar nutarimo projektui nagrinėti;

įtraukti klausimą į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, kad galutinį sprendimą priimtų Vyriausybė.

35. Svarstant Vyriausybės posėdyje klausimą, kuris buvo nagrinėtas ministrų, ministerijų ir Vyriausybės įstaigų atstovų pasitarime, papildomą pranešimą prareikus daro ministras, pirmininkavęs pasitarimui.

36. Pasitarimų pažymos (originalai) laikomos Vyriausybės kanceliarijoje kartu su kita atitinkamo įstatymo ar nutarimo projekto medžiaga.

37. Ministras Pirmininkas gali priimti sprendimą dėl įstatymų ar nutarimų projektų derinimo nesutarimų, kai į jį kreipiasi ministras ar Vyriausybės įstaigos vadovas, ir nepateikdamas klausimo nagrinėti ministrų, ministerijų ir Vyriausybės įstaigų atstovų pasitarime.

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS POSĖDŽIŲ RENGIMAS**

38. Medžiaga Vyriausybės posėdžiuose svarstytais klausimais pateikiama per Vyriausybės kanceliarijos struktūrinius padalinius ar patarėjus atskirais klausimais nepriklausomai nuo to, kas rengė atitinkamų nutarimų (kitų sprendimų) projektus.

Apie gautą nutarimo (kito sprendimo) projektą Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo jo gavimo turi informuoti Vyriausybės sekretorių ir pareikšti savo nuomonę, ar tikslinga jį svarstyti.

39. Prie Vyriausybės posėdžiuose svarstyti teikiamo nutarimo (kito sprendimo) projekto turi būti pridėta:

kai klausimą svarstyti parengė ministerija, Vyriausybės įstaiga, rajono ar miesto valdyba (taryba), – jų rašto, parengto atsižvelgiant į šio reglamento 12 ir 14 punktuose išdėstytus reikalavimus, kopija;

kai klausimą svarstyti parengė Vyriausybės kanceliarijos struktūrinis padalinys ar patarėjas atskirais klausimais, – jų aiškinamasis raštas, kuriame nurodoma, dėl ko ir kuo remiantis parengtas nutarimo (kito sprendimo) projektas, kokie klausimai jame sprendžiami ir su kuriomis ministerijomis, Vyriausybės įstaigomis, rajonų ir miestų valdybomis jis suderintas (nurodomi pareigūnai). Jeigu nutarimo (kito sprendimo) projekto nebuvo galima visiškai suderinti, aiškinamajame rašte turi būti nurodyti nesuderinti klausimai ir paaiškinta, kodėl netikslinga atsižvelgti į kai kurias pastabas bei pasiūlymus;

kai klausimą svarstyti parengė Vyriausybės sudaryta komisija (ar Ministro Pirmininko sudaryta darbo grupė), – jos pirmininko (darbo grupės vadovo) pasirašytas aiškinamasis raštas, parengtas pagal šio punkto trečiojoje pastraipoje nurodytus reikalavimus.

Prareikus prie ministerijos, Vyriausybės įstaigos, rajono ar miesto valdybos, komisijos ar darbo grupės pateikto nutarimo (kito sprendimo) projekto gali būti pridėta ir Vyriausybės kanceliarijos struktūrinio padalinio ar patarėjo atskirais klausimais pažyma, jeigu būtina papildyti jų rašte išdėstytus klausimus, pateikti savo pastabas bei išvadas, pasiūlyti, kokius pakeitimus tikslinga padaryti nutarimo (kito sprendimo) projekte.

Taip pat prie Vyriausybės posėdžių medžiagos pridedami reikiami skaičiavimai bei išlaidų sąmatos, ministrų, ministerijų ir Vyriausybės įstaigų atstovų pasitarimų, kuriuose buvo nagrinėti nesuderinti projektai, pažymos, prireikus ir kiti dokumentai.

40. Pateikiami svarstyti Vyriausybės posėdžiuose nutarimų (kitų sprendimų) projektai taip pat turi būti iš esmės suderinti su suinteresuotais Vyriausybės kanceliarijos struktūriniais padaliniais bei patarėjais atskirais klausimais ir su Vyriausybės kanceliarijos Juridiniu skyriumi. Tuo pasirūpina Vyriausybės kanceliarijos pareigūnai, teikiantys medžiagą svarstyti. Esminės pastabos dėl nutarimų (kitų sprendimų) projektų turi būti pateikiamos, iki apie juos bus referuojama Ministrui Pirmininkui.

41. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Vyriausybės posėdžio Vyriausybės sekretorius pateikia Ministrui Pirmininkui pasiūlymus (reikiamą medžiagą) dėl Vyriausybės nutarimų (kitų sprendimų) projektų svarstymo Vyriausybės posėdyje. Suderinęs posėdyje svarstytinus klausimus, Vyriausybės sekretorius parengia darbotvarkės projektą, nurodo pranešėjus bei kviečiamus į posėdį pareigūnus ir pateikia jį pasirašyti Ministrui Pirmininkui. Papildomi klausimai šiam posėdžiui gali būti pateikti tik išimtiniais atvejais, Ministrui Pirmininkui sutikus (arba pasiūlius). Pasiūlymai įtraukti klausimą į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę gali būti pateikti, kai yra parengta ir suderinta reikiama medžiaga.

Vyriausybės kanceliarija pasitarimo darbotvarkę ir visą jo medžiagą ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio įteikia Vyriausybės nariams, Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo pirmininkui, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininkui, Lietuvos Respublikos generaliniam prokurorui, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriui, Lietuvos banko valdybos pirmininkui, Teisės biuro prie Europos reikalų ministerijos direktoriui.

Posėdžio darbotvarkė ir visa jo medžiaga taip pat įteikiama Lietuvos Respublikos Seimui bei Lietuvos Respublikos Prezidentūrai ir atitinkamiems Vyriausybės kanceliarijos pareigūnams (pagal suderintą su Vyriausybės sekretoriumi sąrašą).

Departamentų, tarnybų ir inspekcijų prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės vadovams, kitų valstybės institucijų vadovams įteikiama tik Vyriausybės posėdžio darbotvarkė. Su posėdžio medžiaga juos dominančiais klausimais jie gali susipažinti Vyriausybės kanceliarijos Bendrajame skyriuje.

Pakviestiems į posėdį pareigūnams (iš jų pranešėjams) įteikiama posėdžio darbotvarkė ir medžiaga tuo klausimu, kurį svarstant jie kviečiami dalyvauti.

*Punkto pakeitimai:*

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

42. Siekdama sudaryti Vyriausybės nariams galimybes geriau išnagrinėti nutarimų (kitų sprendimų) projektus ir kitą Vyriausybės posėdžių medžiagą, Vyriausybės kanceliarija privalo jį išsiųsti ministrams, nelaukdama, kol bus parengta ir pasirašyta posėdžio darbotvarkė.

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS POSĖDŽIAI**

43. Vyriausybės posėdžiai rengiami prireikus, paprastai kartą per savaitę, trečiadieniais.

Vyriausybės posėdžiai vyksta lietuvių kalba. Jos nemokantieji svečiai ar ekspertai turi teisę kalbėti kita kalba. Šiuo atveju turi būti užtikrintas vertimas į lietuvių kalbą.

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

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.

45. Vyriausybės posėdžiuose, be Vyriausybės narių, dalyvauja Vyriausybės sekretorius ir jo pavaduotojas, Ministro Pirmininko sekretoriato vedėjas, Vyriausybės atstovas spaudai, Vyriausybės patarėjas finansų ir izdo klausimais, Vyriausybės kanceliarijos Juridinio skyriaus vedėjas, Bendrojo



skyriaus Vyriausybės dokumentų redakcijos vedėjas, taip pat Lietuvos Respublikos įstatymu įgalioti pareigūnai, Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Prezidentūros atstovai.

Vyriausybės posėdžiuose, svarstant visus klausimus, leidžiama dalyvauti patariamojo balso teise vienam iš ministerijos sekretorių, kai ministrą laikinai pavaduoja kitas Vyriausybės narys.

Vyriausybės atstovai regionuose gali dalyvauti Vyriausybės posėdžiuose, kai svarstomi vietos savivaldos ar savivaldybių darbo klausimai.

Vyriausybės įstaigų vadovai, rajonų ir miestų tarybų pirmininkai, rajonų valdytojai ir respublikos miestų merai, valstybės konsultantai, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai, patarėjai atskirais klausimais, kiti atsakingi darbuotojai turi dalyvauti Vyriausybės posėdžiuose, kai svarstomi klausimai, prie kurių rengimo jie prisidėjo, arba kiti juos tiesiogiai liečiantys klausimai.

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

46. Vyriausybės posėdžiuose išklausomi pranešimas ir Vyriausybės narių nuomonė. Posėdžio pirmininkui leidus, savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai.

Pranešimą svarstomu klausimu daro ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai, rajonų ir miestų tarybų pirmininkai, rajonų valdytojai ir respublikos miestų merai, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais, Vyriausybės sudarytų komisijų pirmininkai ir Ministro Pirmininko sudarytų darbo grupių vadovai, taip pat, posėdžio pirmininkui sutikus, kiti pareigūnai.

Vyriausybės posėdžiuose pranešėjams svarstomu klausimu paprastai skiriama iki 8 minučių, kalbėtojams – iki 3 minučių, paaiškinimams – iki 2 minučių. Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią kalbėjimo trukmę.

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

47. Vyriausybės posėdyje negali būti svarstomas kurios nors ministerijos, Vyriausybės įstaigos, rajono ar miesto valdybos veiklą liečiantis klausimas, jeigu jis iki posėdžio nebuvo su šiomis institucijomis derintas ir jeigu posėdyje nedalyvauja šios ministerijos, Vyriausybės įstaigos, rajono ar miesto valdybos atstovas.

48. Vyriausybės sprendimų slaptais klausimais projektai pateikiami svarstyti Vyriausybės posėdžiuose darbu su slaptais dokumentais nustatyta tvarka.

49. Vyriausybės nutarimai (kiti sprendimai) priimami Vyriausybės posėdžiuose visų Vyriausybės narių balsų dauguma. Balsuojama atvirai ir tik tada, jeigu dėl tam tikro nutarimo (sprendimo) nesutampa nuomonės ir jeigu to reikalauja bent vienas Vyriausybės narys. Balsus skaičiuoja Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas, informantis posėdžio protokolą.

Jeigu prireikia balsuoti dėl tam tikrų svarstomo dokumento nuostatų arba procedūrinių klausimų (pavyzdžiui, dėl to, kad būtų nutraukta diskusija Vyriausybės posėdyje, ir kt.), sprendimas priimamas posėdyje dalyvaujančių Vyriausybės narių balsų dauguma. Esant lygiam balsų skaičiui, sprendžiamąjį balsą turi Ministras Pirmininkas. Nurodytasis sprendimas gali būti priimtas ir nebalsavus, kai nėra prieštaraujančiųjų.

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

50. Vyriausybės posėdžiai yra protokoluojami. Protokole nurodoma data, posėdžio eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas bei kalbėtojai ir pateikiamas priimtas sprendimas. Nurodomi ir balsavimo rezultatai (be kita ko, pažymima, kas balsavo prieš ar susilaikė), taip pat įrašoma Vyriausybės narių ir pareigūnų, pagal įstatymus dalyvaujančių posėdyje patariamojo balso teise, atskiroji nuomonė.

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.

51. Esant skubiems pavedimams arba kitais neatidėliotinais atvejais Vyriausybės posėdžio protokoliniai įrašai atitinkamais svarstytais klausimais turi būti parengiami pasirašyti atskirai ir nedelsiant. Vėliau jie įtraukiami į bendrą protokolą.

52. Vyriausybės posėdžiuose priimti sprendimai paprastai įforminami nutarimais.

Posėdžių sprendimai, dėl kurių nereikia priimti nutarimų, įforminami atitinkamais protokolinais įrašais. Protokoluose įforminti sprendimai prireikus siunčiami vykdytojams ir kitiems adresatams kaip protokolo išrašai (ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo protokolo pasirašymo) pagal atitinkamų Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių ar patarėjų (konsultantų, referentų) sudarytus adresatų sąrašus.

53. Vyriausybės posėdžių dalyvius registruoja, kitus su posėdžių rengimu susijusius veiksmus atlieka, taip pat posėdžius aptarnauja (įrašo pranešimus ir posėdžio dalyvių kalbas, prireikus pasirūpina posėdžių vertimu, rengia protokolus ir t. t.) Vyriausybės kanceliarija. Posėdžių įrašai arba jų dalis prireikus iššifruojami Ministro Pirmininko arba Vyriausybės sekretoriaus nurodymu.

Vyriausybės posėdžių magnetofoniniai įrašai saugomi Vyriausybės kanceliarijos Bendrajame skyriuje ne trumpiau kaip 3 mėnesius.

54. Leidimą rengti radijo ir televizijos reportažus iš Vyriausybės posėdžio duoda Vyriausybės atstovas spaudai, suderinęs šį klausimą su posėdžio pirmininku.

Vyriausybės atstovas spaudai po kiekvieno Vyriausybės posėdžio turi parengti ir paskelbti oficialų pranešimą masinės informacijos priemonėms apie posėdyje priimtus sprendimus ir jų esmę. Šiuos oficialius pranešimus pasirašo Vyriausybės atstovas spaudai.

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMAI, JŲ ĮFORMINIMAS, IŠSIUNTIMAS, SKELBIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS**

55. Vyriausybės nutarimus pasirašo Ministras Pirmininkas ir atitinkamos valdymo srities ministras. Tais atvejais, kai nutarimas apima kelias valdymo sritis, jį pasirašo Ministras Pirmininkas ir nutarimo projektą pateikęs ministras, o jeigu tokį nutarimo projektą pateikia Vyriausybės įstaigos vadovas, Vyriausybės posėdyje priimamas sprendimas, kuris iš ministrų kartu su Ministru Pirmininku turi pasirašyti nutarimą (kai dėl to būna skirtingų nuomonių).

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). Dėl to negali būti teikiami Vyriausybei svarstyti projektai tokių nutarimų, kuriais keičiami ar papildomi keli (du ir daugiau) ankstesni nutarimai, liečiantys skirtingas valdymo sritis.

Ministras Pirmininkas ar atitinkamos valdymo srities ministras negali atsisakyti pasirašyti Vyriausybės posėdyje priimto nustatytą tvarka nutarimo, net jeigu jie posėdyje balsavo prieš šį nutarimą.

56. Pereinamuoju laikotarpiu, t. y. keičiantis Vyriausybei, visi ankstesnės Vyriausybės priimti, bet nepasirašyti, kol nepasibaigė jos įgaliojimai, nutarimai pateikiami papildomai svarstyti naujosios Vyriausybės posėdžiuose.

57. Vyriausybės nutarimai, priimti Vyriausybės posėdžiuose pirmininkaujant ministrui, pavaduojančiam Ministrą Pirmininką, paprastai teikiami pasirašyti Ministrui Pirmininkui, jeigu tai nepažeidžia nustatytojo nutarimų pasirašymo termino. Priešingu atveju šiuos nutarimus pasirašo ministras, pavaduojantis Ministrą Pirmininką.

Jeigu Ministras Pirmininkas nesutinka su nutarimo, priimto jam nedalyvaujant, nuostatomis ir jo nepasirašo, klausimas pateikiamas papildomai svarstyti Vyriausybės posėdyje.

58. Teikiamus Ministrui Pirmininkui pasirašyti Vyriausybės nutarimų projektų originalus vizuoja vykdytojas, atitinkamas Vyriausybės kanceliarijos struktūrinio padalinio vadovas ar

patarėjas, taip pat Juridinio skyriaus vedėjas, kiti suinteresuoti Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai atskirais klausimais ir Vyriausybės sekretorius, o jų nesant – pavaduotojai ar kiti darbuotojai, kuriems pavesta eiti jų pareigas.

Kai šiame punkte nurodytas pareigūnas nesutinka su Vyriausybės nutarimo projekto nuostatomis ir atsisako jį vizuoti, jis turi parengti motyvuotą pažymą su savo pasiūlymais, kuri pridėjama prie teikiamo Ministrui Pirmininkui pasirašyti nutarimo projekto (jame nurodoma apie pridėdamą pažymą).

59. Vyriausybės nutarimų priedai nepasirašomi, tačiau jų projektų originalus vizuoja vykdytojas, ministras, kuris kartu su Ministru Pirmininku pasirašo nutarimą, atitinkamas Vyriausybės kanceliarijos struktūrinio padalinio vadovas ar patarėjas, o jų nesant – pavaduotojas ar kitas darbuotojas, kuriam pavesta eiti jų pareigas.

60. Jeigu svarstant nutarimų projektus Vyriausybės posėdyje buvo pateikta pastabų, papildymų ar pakeitimų, remdamosi priimtu posėdyje sprendimu, nutarimų projektus baigia redaguoti juos rengusios ministerijos, Vyriausybės įstaigos, posėdžio metu sudarytos komisijos (darbo grupės), Vyriausybės kanceliarijos struktūriniai padaliniai ar patarėjai atskirais klausimais kartu su suinteresuotomis ministerijomis, Vyriausybės įstaigomis, rajonų ir miestų valdybomis.

Šiuos patikslintus nutarimų projektus ir jų priedus papildomai vizuoja komisijos (darbo grupės) pirmininkas (vadovas), atitinkamas ministras, Vyriausybės įstaigos vadovas, rajono valdytojas ar respublikos miesto meras, prireikus ir kiti suinteresuoti ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai arba nustatyta tvarka juos pavaduojantys pareigūnai.

61. Vyriausybės nutarimai pasirašomi per 3 darbo dienas nuo jų priėmimo, jeigu Vyriausybė nenustato kito pasirašymo termino. Jeigu Ministras Pirmininkas nepasirašo pateikto nutarimo projekto, jis turi nurodyti kitą patikslinto (atsižvelgiant į Ministro Pirmininko pastabas bei pasiūlymus) nutarimo projekto pateikimo pasirašyti terminą (jeigu nepakanka 3 darbo dienų ar kito Vyriausybės nustatyto pasirašymo termino). Šis terminas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 3 darbo dienomis.

62. Vyriausybės nutarimai įforminami jų pasirašymo data ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas išsiunčiami Lietuvos Respublikos Seimui, Respublikos Prezidentui, Lietuvos Respublikos Konstituciniam Teismui, Lietuvos Aukščiausiajam Teismui, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriui ir vykdytojams – ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms bei kitiems adresatams pagal atitinkamų Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių ar patarėjų (konsultantų, referentų) sudarytus adresatų sąrašus. Nutarimui suteikiamas eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios ligi pabaigos.

Prireikus Vyriausybė leidžia bendrus su kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis nutarimus. Jiems paprastai suteikiamas dvigubas numeris.

63. Ministerijos, Vyriausybės įstaigos, rajonų ir miestų valdybos turi operatyviai informuoti joms pavaldžias įstaigas ir organizacijas, jų reguliavimo sričiai priskirtas valstybines įmones apie priimtus Vyriausybės nutarimus (Ministro Pirmininko potvarkius, taip pat kitus sprendimus) su jų veikla susijusiais klausimais.

64. 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, jeigu pačiuose nutarimuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

65. Vyriausybės priimtus teisės aktus oficialiai skelbia „Valstybės žiniuose“ Vyriausybės sekretorius.

Skelbtinus „Valstybės žiniuose“ aktus Vyriausybės sekretoriui pateikia Vyriausybės kanceliarijos Juridinis skyrius.

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

67. Prireikus Vyriausybės nutarimai gali būti skelbiami ir kitomis masinės informacijos priemonėmis. Nutarimus masinės informacijos priemonėmis perduoda Vyriausybės atstovas spaudai per Lietuvos telegramų agentūrą, o prireikus ir tiesiogiai.

68. Vyriausybės nutarimus, be kita ko, sprendimus dėl jų papildymo, pakeitimo ar pripažinimo netekusiais galios, sistemina ir kodifikuoja Teisingumo ministerija.

Šia teisine informacija nemokamai gali naudotis Lietuvos Respublikos Seimas ir jo sudaromos valstybės institucijos, Lietuvos Respublikos prezidentūra, Lietuvos Respublikos Vyriausybė, ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, Lietuvos Respublikos Konstitucinis Teismas, Lietuvos Aukščiausiasis Teismas, Lietuvos apeliacinis teismas, Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra, Teisės biuras prie Europos reikalų ministerijos, taip pat už tam tikrą mokestį – kiti juridiniai bei fiziniai asmenys.

*Punkto pakeitimai:*

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

**REFERAVIMAS LIETUVOS RESPUBLIKOS MINISTRUI PIRMININKUI APIE  
DOKUMENTUS IR KLAUSIMŲ, NEREIKALINGŲ KOLEGIALAUS LIETUVOS  
RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS SPRENDIMO, NAGRINĖJIMAS. LIETUVOS  
RESPUBLIKOS MINISTRO PIRMININKO POTVARKIŲ IR OPERATYVIŲ  
SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS BEI IŠSIUNTIMAS, POTVARKIŲ SKELBIMAS IR  
ĮSIGALIOJIMAS**

69. Vyriausybės sekretorius (jo nesant – Vyriausybės sekretoriaus pavaduotojas) arba jo pavedimu atitinkami Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai paprastai tą pačią arba kitą dieną turi referuoti Ministrui Pirmininkui (išskyrus šio reglamento 18 punkte nurodytus atvejus), jog Vyriausybės kanceliarijoje gauti šie dokumentai (nors dėl jų ir nereikėtų priimti konkrečių sprendimų):

Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti Seimo priimti teisės aktai, Respublikos Prezidento dekretai;

įstatymų ir nutarimų projektai, teiktini svarstyti Vyriausybės posėdžiuose (paprastai apie juos referuojama derinant Vyriausybės posėdžio darbotvarkę);

Respublikos Prezidento, Lietuvos Respublikos Seimo Pirmininko ir jo pavaduotojų pasirašyti raštai, taip pat dokumentai su Respublikos Prezidento pavedimais;

Lietuvos Respublikos Seimo komitetų raštai bei kiti dokumentai;

Lietuvos Respublikos Seimo narių pasirašyti raštai ir paklausimai (išskyrus persiunčiamus gyventojų laiškus);

Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo, Lietuvos apeliacinio teismo, Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, Lietuvos banko ir Teisės biuro prie Europos reikalų ministerijos vadovų pasirašyti dokumentai;

užsienio valstybių ir vyriausybių vadovų pasirašyti dokumentai;

tarpvyriausybinių tarptautinių organizacijų dokumentai;

užsienio valstybių diplomatinių atstovybių Lietuvos Respublikoje vadovų pasirašyti dokumentai;

Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių užsienio valstybėse vadovų pasirašyti dokumentai;

bažnyčios hierarchų pasirašyti dokumentai;

raštai, telegramos, telefonogramos, faksai, kai atsakoma į Ministro Pirmininko pasirašytus dokumentus, adresuotus užsienio valstybių institucijoms (pareigūnams) ir tarptautinėms organizacijoms;

ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų tarybų bei valdybų, organizacijų raštai ir gyventojų laišakai, adresuoti Ministrui Pirmininkui su užrašu „Asmeniškai“.

Kokia tvarka apie šiuos dokumentus referuojama Ministrui Pirmininkui, nustato Vyriausybės sekretorius.

*Punkto pakeitimai:*

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

70. Apie gautus iš ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų tarybų bei valdybų, organizacijų raštus, telegramas bei kitus dokumentus, nenurodytus šio reglamento 69 punkte, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais arba jų pavedimu kiti darbuotojai operatyviai referuoja Vyriausybės sekretoriui (jo nesant – Vyriausybės sekretoriaus pavaduotojui). Apie gautus dokumentus, kuriuose keliami valstybinės reikšmės ar kiti principiniai klausimai, referuojama ir Ministrui Pirmininkui. Paprastai referuoja Vyriausybės sekretorius (jo nesant – Vyriausybės sekretoriaus pavaduotojas) arba jo pavedimu atitinkamas Vyriausybės kanceliarijos struktūrinio padalinio vadovas ar patarėjas.

Apie iniciatyvinius klausimus Ministrui Pirmininkui referuoja Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais.

71. Referuojant Ministrui Pirmininkui apie dokumentus, kartu pateikiami pasiūlymai, kaip spręsti juose keliamus klausimus. Pasiūlymai teikiami paprastai tik dėl galutinio sprendimo; prireikus siūlomi ir kiti sprendimo variantai.

72. Pateiktais Vyriausybei klausimais, kuriems išspręsti nereikia kolegialaus Vyriausybės sprendimo, Ministras Pirmininkas leidžia potvarkius arba priima operatyvius sprendimus – pavedimus, nurodymus. Prireikus šie klausimai gali būti svarstomi ir aptariami pasitarimuose pas Ministrą Pirmininką. Pasitarimuose priimti sprendimai paprastai įforminami protokolais, o protokolų nuorašai ar išrašai išsiunčiami vykdytojams ir kitiems adresatams.

73. Ministras Pirmininkas pagal savo kompetenciją leidžia potvarkius:  
dėl Vyriausybės ir Vyriausybės kanceliarijos darbo organizavimo;  
dėl Vyriausybės kanceliarijos struktūros;  
dėl darbo grupių įstatymų ir kitų teisės aktų projektams rengti sudarymo;  
dėl įgaliojimų derėtis, pasirašyti tarptautines sutartis ir susitarimus suteikimo;  
dėl Lietuvos Respublikos delegacijų vykimo į užsienį;  
dėl Lietuvos Respublikos atstovavimo tarptautinėse organizacijose;  
dėl atstovavimo Lietuvos Respublikos Konstituciniame Teisme ir kituose teismuose;  
dėl pareigūnų, nurodytų šio reglamento 173 punkte, skyrimo pareigoms ir atleidimo iš pareigų;

dėl ministrų, Vyriausybės įstaigų vadovų ir Vyriausybės sekretoriaus atostogų;

dėl ministrų pavadavimo ar jų pareigų ėjimo;

dėl drausminių nuobaudų skyrimo;

dėl personalinių pensijų ir valstybės stipendijų skyrimo;

dėl krašto apsaugos ir vidaus tarnybos karininkų laipsnių suteikimo;

dėl įvairių minėjimų rengimo;

dėl įžymių žmonių laidotuvių organizavimo;

kitais organizaciniais ir personaliniais klausimais.

74. Teikiami Ministrui Pirmininkui pasirašyti potvarkių projektų originalai ir jų priedai vizuojami šio reglamento 58 ir 59 punktuose nustatyta tvarka, kaip ir Vyriausybės nutarimai (išskyrus nuostatą, kad ministrai visada vizuoja priedų originalus).

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

76. Ministro Pirmininko potvarkiai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose potvarkiuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

Prireikus Ministro Pirmininko potvarkiai skelbiami „Valstybės žiniuose“ ir kitomis masinės informacijos priemonėmis.

77. Ministro Pirmininko operatyvūs sprendimai (pavedimai, nurodymai), pasitarimų pas Ministrą Pirmininką protokolų nuorašai ar išrašai išsiunčiami vykdytojams ir kitiems adresatams

paprastai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po to, kai jie pasirašomi. Tokia pat tvarka išsiunčiami ir Vyriausybės sekretoriaus (jo pavaduotojo) pasirašyti pavedimai.

78. Vyriausybės ir Ministro Pirmininko pavedimai (nepriklausomai nuo to, kuriame dokumente jie pateikti) turi būti įvykdomi per 10 darbo dienų nuo jų gavimo, jeigu nenurodytas konkretus įvykdymo laikas.

Ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai, rajonų valdytojai ir respublikos miestų merai asmeniškai atsako, kad deramai ir laiku būtų įvykdyti ministerijai, Vyriausybės įstaigai, rajono ir miesto valdybai duoti Vyriausybės ir Ministro Pirmininko pavedimai.

Pavedimų įvykdymo laikas gali būti pratęstas tik išimtiniais atvejais, jeigu ministras, Vyriausybės įstaigos vadovas, rajono valdytojas ar respublikos miesto meras iš anksto (raštiškai) pateikia Vyriausybei ar Ministrui Pirmininkui prašymą, argumentuodamas, kodėl būtina pratęsti pavedimo įvykdymo laiką (prašymas turi būti pateikiamas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki įvykdymo termino pabaigos).

Analogiškos tvarkos laikomasi ir tuo atveju, kai pavedimai pasirašyti Vyriausybės sekretoriaus (jo pavaduotojo).

79. Jeigu pavedimas duotas keliems vykdytojams, atsakingas už jį vykdytojas (jis pavedime nurodomas pirmasis) privalo organizuoti šio pavedimo vykdymą. Kiti vykdytojai yra vienodai su juo atsakingi už pavedimo įvykdymą nustatytu laiku ir jo reikalavimu turi pateikti visą būtiną medžiagą bei atitinkamus pasiūlymus.

Laikoma, jog pavedimas įvykdytas, jeigu išspręsti visi jame iškelti klausimai arba į jį atsakyta iš esmės.

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMŲ IR LIETUVOS RESPUBLIKOS MINISTRO PIRMININKO POTVARKIŲ VERTIMO Į UŽSIENIO KALBAS ORGANIZAVIMAS IR JŲ TEIKIMAS UŽSIENIO VALSTYBĖMS**

80. Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, rengiančios Vyriausybės nutarimų ir Ministro Pirmininko potvarkių projektus, Vyriausybei ar Ministrui Pirmininkui adresuotame rašte prie teikiamo nutarimo ar potvarkio projekto prireikus pateikia suderintus su Užsienio reikalų ministerija pasiūlymus dėl atitinkamo nutarimo (potvarkio), tiesiogiai susijusio su tarpvalstybiniais santykiais, vertimo į užsienio kalbas ir jo siuntimo į užsienio valstybes. Šiuos pasiūlymus taip pat gali teikti Vyriausybės kanceliarijos struktūrinis padalinys (ar patarėjas), kuriam priskirti tarptautinių santykių klausimai.

Sprendimas šiuo klausimu dėl nutarimų įforminamas Vyriausybės posėdžio protokole, dėl potvarkių – Ministro Pirmininko pavedimu.

81. Vyriausybės kanceliarija užtikrina Vyriausybės nutarimų ir Ministro Pirmininko potvarkių vertimą į užsienio kalbas ir bendradarbiaudama su tam tikrų sričių specialistais – vertimo autentiškumą.

82. Vyriausybės nutarimus ir Ministro Pirmininko potvarkius, tiesiogiai susijusius su tarpvalstybiniais santykiais, suinteresuotoms užsienio valstybėms teikia (paprastai anglų kalba) Užsienio reikalų ministerija.

Šie nutarimai ir potvarkiai turi būti išversti į užsienio kalbą ir pateikti užsienio valstybėms per 10 dienų nuo jų pasirašymo, bet ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki jų įsigaliojimo, jeigu nėra numatyta kita konkrečiau nutarimo (potvarkio) pateikimo užsienio valstybėms tvarka.

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KOMISIJOS, LIETUVOS RESPUBLIKOS MINISTRO PIRMININKO SUDAROMOS DARBO GRUPĖS, VALSTYBĖS KONSULTANTAI**

83. Vyriausybė prireikus gali sudaryti nuolatinės ir laikinąsias komisijas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų Seimo priimtų teisės aktų, Respublikos Prezidento dekretų ir Vyriausybės nutarimų, Vyriausybės programos įgyvendinimui organizuoti, ekonomikos reformos

vykdymui koordinuoti, pasiūlymams dėl valdymo struktūrų ir ūkininkavimo tobulinimo rengti, kompleksinėms ekonominės ir socialinės raidos problemoms nagrinėti ir spręsti, tarptautinių sutarčių bei kitų analogiškų dokumentų projektams rengti ir derėtis dėl jų, šių sutarčių ir susitarimų įgyvendinimui koordinuoti, Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vyriausybės sprendimų projektams rengti bei nesutarimams (iškilusiems Vyriausybės posėdžių metu) dėl šių projektų svarstyti, klausimams, susijusiems su gaivalinių nelaimių ir avarijų padarinių likvidavimu, spręsti, įvairiems tikrinimams atlikti, šalies masto renginiams organizuoti, kitiems aktualiems klausimams nagrinėti ir pasiūlymams rengti.

Šios komisijos sudaromos iš Vyriausybės narių, Vyriausybės kanceliarijos, ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų valdybų pareigūnų, valstybės konsultantų, mokslininkų ir specialistų. Komisijos darbui vadovauja Ministras Pirmininkas, Vyriausybės skiriamas ministras arba kitas asmuo.

84. Komisijų uždavinius, funkcijas, veiklos tvarką ir finansavimą nustato Vyriausybė. Lėšos nuolatinėms komisijoms finansuoti turi būti numatytos pagal tikslinę paskirtį atitinkamų metų Lietuvos valstybės biudžeto įstatymo projekte (Vyriausybės kanceliarijos ar atitinkamų ministerijų bei Vyriausybės įstaigų išlaikymo išlaidų sąmatose).

Prireikus į komisijų posėdžius kviečiami suinteresuotų ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų valdybų, įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat politinių partijų ir politinių organizacijų, profesinių sąjungų ir visuomeninių organizacijų atstovai.

85. Komisijų sprendimai prireikus įforminami jų posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo komisijos pirmininkas.

Vyriausybės sprendimo reikalingais klausimais komisijos savo išvadas ir pasiūlymus (prireikus ir atitinkamą nutarimo projektą) teikia Ministrui Pirmininkui, o jeigu komisijai vadovauja Ministras Pirmininkas – tiesiogiai Vyriausybei.

86. Jeigu sudarant laikinąją komisiją nebuvo nurodytas jos įgaliojimų laikas, komisijos veikla nutraukiama Vyriausybės sprendimu arba ji baigia savo veiklą, kai iškelti uždaviniai yra įvykdyti.

87. Ministras Pirmininkas gali sudaryti darbo grupes Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų projektams rengti. Darbo grupės paprastai sudaromos ministrų, Vyriausybės įstaigų vadovų, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ir patarėjų atskirais klausimais pasiūlymu.

88. Ministerijos, Vyriausybės įstaigos, rajonų ir miestų valdybos, įmonės, įstaigos ir organizacijos privalo teikti komisijoms (darbo grupėms) jų prašymu reikiamą informaciją ir kitą medžiagą komisijų (darbo grupių) nagrinėjama (rengiamais) klausimais.

89. Komisijas (darbo grupes) ūkiškai ir techniškai aptarnauja Vyriausybės kanceliarija arba ministerijos bei Vyriausybės įstaigos, kurių vadovai ar kiti pareigūnai paskirti komisijų pirmininkais.

90. Visi nuolatinių komisijų dokumentai kasmet iki vasario 1 d., taip pat jas panaikinus, o laikinųjų komisijų dokumentai – per 10 dienų nuo jų įgaliojimų pabaigos turi būti perduoti Vyriausybės kanceliarijai.

91. Vyriausybei konsultuoti ir teikti rekomendacijas ar išvadas dėl svarbesnių įstatymų, Vyriausybės nutarimų, programų projektų pasitelkiami neetatiniai valstybės konsultantai (pagal tam tikras veiklos sritis).

92. Su valstybės konsultantų išvadomis ir rekomendacijomis supažindinamas Ministras Pirmininkas, tiesiogiai susiję su nagrinėjamu klausimu ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais. Prireikus valstybės konsultantų parengti klausimai teikiami Vyriausybei svarstyti.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ĮSTATYMŲ IR KITŲ SEIMO TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ  
BEI PASIŪLYMŲ TEIKIMAS LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMUI. KITI LIETUVOS  
RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS RYŠIAI SU SEIMU**

93. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektus bei pasiūlymus dėl įstatymų leidimo Lietuvos Respublikos Seimui teikia Vyriausybė.

94. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektus rengia ir teikia Vyriausybei svarstyti ministerijos ir Vyriausybės įstaigos pagal savo kompetenciją bei įgaliojimus ir vykdydamos Vyriausybės programą, taip pat nustatytą tvarka sudarytos komisijos (darbo grupės). Nurodytieji projektai rengiami, derinami ir teikiami Vyriausybei tokia pat tvarka, kaip ir Vyriausybės nutarimų projektai.

95. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Seimo statutu, kartu su Lietuvos Respublikos įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektu pateikiamas aiškinamasis raštas, kuriame paprastai nurodoma:

- parengto projekto tikslai ir uždaviniai;
- kaip šiuo metu yra teisiškai reguliuojami įstatymo projekte pateiktieji klausimai;
- kokios naujos teisinio reguliavimo nuostatos numatomos projekte, kokių teigiamų rezultatų tikimasi suregulius klausimą;
- galimi neigiami priimto įstatymo projekto padariniai ir priemonės, kurių reikėtų imtis jiems išvengti;

- kaip įstatymo projektas papildytų teisinę sistemą, kurie šios srities teisės aktai dar galioja (pateikiamas šių aktų sąrašas) ir kuriuos galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą;

- jeigu įstatymui įgyvendinti reikia poįstatyminių aktų, – kas ir kada juos turėtų parengti (pateikiami ir šių poįstatyminių aktų metmenys);

- įstatymo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados;

- įstatymo projekto autorius ar autorių grupė;

- reikšminiai įstatymo projekto žodžiai, kurių reikia šiam projektui įtraukti į kompiuterinę paieškos sistemą;

- kiti autorių nuomone reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

Kartu pateikiama įstatymo projekto kriminologinės ekspertizės išvada, kokią įtaką įstatymo priėmimas gali daryti kriminogeninei situacijai. Kriminologinės ekspertizės išvados rengimą projekto iniciatorių reikalavimu organizuoja Teisingumo ministerija.

96. Kartu su pagrindiniu įstatymo projektu paprastai pateikiami įstatymų projektai dėl kitų įstatymų pakeitimo, papildymo ar panaikinimo, kurie yra būtini priėmus siūlomą įstatymo projektą. Prireikus pateikiamas ir Lietuvos Respublikos Seimo nutarimo dėl šio įstatymo įgyvendinimo tvarkos projektas.

97. Visi Lietuvos Respublikos įstatymų projektai, be kita ko, turi būti suderinti su Teisingumo ministerija ir Teisės biuru prie Europos reikalų ministerijos

*Punkto pakeitimai:*

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

98. Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos negali tiesiogiai teikti Lietuvos Respublikos Seimui ir jo struktūroms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektų.

99. Įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektus, kurie Vyriausybei pateikti nesilaikant nustatytosios tvarkos, Vyriausybės sekretorius (jo nesant – Vyriausybės sekretoriaus pavaduotojas) gražina juos pateikusioms ministerijoms ar Vyriausybės įstaigoms, taip pat atitinkamoms komisijoms (darbo grupėms).

100. Gautą įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektą kartu su aiškinamuoju raštu bei Vyriausybės kanceliarijos Juridinio skyriaus viza Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ar patarėjai atskirais klausimais ne vėliau kaip per 3 darbo dienas su savo nuomone perduoda Vyriausybės sekretoriui (jo nesant – Vyriausybės sekretoriaus pavaduotojui), kuris apie projektą referuoja Ministrui Pirmininkui.

101. Įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektai Vyriausybės posėdžiuose svarstomi šio reglamento nustatyta tvarka. Jeigu projektui pritariama, Vyriausybės posėdžio protokole paprastai nurodoma ir kas atstovaus Vyriausybei svarstant projektą Lietuvos Respublikos Seime.



102. Pritarus įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektui, Vyriausybė priima nutarimą dėl jo pateikimo Seimui, prireikus nurodydama, kad projektas svarstytinas Seime skubos ar ypatingos skubos tvarka. Jeigu svarstant įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektus Vyriausybės posėdyje, buvo pateikta pastabų, papildymų ar pakeitimų, remdamiesi priimtu posėdyje sprendimu, projektus baigia rengti juos pateikusios ministerijos, Vyriausybės įstaigos, atitinkamos komisijos (darbo grupės), Vyriausybės kanceliarijos struktūriniai padaliniai ar patarėjai atskirais klausimais. Raštai dėl projektų pateikimo Lietuvos Respublikos Seimui (teikimai) turi būti pasirašyti per 3 darbo dienas (nuo svarstymo Vyriausybės posėdyje dienos), jeigu nėra nustatytas kitas terminas.

103. Įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektai pateikiami Lietuvos Respublikos Seimui kartu su Vyriausybės nutarimu ir aiškinamuoju raštu. Teikimą Seimui (teikime taip pat nurodoma, kas atstovaus Vyriausybei svarstant nurodytąjį projektą Seime) pasirašo Ministras Pirmininkas, o projektą vizuoja Ministras Pirmininkas ir atitinkamos valdymo srities ministras ar Vyriausybės įstaigos vadovas; aiškinamąjį raštą paprastai pasirašo įstatymo ar kito Seimo teisės akto projekto iniciatorius.

104. Išvadas dėl įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektų, gautų iš Lietuvos Respublikos Seimo ir jo komitetų nuomonei pareikšti, teikia Vyriausybė. Prireikus įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektus Ministras Pirmininkas ar Vyriausybės sekretorius gali perduoti ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms, kad jos pareikštų savo nuomonę. Išvados dėl įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektų apsvaistomos ir aprobeuojamos Vyriausybės posėdžiuose, jas pasirašo Ministras Pirmininkas.

105. Pasiūlymus dėl įstatymų leidimo ir Seimo sesijos darbų programos projektų rengia ir teikia Vyriausybei svarstyti Vyriausybės ryšių su Seimu atstovas, atsižvelgdamas į ministerijų, Vyriausybės įstaigų, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių ir patarėjų atskirais klausimais pareikštus pageidavimus. Aprobeuotus pasiūlymus Lietuvos Respublikos Seimui pasirašo Ministras Pirmininkas.

Vyriausybė taip pat gali teikti pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos Seimo savaitės posėdžių darbotvarkės projektų rengimo, reikalauti papildomai įtraukti į Seimo savaitės posėdžių darbotvarkę Vyriausybės pranešimą svarbiu klausimu.

106. Vyriausybės nariai, kiti Vyriausybės įgaliojti atstovai Lietuvos Respublikos Seimo statuto nustatyta tvarka privalo dalyvauti Lietuvos Respublikos Seimo ir jo komitetų posėdžiuose, kai svarstomi įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektai, kuriuos pateikė Vyriausybė ar parengė Seimo komitetai, ir daryti šiuose posėdžiuose pranešimus ar pareikšti savo nuomonę dėl šių projektų, taip pat dalyvauti svarstant kitus įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektus, teikti pataisas, pasiūlymus bei išvadas.

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

108. Lietuvos Respublikos Seimui gražinus įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektą iš esmės tobulinti, taikoma visa nurodytoji projektų pateikimo ir svarstymo Vyriausybėje procedūra.

Jeigu įstatymo projektas ar pasiūlymas dėl įstatymo leidimo kurioje nors svarstymo stadijoje Seime atmetamas, jis gali būti vėl siūlomas ne anksčiau kaip po 6 mėnesių nuo projekto atmetimo dienos.

109. Atsižvelgiant į tai, jog Lietuvos Respublikos Seimui įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektai bei su jais susijusi medžiaga turi būti pateikta ne tik spausdinta, bet ir įrašyta kompiuterinėse laikmenose, ministerijos, Vyriausybės įstaigos, projektų rengimo komisijos (darbo grupės) turi teikti Vyriausybei įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektus bei su jais susijusią medžiagą kartu su jų tekstų įrašais kompiuterinėse laikmenose (Vyriausybės kanceliarijos nustatyta tvarka).

110. Lietuvos Respublikos 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.

111. Kadangi Lietuvos Respublikos Seimo statute numatyta ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius Seimo posėdžiuose svarstyti, kaip vykdomas Lietuvos valstybės biudžetas, Finansų ministerija privalo teikti Vyriausybei Lietuvos valstybės biudžeto vykdymo apyskaitą su aiškinamuoju raštu, o prireikus – ir kitą medžiagą. Ši medžiaga išnagrinėjama Vyriausybės posėdyje ir aprobuota pateikiama Lietuvos Respublikos Seimui jo nustatytu laiku.

112. Lietuvos Respublikos Seimo komitetų ar komisijų kvietimu ministrai ir Vyriausybės įstaigų vadovai (ar kiti pareigūnai, suderinus su atitinkamais komitetais bei komisijomis) nustatytą tvarka privalo dalyvauti komitetų ar komisijų posėdžiuose, daryti juose pranešimus (teikti informaciją), kaip vykdomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti Seimo priimti teisės aktai, teikti paaiškinimus kitais svarstomais klausimais.

113. Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, gavusios Lietuvos Respublikos Seimo komiteto (komisijos) rekomendacijas ir pasiūlymus, privalo juos apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus arba priemones, kurių imtasi, pranešti komitetui (komisijai) ne vėliau kaip per 15 dienų nuo rekomendacijų ar pasiūlymų gavimo arba per kitą Seimo komiteto (komisijos) nustatytą laiką.

114. Operatyvius ryšius su Lietuvos Respublikos Seimu Vyriausybė palaiko per Vyriausybės ryšių su Seimu atstovą.

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

Vyriausybės ryšių su Seimu atstovas kartu su atitinkamais Vyriausybės kanceliarijos struktūriniais padaliniais ir patarėjais taip pat turi reguliariai domėtis, kada numatomi svarstyti Vyriausybės pateikti Seimui įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektai, kokie jų svarstymo rezultatai, kuriuos įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektus reikės tikslinti, kurių apskritai nenumatoma svarstyti, ir teikti informaciją šiais klausimais Ministrui Pirmininkui ir Vyriausybės sekretoriui.

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS RYŠIAI SU RESPUBLIKOS PREZIDENTU**

115. Vyriausybė, įgyvendindama savo įgaliojimus, glaudžiai bendradarbiauja su Respublikos Prezidentu, derina savo veiksmus.

116. Teikiamus Respublikos Prezidentui dekretų projektus rengia Vyriausybės kanceliarija kartu su ministerijomis ir Vyriausybės įstaigomis. Juos teikia Respublikos Prezidentui Ministras Pirmininkas.

117. Užsienio reikalų ministro pasiūlymu Vyriausybė svarsto ir pateikia Respublikos Prezidentui teikimus dėl Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovų užsienio valstybėse ir prie tarptautinių organizacijų skyrimo ir atšaukimo. Kartu su teikimu Respublikos Prezidentui siunčiamas Vyriausybės sprendimas šiuo klausimu ir Respublikos Prezidento dekreto projektas.

118. Ministras Pirmininkas arba atitinkamas ministras pagal Lietuvos Respublikos Konstitucijos 85 straipsnį ne vėliau kaip per 3 dienas pasirašo Respublikos Prezidento dekretus. Atsakomybė už tokį dekretą tenka jį pasirašiusiam Ministrui Pirmininkui arba ministrui.

119. Ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovai ir patarėjai atskirais klausimais privalo užtikrinti, kad Respublikos Prezidento pavedimai būtų deramai ir laiku įvykdyti.

Visi Respublikos Prezidento pavedimai turi būti įvykdyti per 10 darbo dienų, jeigu pavedime nėra nustatytas kitas terminas.

Pratęsti įvykdymo terminą (kai jis konkrečiai nebuvo nurodytas gautame dokumente) gali tik Ministras Pirmininkas (prireikus suderinęs su Respublikos Prezidentu), iš anksto gavęs vykdytojo argumentuotą raštišką prašymą.

120. Atsakymus Respublikos Prezidentui į jo pavedimus pasirašo Ministras Pirmininkas.

Respublikos Prezidento pavedimu jam teikiama informacija įvairiais Vyriausybės veiklos klausimais.

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO NARIŲ PAKLAUSIMŲ (KLAUSIMŲ) NAGRINĖJIMAS**

121. Lietuvos Respublikos Seimo narių paklausimai (klausimai), adresuoti Vyriausybei, registruojami Vyriausybės kanceliarijos nustatyta tvarka ir perduodami Vyriausybės nariui, kurio kompetencijai priskirti keliama klausimai.

122. Vyriausybės nariai privalo į paklausimą (klausimą) atsakyti Seimo nario pageidaujama forma Lietuvos Respublikos Seimo statute nustatyta tvarka.

123. Vyriausybės narys, jeigu jis negali nustatytu laiku atsakyti į paklausimą, privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne vėlesnį kaip mėnuo nuo paklausimo gavimo. Tačiau, jeigu paklausimo teikėjai su šiais motyvais nesutinka, paklausimas nagrinėjamas Seimo nustatytu laiku.

Nagrinėjant paklausimą Seime, turi dalyvauti atitinkamas Vyriausybės narys.

## **TARPTAUTINIŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS**

124. Lietuvos Respublikos Vyriausybės vardu siunčiamų užsienio valstybių institucijoms (pareigūnams) bei tarptautinėms organizacijoms laiškų, telegramų ir kitų panašių dokumentų projektus rengia ministerijos, Vyriausybės įstaigos, Vyriausybės kanceliarijos struktūriniai padaliniai ir patarėjai atskirais klausimais. Šių dokumentų projektai derinami su Užsienio reikalų ministerija ir kitomis suinteresuotomis ministerijomis bei Vyriausybės įstaigomis.

Paprastai kartu su dokumento projektu Vyriausybei (Ministrui Pirmininkui) pateikiama reikiama pagrindimo medžiaga ir paaiškinimai. Jeigu dokumentas siunčiamas užsienio kalba, pateikiamas jo vertimas į lietuvių kalbą.

Vyriausybės vardu siunčiamus laiškus, telegramas, kitus panašius dokumentus pasirašo Ministras Pirmininkas.

125. Ministerijų ir Vyriausybės įstaigų vardu siunčiamus pagal jų kompetenciją užsienio valstybių institucijoms (pareigūnams) bei tarptautinėms organizacijoms laiškus, telegramas ir kitus panašius dokumentus pasirašo ministras, Vyriausybės įstaigos vadovas. Apie tokį susirašinėjimą reguliariai informuojama Užsienio reikalų ministerija, o apie svarbią reikšmę Lietuvai turinčius klausimus – ir Ministras Pirmininkas.

126. Pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos, Vyriausybės, ministerijų ir Vyriausybės įstaigų vardu pasirašomų tarptautinių sutarčių, kurias sudaryti, vykdyti ir denonsuoti yra Vyriausybės ar ministerijų bei Vyriausybės įstaigų kompetencija, teikia Vyriausybei suinteresuotos ministerijos ir Vyriausybės įstaigos.

Teikiami Vyriausybei svarstyti tarptautinių sutarčių projektai derinami tokia pat tvarka, kaip ir Vyriausybės nutarimų projektai. Visi jie pirmiausia turi būti derinami su Užsienio reikalų ministerija.

127. Be specialių įgaliojimų derėtis dėl tarptautinės sutarties sudarymo, priimti jos tekstą turi teisę Ministras Pirmininkas ir užsienio reikalų ministras, taip pat Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės užsienyje vadovas (kai tarptautinė sutartis sudaroma su valstybe, kurioje yra ši Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybė) arba Lietuvos Respublikos atstovas tarptautinėje konferencijoje, tarptautinėje organizacijoje ar viename iš jos organų (kai tarptautinė sutartis sudaroma atitinkamoje konferencijoje, tarptautinėje organizacijoje ar viename iš jos organų).

Tarptautines sutartis be specialių įgaliojimų pasirašo Ministras Pirmininkas arba užsienio reikalų ministras.

Kitiems pareigūnams įgaliojimai derėtis dėl tarptautinės sutarties sudarymo, priimti jos tekstą arba ją pasirašyti suteikiami Ministro Pirmininko potvarkiu, kurio projektas turi būti

suderintas su Užsienio reikalų ministerija ir pateiktas Ministrui Pirmininkui ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki įgaliojamųjų raštų išdavimo.

Su svarbią reikšmę Lietuvos Respublikai turinčiais tarptautinių sutarčių projektais prieš juos pasirašant turi būti supažindinta Vyriausybė.

128. Pasiūlymai dėl prisijungimo prie tarptautinių sutarčių (konvencijų), pateikimo Seimui ratifikuoti (jų tvirtinimo) bei denonsavimo pateikiami Vyriausybei laikantis šio reglamento 126 punkte nustatytos tvarkos.

Sprendimai dėl prisijungimo prie tarptautinių sutarčių, pateikimo Seimui ratifikuoti (jų tvirtinimo) bei denonsavimo įforminami Vyriausybės nutarimu.

Pasiūlymai dėl prisijungimo prie tarptautinių konvencijų, kuriose numatytas tarptautinis kontrolės mechanizmas, turi būti pateikiami Vyriausybei su Teisingumo ministerijos išvada.

129. Pasiūlymai dėl Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, kurias sudaryti ar denonsuoti yra Lietuvos Respublikos Seimo kompetencija, rengiami ir teikiami šio reglamento skyriuje „Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektų bei pasiūlymų teikimas Lietuvos Respublikos Seimui. Kiti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ryšiai su Seimu“ nustatyta tvarka.

130. Tarptautinės sutartys registruojamos, skelbiamos, saugomos ir vykdomos Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vyriausybės nutarimų nustatyta tvarka.

131. Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys turi būti rengiamos ir pasirašomos taip pat ir lietuvių kalba.

132. Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, atsakingos už Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių rengimą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jų pasirašymo (patvirtinimo ar sprendimo prisijungti prie tarptautinės sutarties) privalo teikti Užsienio reikalų ministerijai šių sutarčių tekstus bei įrašus kompiuterinėse laikmenose (taip pat ir lietuvių kalba).

Užsienio reikalų ministerija turi organizuoti (koordinuoti) tarptautinių sutarčių, taip pat tarptautinių konvencijų, prie kurių Lietuva prisijungia, vertimą į lietuvių kalbą bei skelbimą „Valstybės žiniuose“.

Tarptautinės sutartis ir konvencijas į lietuvių kalbą verčia ta ministerija, Vyriausybės įstaiga, kuri rengė atitinkamo dokumento projektą šiuo klausimu.

133. Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių vykdymo kontrolę organizuoja Užsienio reikalų ministerija, kuri turi reguliariai teikti Vyriausybei apibendrintą informaciją apie šių sutarčių vykdymą, nurodydama trūkumus, iškylančias problemas ir kaip jas numatoma spręsti.

134. Tarptautinius susitarimus, sudaromus ministerijų ar Vyriausybės įstaigų vardu (jeigu šiuose susitarimuose nėra įsipareigojimų kitoms ministerijoms ar Vyriausybės įstaigoms arba įsipareigojimų, kuriuos vykdant turi tiesiogiai dalyvauti šios ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, taip pat jeigu jie reikalingi finansavimo, kurį gali užtikrinti susitarimus pasirašančios ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, ar jeigu šie susitarimai – užsienio kontraktai) pasirašo atitinkamai ministras ar Vyriausybės įstaigos vadovas. Numatomi pasirašyti susitarimai suderinami su Užsienio reikalų ministerija.

Tarptautiniai susitarimai registruojami ir saugomi atitinkamose ministerijose ir Vyriausybės įstaigose, o jų nuorašai perduodami Užsienio reikalų ministerijai.

### **UŽSIENIO VALSTYBIŲ DELEGACIJŲ, OFICIALIŲ ASMENŲ IR TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ ATSTOVŲ PRIĖMIMAS, LIETUVOS RESPUBLIKOS DELEGACIJŲ IR OFICIALIŲ ASMENŲ VIZITAI Į UŽSIENĮ**

135. Užsienio valstybių delegacijos, oficialūs asmenys ir tarptautinių organizacijų atstovai (valstybių vadovai, vyriausybių vadovai ir jų pavaduotojai, karališkųjų šeimų nariai, parlamentų pirmininkai ir jų pavaduotojai, ministrai, ambasadoriai, tarptautinių organizacijų vadovai) priimami Lietuvos Respublikos Vyriausybėje pagal Užsienio reikalų ministerijos numatytą planą (programą).

Su šiuo planu (programa) iš anksto supažindinamas Ministras Pirmininkas ir Vyriausybės kanceliarija.

136. Medžiagą, kurios reikia užsienio valstybių delegacijoms, oficialiems asmenims ir tarptautinių organizacijų atstovams priimti Lietuvos Respublikos Vyriausybėje, rengia Užsienio reikalų ministerija.

Kai priimamos užsienio valstybių delegacijos ir oficialūs asmenys, šioje medžiagoje turi būti pateikti valstybės, iš kurios atvyksta svečiai, istorijos ir kultūros svarbiausieji faktai, aptarta šios valstybės sandara ir valdymo tipas, ekonomikos raida ir jos vieta pasaulio ekonomikoje, valstybės politinio gyvenimo svarbiausieji pastarųjų metų įvykiai, svarbiausieji valstybės pareigūnai, jų ir atvykstančių asmenų trumpos biografijos, šios valstybės nuostatos santykiuose su Lietuvos Respublika, dvišalių santykių raida, pasirašytos sutartys su Lietuvos Respublika, pateikta kita informacija, susijusi su vizito į Lietuvos Respubliką tikslu.

Kai priimami tarptautinių organizacijų atstovai, šioje medžiagoje turi būti pateikti atitinkamos tarptautinės organizacijos istorijos duomenys, jos tikslai ir uždaviniai, nurodyti organizacijos nariai ir valdymo organai, vadovai, jų ir atvykstančių asmenų trumpos biografijos, ryšiai su Lietuvos Respublika, pateikta kita informacija, susijusi su vizito į Lietuvos Respubliką tikslu.

Atsižvelgdama į užsienio svečių vizito tikslą, Užsienio reikalų ministerija taip pat parengia medžiagą apie Lietuvos Respubliką, kuri gali būti reikalinga priėmimo metu, svarstant rūpimus klausimus.

137. Kartu su medžiaga, kurios reikia užsienio svečiams priimti, Užsienio reikalų ministerija parengia jų vizito Lietuvos Respublikos Vyriausybėje darbotvarkę ir visa tai iš anksto įteikia Vyriausybės kanceliarijai.

Vyriausybės kanceliarijos darbuotojai išnagrinėja gautąją medžiagą su darbotvarke ir prireikus pateikia Užsienio reikalų ministerijai pasiūlymus dėl jos tikslinimo ar papildymo.

Paprastai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki svečių vizito visa medžiaga su darbotvarke pateikiama Ministrui Pirmininkui.

138. Jeigu svečių vizito metu numatoma derėtis ir sudaryti tarptautines sutartis, Užsienio reikalų ministerijos parengti arba su ja suderinti sutarčių projektai ne vėliau kaip prieš savaitę iki vizito pateikiami Lietuvos Respublikos Vyriausybei kartu su kita medžiaga.

139. Apie svečių vizito rezultatus užfiksuojama tam tikrame dokumente (atmintinėje arba derybų baigiamajame akte), kurį parengia Užsienio reikalų ministerija, dalyvaujant atitinkamiems Vyriausybės kanceliarijos darbuotojams. Šie dokumentai pasirašomi tarptautinėje praktikoje galiojančia tvarka ir saugomi Užsienio reikalų ministerijoje.

140. Pagrindas Lietuvos Respublikos delegacijai ar oficialiems asmenims išvykti į užsienio valstybę yra oficialus tos valstybės kvietimas arba jos sutikimas, perduotas diplomatiniais kanalais, taip pat tarptautinės organizacijos kvietimas.

Kvietimus nagrinėja ir vizito planą sudaro Užsienio reikalų ministerija. Atsižvelgdama į kvietimą, ši ministerija taip pat pateikia pasiūlymus dėl delegacijos sudėties ir vadovo.

141. Užsienio reikalų ministerija, atsižvelgdama į delegacijos uždavinius užsienio valstybėje, parengia medžiagą, susijusią su būsimuoju vizitu. Šioje medžiagoje turi būti aptarti svarbiausieji delegaciją priimančios valstybės istorijos etapai, politikos ypatumai, valstybės sandara ir valdymo tipas, ekonomikos raida ir jos vieta pasaulio ekonomikoje, valstybės nuostatos santykiuose su Lietuvos Respublika, dvišalių santykių raida, pasirašytos su Lietuvos Respublika sutartys, Lietuvos Respublikos Vyriausybės interesai šioje valstybėje, pateikta kita informacija, susijusi su vizito tikslu.

Jeigu numatoma derėtis ir sudaryti sutartį, išnagrinėjami Lietuvos Respublikos interesai, parengiamas Lietuvos pusės siūlomas sutarties projektas, taip pat informacinė medžiaga apie Lietuvos Respubliką, atsižvelgiant į delegacijos vizito tikslus ir uždavinius.

Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos turi teikti Užsienio reikalų ministerijai jos prašymu informaciją šio reglamento 136 ir 141 punktuose numatyta medžiagai rengti, taip pat kas 3 mėnesius informuoti Užsienio reikalų ministeriją apie savo veiklą tarptautinių santykių plėtojimo srityje.

142. Paprastai ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki vizito Užsienio reikalų ministerija visą medžiagą pateikia Vyriausybės kanceliarijai. Prireikus patikslinę ar papildę parengtą medžiagą, atitinkami Vyriausybės kanceliarijos darbuotojai informuoja Ministrą Pirmininką apie pasirengimą vizitui. Kartu Ministrui Pirmininkui pateikiamas pasirašyti potvarkio dėl delegacijos projektas. Potvarkio projekte nurodoma vizito vieta bei trukmė, delegacijos sudėtis, kartu su delegacija vykstantys asmenys, išlaidų padengimo šaltiniai.

143. Ministrai, ministerijų sekretoriai ir Vyriausybės įstaigų vadovai, numatydami oficialius ar darbo vizitus į užsienio valstybes, taip pat užsienio valstybių oficialių asmenų oficialius ar darbo vizitus į Lietuvos Respubliką, ne vėliau kaip prieš savaitę informuoja Užsienio reikalų ministeriją apie išvykimo (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.

Tie patys reikalavimai keliami ministerijų, Vyriausybės įstaigų sudaromų specialių darbo grupių darbo vizitams į užsienio valstybes deryboms vesti ir susitarimams rengti.

144. Užsienio reikalų ministerija privalo analizuoti užsienio valstybių delegacijų, oficialių asmenų ir tarptautinių organizacijų atstovų vizitų į Lietuvos Respubliką, taip pat Lietuvos Respublikos delegacijų bei oficialių asmenų vizitų į užsienio valstybes rezultatus ir teikti Vyriausybei ar Ministrui Pirmininkui atitinkamus pasiūlymus.

145. Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, prieš priimdamos svečius iš užsienio valstybių, taip pat prieš organizuodamos vizitus į užsienio valstybes, privalo išspręsti išlaidų, susijusių su šiais vizitais, padengimo klausimus.

146. Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės 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.

## **MINISTRŲ IR VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGŲ VADOVŲ LEIDŽIAMŲ ĮSAKYMŲ BEI KITŲ TEISĖS AKTŲ REGISTRAVIMAS**

147. Ministrų ir Vyriausybės įstaigų vadovų leidžiami įsakymai bei kiti teisės aktai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, registruojami Teisės aktų registre. Jame nurodoma akto registracijos numeris, akto pavadinimas ir antraštė, jį priėmusi institucija, akto numeris, priėmimo ir įsigaliojimo data.

Teisės aktų registrą tvarko Teisingumo ministerija.

148. Ministrų ir Vyriausybės įstaigų vadovų leidžiami įsakymai bei kiti teisės aktai turi būti pateikti registruoti prieš juos paskelbiant „Valstybės žiniuose“. Teisingumo ministerijai teisės aktus pateikia ministerijos sekretorius ar Vyriausybės įstaigos vadovas.

Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos privalo per 3 dienas raštu informuoti Teisingumo ministeriją apie anksčiau įregistruotų įsakymų bei kitų teisės aktų papildymą, pakeitimą ar pripažinimą netekusiais galios.

Teisės aktai pateikiami registruoti paprastai kartu su įrašais kompiuterinėse laikmenose.

149. Teisingumo ministerija ne rečiau kaip kartą per metus leidžia Teisės aktų registre įregistruotų įsakymų ir kitų teisės aktų rodyklę.

150. Registro duomenimis nemokamai gali naudotis Lietuvos Respublikos Seimas ir jo sudaromos valstybės institucijos, Lietuvos Respublikos prezidentūra, Lietuvos Respublikos Vyriausybė, ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, Lietuvos Respublikos Konstitucinis Teismas, Lietuvos Aukščiausiasis Teismas, Lietuvos apeliacinis teismas, Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra, Teisės biuras prie Europos reikalų ministerijos. Šio registro duomenimis už tam tikrą mokestį turi teisę naudotis ir kiti juridiniai bei fiziniai asmenys

*Punkto pakeitimai:*

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

151. Ministrų ir Vyriausybės įstaigų vadovų leidžiami įsakymai ir kiti teisės aktai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo „Valstybės žiniuose“, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatoma vėlesnė jų įsigaliojimo data.

### **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KONTROLĖS FUNKCIJŲ ĮGYVENDINIMAS**

152. Vyriausybė kontroliuoja ministerijų ir Vyriausybės įstaigų veiklą per ministrus ir Vyriausybės įstaigų vadovus, rūpinasi, kad būtų pasinaudota visomis suteiktomis teisėmis savarankiškai spręsti jų kompetencijai priskirtus klausimus, taip pat per skiriamus Vyriausybės atstovus regionuose prižiūri, kaip savivaldybės laikosi Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, kaip vykdo Vyriausybės sprendimus.

Ministerijas ir Vyriausybės įstaigas taip pat kontroliuoja Ministras Pirmininkas, Vyriausybės sudaromos komisijos ir Ministro Pirmininko pavedimu Vyriausybės kanceliarijos pareigūnai.

153. Ministrai ir Vyriausybės įstaigų vadovai pateikia Ministro Pirmininko reikalavimu ministerijų ir Vyriausybės įstaigų veiklos ataskaitas.

Vyriausybė prireikus išklauso ministrų, Vyriausybės įstaigų vadovų ataskaitas, kaip vykdomi Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti Seimo priimti teisės aktai, Respublikos Prezidento dekretai, Vyriausybės sprendimai, kaip įgyvendinamos ekonominės ir socialinės raidos programos, sprendžiami kiti ministerijoms, Vyriausybės įstaigoms iškelti uždaviniai.

154. Vyriausybė (Ministro Pirmininko teikimu) turi teisę panaikinti ministrų ir ministerijoms pavaldžių įstaigų, taip pat Vyriausybės įstaigų teisės aktus, jeigu šie prieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai, įstatymams, kitiems Seimo priimtiems teisės aktams, Respublikos Prezidento dekretams, Vyriausybės nutarimams, Ministro Pirmininko potvarkiams ir Europos Sąjungos teisei

*Punkto pakeitimai:*

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

155. Vyriausybės narys, laikinai pavaduojantis ministrą, vykdo visus įgaliojimus, kuriuos turi pavaduojamasis ministras, išskyrus tai, jog jis paprastai neturi spręsti šių pavaduojamojo ministro kompetencijos klausimų: teikti Vyriausybei svarstyti ministerijos nuostatų ar jų pakeitimų projektų, keisti ministerijos struktūrą, teikti Ministrui Pirmininkui pasiūlymų dėl ministerijos sekretorių skyrimo.

156. Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos pagal savo kompetenciją prižiūri, kaip vykdomi Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti Seimo priimti teisės aktai, Respublikos Prezidento dekretai, Vyriausybės nutarimai ir Ministro Pirmininko potvarkiai joms pavaldžiose įstaigose ir organizacijose, jų reguliavimo sričiai priskirtose valstybinėse įmonėse, ir operatyviai imasi priemonių trūkumams šalinti.

157. Vyriausybės kanceliarija tvarko Vyriausybės, Ministro Pirmininko ir Vyriausybės sekretoriaus (jo pavaduotojo) pavedimų apskaitą, apibendrina jų vykdymą, teikia informaciją Vyriausybės nariams ir Vyriausybės sekretoriui.

### **GYVENTOJŲ PASIŪLYMŲ, PAREIŠKIMŲ BEI SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS IR INTERESANTŲ PRIĖMIMAS**

158. Gyventojų pasiūlymai, pareiškimai bei skundai, adresuoti Vyriausybei, nagrinėjami ir interesantai priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Seimo priimtais teisės aktais, Vyriausybės sprendimais, taip pat Ministro Pirmininko ir Vyriausybės sekretoriaus nurodymais.

159. Raštiški gyventojų pasiūlymai, pareiškimai bei skundai pateikiami Vyriausybės kanceliarijos Priimamajam, kur jie registruojami ir organizuojamas jų nagrinėjimas. Tuo tikslu

pirmiausia išsiaiškinama pasiūlymų, pareiškimų bei skundų esmė, nustatoma, kas turėtų imtis reikiamų veiksmų juose keliamiems klausimams išspręsti ir kas turėtų į juos atsakyti.

Anoniminė korespondencija paprastai nenagrinėjama.

160. Gyventojų pasiūlymus, pareiškimus bei skundus paprastai nagrinėja ir interesantus priima Vyriausybės kanceliarijos Priimamasis, pasitelkdamas Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovus ir patarėjus atskirais klausimais. Be to, Vyriausybės kanceliarijos Priimamajame interesantus sistemingai priima Vyriausybės nariai (ministrai).

Vyriausybės narių, Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ir patarėjų atskirais klausimais budėjimo Priimamajame kiekvieno ketvirčio grafikus tvirtina Ministras Pirmininkas.

161. Ministras Pirmininkas ir ministrai priima interesantus taip pat ir išvykę į rajonus ar miestus.

162. Gyventojų pasiūlymams, pareiškimams bei skundams nagrinėti ir interesantams priimti (prireikus ir vykti į vietas) pasitelkiami taip pat ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų valdybų, įmonių, įstaigų ir organizacijų specialistai. Prireikus gyventojų pasiūlymai, pareiškimai bei skundai nustatyta tvarka persiunčiami Vyriausybės atstovams regionuose.

163. Vyriausybės kanceliarijos Priimamasis tikrina, ar visi Vyriausybės vardu gauti laiškai išnagrinėti nustatytu laiku, ar į juos atsakyta.

164. Gyventojų pasiūlymų, pareiškimų bei skundų nagrinėjimo, taip pat interesantų priėmimo Vyriausybės kanceliarijos Priimamajame tvarką nustato Vyriausybės sekretorius.

165. Gyventojų pasiūlymuose, pareiškimuose bei skunduose ir interesantų priėmimo metu iškelti aktualiausi klausimai analizuojami bei apibendrinami ir prireikus svarstomi Vyriausybės posėdžiuose.

166. Nagrinėjant gyventojų pasiūlymus, pareiškimus ir skundus turi būti užtikrintas jų konfidencialumas.

## **INFORMACINIS DARBAS**

167. Vyriausybės vykdomos politikos nušvietimu per masinės informacijos priemones rūpinasi Vyriausybės atstovas spaudai. Vyriausybės atstovas spaudai rengia ir platina oficialią informaciją apie Vyriausybės veiklą bei Vyriausybės posėdžius, koordinuoja ministerijų ir Vyriausybės įstaigų informacijos tarnybų darbą, rengia spaudos konferencijas ir brifingus, aprūpina prie Vyriausybės akredituotus masinės informacijos priemonių atstovus dokumentais, kurių reikia jų darbui.

168. Vyriausybės atstovo spaudai veiklos tvarką nustato Ministras Pirmininkas arba jo pavedimu Vyriausybės sekretorius.

169. Vyriausybės nariai, Vyriausybės įstaigų vadovai privalo sistemingai aiškinti visuomenei Vyriausybės nutarimus.

170. Vyriausybei priėmus svarbius nutarimus, Vyriausybės kanceliarijos struktūriniai padaliniai ir patarėjai atskirais klausimais turi nedelsdami pateikti jų komentarus (parengtus paprastai vadovaujantis ministerijų ar Vyriausybės įstaigų pateiktu aiškinamuoju raštu ar kita medžiaga prie nutarimo projekto) Vyriausybės atstovui spaudai, kuris šiuos komentarus prireikus platina per masinės informacijos priemones.

Vyriausybės atstovas spaudai turi sudaryti galimybes nutarimų rengėjams pristatyti šiuos nutarimus per radiją ir televiziją.

171. Vyriausybės atstovas spaudai turi fiksuoti skelbiamą spaudoje, per radiją ir televiziją klaidingą informaciją bei kritinę medžiagą, susijusią su Vyriausybės veikla, jos priimtais sprendimais, ir apie tai nedelsdamas pranešti Ministrui Pirmininkui, Vyriausybės sekretoriui, atitinkamiems Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovams ir patarėjams atskirais klausimais. Remdamasis Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovų ir patarėjų atskirais klausimais pateikta medžiaga, Vyriausybės atstovas spaudai rengia ir platina pareiškimus, aiškinimus, klaidingos informacijos paneigimą per masinės informacijos priemones.



172. Ministerijų, Vyriausybės įstaigų, Vyriausybės atstovų regionuose, rajonų ir miestų valdybų darbui reikalingą informaciją Vyriausybės kanceliarijos kompetencijos klausimais teikia Vyriausybės kanceliarijos struktūriniai padaliniai ir patarėjai atskirais klausimais.

### **PAREIGŪNŲ SKYRIMAS PAREIGOMS IR ATLEIDIMAS IŠ PAREIGŲ**

173. Ministras Pirmininkas skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų:  
 Vyriausybės įstaigų vadovus;  
 ministerijų sekretorius (ministrų teikimu), atsižvelgdamas į Vyriausybės nustatytą ministerijų sekretorių skaičių kiekvienoje ministerijoje;  
 Vyriausybės sekretorių, jo pavaduotoją (Vyriausybės sekretoriaus teikimu);  
 Vyriausybės kanceliarijos struktūrinių padalinių vadovus ir patarėjus atskirais klausimais (Vyriausybės sekretoriaus teikimu);  
 kitus Vyriausybės kanceliarijos atsakingus darbuotojus pagal Ministro Pirmininko patvirtintą pareigų sąrašą (Vyriausybės sekretoriaus teikimu);  
 valstybės konsultantus, atsižvelgdamas į Vyriausybės nustatytą bendrą valstybės konsultantų skaičių;  
 departamentų prie ministerijų ir kitų ministerijoms pavaldžių padalinių vadovus, jeigu tai numatyta įstatymuose ar Vyriausybės patvirtintuose jų nuostatuose, įstatuose (ministrų teikimu).  
 Jeigu Ministras Pirmininkas atmets pateiktą kandidatūrą, atitinkamas ministras ar Vyriausybės sekretorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikia kitą kandidatūrą.  
 Šiame punkte nurodytų pareigūnų skyrimas pareigoms ir atleidimas iš pareigų įforminamas Ministro Pirmininko potvarkiu. Prie teikiamo pasirašyti potvarkio projekto pridedamas prašymas skirti į tam tikras pareigas ar atleisti iš darbo, vadovo tarpininkavimas ir kandidato į tam tikras pareigas biografiniai duomenys (anketa).

174. Pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovo įstatymą Vyriausybės atstovus regionuose Ministro Pirmininko teikimu skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų Vyriausybė, priimdama nutarimą. Svarstant šį klausimą, Vyriausybės posėdyje privalo dalyvauti kandidatas į Vyriausybės atstovo regione pareigas.

### **VYRIAUSYBĖS NARIŲ, VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGŲ VADOVŲ KOMANDIRUOTĖS IR ATOSTOGOS**

175. Ministras Pirmininkas vyksta į komandiruotę už Lietuvos Respublikos ribų ar išeina atostogų, suderinęs šį klausimą su Respublikos Prezidentu. Kai Respublikos Prezidento sutikimas gautas, Ministras Pirmininkas kreipiasi į Respublikos Prezidentą su teikimu dėl pavedimo vienam iš ministrų pavaduoti Ministrą Pirmininką, kartu pateikdamas Respublikos Prezidento dekreto projektą.

176. Ministras ir Vyriausybės įstaigų vadovai, vykstantys į komandiruotę už Lietuvos Respublikos ribų ilgiau kaip vienai dienai, turi gauti Ministro Pirmininko leidimą. Tuo tikslu jie pateikia Ministrui Pirmininkui motyvuotą prašymą, kuriame Ministras Pirmininkas parašo, kad išvykti leidžia arba prašymui nepitaria. Ministras, vykstantis į komandiruotę, šiame prašyme taip pat pasiūlo, kuris Vyriausybės narys jį turėtų pavaduoti, iki jis sugrįš iš komandiruotės.

177. Ministras, Vyriausybės įstaigų vadovai, taip pat kiti ministerijų ir Vyriausybės įstaigų pareigūnai, kurie komandiruojami į užsienį Ministro Pirmininko nurodymu, grįžę iš komandiruotės, privalo per 5 darbo dienas pateikti Ministrui Pirmininkui komandiruotėje atlikto darbo ir užduoties įvykdymo ataskaitą.

178. Kasmetinės atostogos ministrams, Vyriausybės įstaigų vadovams ir Vyriausybės sekretoriui paprastai suteikiamos pagal atostogų grafiką, kurį potvarkiu kiekvienų metų pradžioje patvirtina Ministras Pirmininkas. Atostogų grafiko projektą rengia Vyriausybės kanceliarija, atsižvelgdama į ministrų ir Vyriausybės įstaigų vadovų pageidavimus. Sudarant atostogų grafiką, turi būti vadovaujamosi nuostata, kad Vyriausybės posėdžiuose būtų kворumas, t. y. kiekviename jų

galėtų dalyvauti daugiau kaip pusė visų Vyriausybės narių. Atostogų grafike nurodoma ir kas pavadouos atostogaujančius ministrus.

Į atostogų grafiką įtrauktas pareigūnas, dėl tam tikrų priežasčių negalintis grafike nurodytu laiku išeiti atostogų arba pageidaujantis paimiti dalį atostogų, turi pateikti raštišką prašymą Ministrui Pirmininkui ir gauti jo sutikimą, kad atostogų laikas būtų pakeistas.

179. Atostogų suteikimas ministrui, Vyriausybės įstaigos vadovui ar Vyriausybės sekretoriui įforminamas Ministro Pirmininko potvarkiu, kuriame nurodomas ir atostogaujantį ministrą pavadojantis Vyriausybės narys.

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

### **MINISTERIJŲ IR VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGŲ REIKALŲ PERDAVIMAS IR PERĖMIMAS KEIČIANTIS JŲ VADOVAMS. VYRIAUSYBĖS ATSTOVŲ REGIONUOSE REIKALŲ PERDAVIMAS IR PERĖMIMAS**

181. Respublikos Prezidentui priėmus ministro atsistatydinimą arba Ministro Pirmininko teikimu atleidus ministrą ir Vyriausybei gavus Respublikos Prezidento dekretą dėl naujo ministro paskyrimo, taip pat keičiantis Vyriausybės įstaigų vadovams, buvęs ministras (ar ministras, pavadojantis kitą ministrą) arba Vyriausybės įstaigos vadovas Vyriausybės nutarime nurodytu laiku turi perduoti reikalus naujam ministrui ar vadovui, dalyvaujant Vyriausybės kanceliarijos atitinkamo struktūrinio padalinio vadovui ar patarėjui. Surašomas reikalų perdavimo ir perėmimo aktas. Reikalų perdavimo ir perėmimo aktuose turi būti svarbiausieji duomenys, apibūdinantys faktinę ministerijos ar Vyriausybės įstaigos būklę, be kita ko, jos struktūrą bei etatus, personalo sukomplektavimą, jai pavaldžias ir jos reguliavimo sričiai priskirtas įmones, įstaigas bei organizacijas, aparato išlaikymo išlaidų sąmatos vykdymą, kitų gautų iš Lietuvos valstybės biudžeto lėšų naudojimą, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės būklę, archyvo būklę, Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, tiesiogiai liečiančių ministeriją ar Vyriausybės įstaigą, ir Ministro Pirmininko pavedimų vykdymą. Akto formą nustato Vyriausybės sekretorius.

182. Reikalų perdavimo ir perėmimo aktą pasirašo reikalus perduodantis ir juos perimantis asmuo, taip pat Vyriausybės paskirtas atstovas.

Tuo atveju, kai reikalus perduodantis arba juos perimantis asmuo nesutinka su kai kuriais akto skyriais (punktais), jis nurodo tai raštu, pasirašydamas aktą.

Reikalų perdavimo ir perėmimo aktą tvirtina Ministras Pirmininkas.

183. Jeigu perimant reikalus nustatoma piktnaudžiavimo ir neūkiškumo faktų, naujasis vadovas praneša apie tai Ministrui Pirmininkui ir pateikia pasiūlymus dėl specialios dokumentinės revizijos ar kitokio tikrinimo atlikimo.

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

185. Analogiškai įforminamas reikalų perdavimas ir perėmimas keičiantis Vyriausybės atstovams regionuose.

### **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS ANTSPAUDAI**

186. Lietuvos Respublikos Vyriausybė turi antspaudus su Lietuvos valstybės herbu. Jie gaminami dviejų dydžių: didysis (pagrindinis) – 35 mm skersmens, mažasis – 25 mm skersmens.

Vyriausybės antspaudų pavyzdžius tvirtina Ministras Pirmininkas.

187. Vyriausybės didysis (pagrindinis) antspaudas dedamas:

Vyriausybės nutarimų ir Ministro Pirmininko potvarkių originaluose;

dokumentuose, kuriuose dėti Vyriausybės antspaudą numatyta pagal įstatymą;

tarptautinėse sutartyse, prisijungimo prie tarptautinių sutarčių (konvencijų) ir kituose panašiuose dokumentuose, kuriuos pasirašo Lietuvos Respublikos Ministras Pirmininkas arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės vardu – ministrai ir kiti pareigūnai;

laiškuose, siunčiamuose užsienio valstybių institucijoms ir tarptautinėms organizacijoms, atsižvelgiant į šių laiškų reikšmę ir juose esančios informacijos svarbą;

įgaliojimų dokumentuose, suteikiančiuose teisę Lietuvos Respublikos pareigūnams arba užsienio valstybių piliečiams atlikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės užduotis užsienio valstybių institucijose ir tarptautinėse organizacijose;

dokumentuose, kai reikia patvirtinti, kad juose pateikiama informacija yra teisinga;

Ministro Pirmininko tvirtinamuose dokumentuose;

kituose dokumentuose Ministro Pirmininko nurodymu.

188. Vyriausybės mažasis antspaudas dedamas Ministro Pirmininko pasirašytuose tarnybiniuose pažymėjimuose.

189. Už Vyriausybės antspaudų vartojimą atsakingas Vyriausybės sekretorius. Didįjį (pagrindinį) antspaudą saugo ir deda Vyriausybės sekretorius arba, jam pavedus, Vyriausybės sekretoriaus pavaduotojas, o mažąjį antspaudą – Vyriausybės kanceliarijos Kadro sektorius.

190. Vyriausybės antspaudai gaminami ir prireikus sunaikinami Vyriausybės nustatyta tvarka.

191. Kad Vyriausybės nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, kitų sprendimų nuorašai (išrašai) atitinka originalą, tvirtinama Vyriausybės kanceliarijos Bendrojo skyriaus antspaudu.

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA**

192. Vyriausybę ir Ministrą Pirmininką aptarnauja Vyriausybės kanceliarija.

193. Vyriausybės kanceliarijos uždaviniai, funkcijos ir teisės nustatomos jos nuostatuose, kuriuos tvirtina Vyriausybė, o veiklos tvarka – reglamente, kurį tvirtina Vyriausybės sekretorius.

## **RAŠTVEDYBOS ORGANIZAVIMAS IR ARCHYVO TVARKYMAS**

194. Vyriausybės raštvedybą organizuoja ir archyvą tvarko Vyriausybės kanceliarija jos reglamente nustatyta tvarka.

195. Vyriausybės kanceliarija užtikrina, kad tinkamai būtų saugomi Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti Seimo priimti teisės aktai, Respublikos Prezidento dekretai, Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo sprendimai, Vyriausybės nutarimų ir Ministro Pirmininko potvarkių projektai bei originalai, taip pat Vyriausybės posėdžių protokolai.

196. Leidimus susipažinti su Vyriausybės dokumentais, saugomais Vyriausybės kanceliarijos archyve, ministerijų, Vyriausybės įstaigų, rajonų ir miestų savivaldybių, įmonių, įstaigų ir organizacijų darbuotojams, taip pat tyrinėtojams duoda Vyriausybės sekretorius, o jo nesant – Vyriausybės sekretoriaus pavaduotojas.

### **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