

Suvestinė redakcija nuo 2016-02-23

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2006, Nr. [45-1642](#), i. k. 1062055ISAK000VA-40

Nauja redakcija nuo 2016-02-23:

Nr. [VA-18](#), 2016-02-22, paskelbta TAR 2016-02-22, i. k. 2016-03320

**VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ
MINISTERIJOS VIRŠININKAS
ĮSAKYMAS**

**DĖL VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS OFICIALIOS INFORMACIJOS
VIEŠINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų patvirtinimo“ 18.11 papunkčiu ir siekdamas užtikrinti tinkamą oficialios informacijos, susijusios su Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – VMI) veikla, viešinimą bei efektyvų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) ir apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų (toliau – AVMI) bendradarbiavimą, siekiant užkirsti kelią neigiamos ar neteisingos informacijos apie VMI paviešinimui:

1. Tvirtinu Valstybinės mokesčių inspekcijos oficialios informacijos viešinimo taisykles (pridedama).

2. Nustatau, kad šio įsakymo vykdymą kontroliuoja VMI prie FM ir AVMI viršininkai.

VIRŠININKAS

MODESTAS KASELIAUSKAS

PATVIRTINTA
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko 2006 m. balandžio 13 d.
įsakymu Nr. VA-40
(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko 2016 m. vasario 22 d.
įsakymo Nr. VA-18 redakcija)

VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS OFICIALIOS INFORMACIJOS VIEŠINIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės mokesčių inspekcijos oficialios informacijos viešinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato oficialios informacijos viešinimo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje (toliau – VMI), taip pat neigiamos ar neteisingos informacijos apie VMI paskelbimo visuomenės informavimo priemonėse, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) ir apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų (toliau – AVMI) bendravimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu, Oficialios valstybės ir savivaldybių, valdžios ir valdymo institucijų bei kitų biudžetinių organizacijų informacijos registravimo bei pateikimo žmonėms ar viešosios informacijos rengėjams tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. lapkričio 26 d. nutarimu Nr. 1391 „Dėl Oficialios valstybės ir savivaldybių, valdžios ir valdymo institucijų bei kitų biudžetinių organizacijų informacijos registravimo bei pateikimo žmonėms ar viešosios informacijos rengėjams tvarkos patvirtinimo“ ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

3. Taisyklėse vartojamos tokios pagrindinės sąvokos:

3.1. **administracijos padalinys** – VMI prie FM ir AVMI departamentai, skyriai, poskyriai;

3.2. **darbuotojai** – pagal darbo sutartis dirbantys bei darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto gaunantys VMI prie FM darbuotojai;

3.3. **oficiali informacija** – vieši pranešimai ir/ar duomenys apie VMI veiklą, poziciją bei priimtus sprendimus, susijusius su mokesčių administratoriaus funkcijų įgyvendinimu ir kita VMI veikla;

3.4. **oficialūs dokumentai** – su VMI veikla susiję rašytiniai, grafiniai, garsiniai, regimieji, kompiuterinės informacijos ar kitokie dokumentai, kurie yra įtraukti į VMI dokumentų apskaitą ir yra jos sukurti arba gauti;

3.5. **privati informacija** – ypatingi fizinio asmens duomenys, kaip juos nustato Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, informacija apie asmenį ir jo šeimos gyvenimą, su fizinio asmens garbe ir orumu susijusi informacija;

3.6. **viešosios informacijos rengėjas** – leidykla, redakcija, transliuotojas, kino garso ar vaizdo studija, informacijos, reklamos agentūra ar kitas asmuo, rengiantis viešąją informaciją;

3.7. **visuomenės informavimo priemonės** – knygos, laikraščiai, žurnalai, biuleteniai ar kiti leidiniai, televizijos, radijo programos, kino ar kita garso ir vaizdo studijų produkcija, interneto tinklalapiai bei kitos priemonės, kuriomis viešai platinama informacija.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

VMI OFICIALIOS INFORMACIJOS VIEŠINTOJAI

4. VMI prie FM oficialią informaciją viešina VMI prie FM viršininkas, jo įgalioti valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai, VMI prie FM viršininko pavaduotojai, VMI prie FM administracijos padalinys, atsakingas už oficialios informacijos teikimą žiniasklaidai (toliau – Komunikacijos padalinys).

5. AVMI oficialią informaciją viešina AVMI viršininkai, jų įgalioti valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai, AVMI viršininkų pavaduotojai, AVMI valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai, atsakingi už oficialios informacijos teikimą žiniasklaidai (toliau – AVMI atstovas spaudai).

6. Valstybės tarnautojai ar/ir darbuotojai, nenurodyti Taisyklių 4 ir 5 punktuose, oficialios informacijos neviešina. Jie oficialią informaciją tik rengia ir teikia ją viešinti Komunikacijos padaliniui arba atitinkamos AVMI atstovui spaudai.

7. VMI prie FM viršininkas, jo pavaduotojai bei viršininko įgalioti valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai oficialią informaciją gali viešinti tiesiogiai arba per Komunikacijos padalinį. AVMI viršininkai, jų pavaduotojai, AVMI viršininko įgalioti valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai taip pat gali oficialią informaciją viešinti tiesiogiai arba per AVMI atstovą spaudai. Be to, visuomenės informavimo priemonėse paskelbta šiame punkte minėtų valstybės tarnautojų ir/ar darbuotojų nuomonė apie VMI veiklą, sprendimus ar poziciją laikoma VMI oficialia informacija.

8. Taisyklių 4 punkte nurodyti VMI prie FM viršininko įgalioti valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai oficialią informaciją privalo viešinti suderinę ją su Komunikacijos padaliniu, atitinkamai AVMI viršininko įgalioti valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai – suderinę su AVMI atstovu spaudai.

9. VMI prie FM ar AVMI viršininkų neįgaliotų valstybės tarnautojų ir/ar darbuotojų paviešinta su VMI veikla susijusi informacija nėra laikoma oficialia, tai yra jų asmeninė nuomonė.

III SKYRIUS

OFICIALIOS INFORMACIJOS VIEŠINIMO TVARKA

10. Oficiali informacija visuomenės informavimo priemonėse turi būti pateikiama teisingai, tiksliai ir nešališkai.

11. Komunikacijos padalinys ir AVMI atstovai spaudai oficialią informaciją visuomenės informavimo priemonėms teikia nuolatos, o VMI prie FM ir AVMI administracijos padaliniai nuolatos teikia informaciją apie savo veiklą Komunikacijos padaliniui ir AVMI atstovams spaudai.

12. Oficiali informacija taip pat teikiama viešosios informacijos rengėjų prašymu, išskyrus Taisyklių 13 punkte nurodytą informaciją, kuri pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus negali būti viešinama.

13. Viešinti neteikiama informacija:

13.1. kuri pagal Lietuvos Respublikos įstatymus yra valstybės, tarnybos, profesinė, komercinė ar banko paslaptis;

13.2. privati informacija;

13.3. kurią viešinti draudžiama pagal MAĮ 38 ir 39 straipsnius.

14. Oficiali informacija pagal viešosios informacijos rengėjų prašymus turi būti pateikiama per trumpiausią įmanomą laiką, bet:

14.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po prašymo gavimo, jeigu prašomai informacijai parengti reikia papildomų duomenų;

14.2. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po prašymo gavimo, jeigu prašomai informacijai parengti nereikia papildomų duomenų.

15. Komunikacijos padalinys turi teisę kreiptis (žodžiu, telefonu, e. laišku, raštu) į bet kurį VMI prie FM administracijos padalinį viešintinos informacijos surinkimo klausimais. Norėdamas gauti informaciją, susijusią su AVMI, Komunikacijos padalinys kreipiasi į AVMI atstovą spaudai.

16. AVMI atstovas spaudai viešintinos informacijos klausimais turi teisę kreiptis (žodžiu, telefonu, e. laišku, raštu) į bet kurį AVMI administracijos padalinį, o norėdamas gauti informaciją, susijusią su VMI prie FM, AVMI atstovas spaudai kreipiasi tiesiogiai į VMI prie FM administracijos padalinį, apie tai informuodamas šį padalinį kuruojantį VMI prie FM viršininką arba VMI prie FM viršininko pavaduotoją bei Komunikacijos padalinį.

17. VMI prie FM administracijos padalinys ir AVMI atstovas spaudai Komunikacijos padalinio prašomą informaciją privalo pateikti per trumpiausią įmanomą laiką, bet:

17.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Komunikacijos padalinio kreipimosi dėl informacijos pateikimo dienos, jeigu prašomai informacijai parengti reikia papildomų duomenų;

17.2. ne vėliau kaip likus valandai iki termino, nurodyto Taisyklių 14.2 papunktyje, jeigu prašomai informacijai parengti nereikia sukaupti papildomų duomenų.

18. Oficiali informacija gali būti viešinama tokiais būdais:

18.1. raštu (spaudiniai, pranešimai spaudai, komunikatai, pareiškimai, atsakymai į raštu pateiktus klausimus, konsultacijos, paaiškinimai, elektroniniai dokumentai ir panašiai);

18.2. žodžiu (spaudos konferencijos, radijo, televizijos laidos, interviu (ir telefonu), seminarai, susitikimai, mokymai ir panašiai).

19. VMI prie FM valstybės tarnautojas ir/ar darbuotojas, rengiantis oficialią informaciją, oficialios informacijos projektą arba atsisakymą viešinti oficialią informaciją derina su Komunikacijos padaliniu, o AVMI valstybės tarnautojas ir/ar darbuotojas atitinkamai – su AVMI atstovu spaudai. Šiame punkte minėtus dokumentus paviešina atitinkamai Komunikacijos padalinys arba AVMI atstovas spaudai.

20. Komunikacijos padalinys ir AVMI atstovas spaudai apie atsisakymą viešinti oficialią informaciją turi pranešti viešosios informacijos rengėjams raštu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo atitinkamo prašymo gavimo ir nurodyti prašomos informacijos nesuteikimo priežastis.

21. Oficialios informacijos dokumento originalas (toliau – dokumentas) turi būti patvirtintas VMI prie FM arba atitinkamai AVMI viršininkų, ar jų įgaliotų asmenų. Dokumente nurodoma oficialią informaciją parengusio VMI valstybės tarnautojo ir/ar darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris bei el. pašto adresas.

22. VMI prie FM oficialios informacijos dokumentai registruojami Valstybinės mokesčių inspekcijos darbo organizavimo ir dokumentų valdymo sistemoje, vadovaujantis Valstybinės mokesčių inspekcijos dokumentų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2013 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. V-76. „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos dokumentų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, AVMI oficialios informacijos dokumentai registruojami AVMI nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

REAGAVIMAS Į NEIGIAMOS AR NETEISINGOS INFORMACIJOS APIE VMI PAVIEŠINIMĄ

23. Apie visuomenės informavimo priemonėse paviešintą neigiamą ar neteisingą informaciją, susijusią su VMI veikla, Komunikacijos padalinys turi nedelsiant (tiesiogiai žodžiu, telefonu ar elektroniniu paštu) informuoti VMI prie FM viršininką ir kitus suinteresuotus valstybės tarnautojus ir/ar darbuotojus.

24. Jeigu neigiama ar neteisinga informacija apie VMI buvo paviešinta regiono, miesto ar rajono visuomenės informavimo priemonėse, tai atitinkamos AVMI atstovas spaudai nedelsiant (tiesiogiai žodžiu, telefonu ar elektroniniu paštu) turi apie tai pranešti savo AVMI viršininkui ir kitiems suinteresuotiems AVMI valstybės tarnautojams ir/ar darbuotojams, Komunikacijos padaliniui ir, jei tokia informacija buvo paviešinta spaudoje, – pateikti publikacijos kopiją.

25. Tais atvejais, kai visuomenės informavimo priemonių rengėjas informuoja AVMI apie tai, jog ketina paskelbti informaciją apie VMI veiklą ir AVMI nustato, kad tokia informacija yra neigiama ar neteisinga, AVMI atstovas spaudai turi nedelsiant (tiesiogiai žodžiu, telefonu ar

elektroniniu paštu) pranešti savo AVMI viršininkui ir kitiems suinteresuotiems AVMI valstybės tarnautojams ir/ar darbuotojams ir Komunikacijos padaliniui.

26. Bet kuris VMI prie FM valstybės tarnautojas ir/ar darbuotojas apie pastebėtą visuomenės informavimo priemonėse paviešintą neteisingą ar neigiamo pobūdžio su VMI veikla susijusią informaciją, privalo pranešti Komunikacijos padaliniui, AVMI valstybės tarnautojas ir/ar darbuotojas - AVMI viršininkui ir AVMI atstovui spaudai, o pastarasis – Komunikacijos padaliniui.

27. Komunikacijos padalinys pranešimus apie Taisyklių 24 – 26 punktuose nurodytus atvejus nedelsiant (tiesiogiai žodžiu, telefonu ar elektroniniu paštu) turi perduoti VMI prie FM viršininkui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų.

28. Komunikacijos padalinys apie priimtą Taisyklių 27 punkte nurodytą sprendimą informuoja AVMI atstovą spaudai.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Taisyklėmis privalo vadovautis visi valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai, susiję su oficialios informacijos paviešinimu.

30. Valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai už šių Taisyklių pažeidimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Pasikeitusių Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ar kitų teisės aktų nuostatomis, reglamentuojančiomis oficialios informacijos pateikimo viešinti tvarką, būtina vadovautis iš karto, nelaukiant šių Taisyklių pakeitimo.

įgaliotojo atstovo spaudai/atstovo spaudai _____ darbų suvestinės forma
(ataskaitinis mėnuo)

Eil. Nr.	Temos pavadinimas	Publikacijos rūšis	Publikacijų skaičius	Pastabos
1	2	3	4	5

Pakeitimai:

1.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [VA-18](#), 2016-02-22, paskelbta TAR 2016-02-22, i. k. 2016-03320

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2006 m. balandžio 13 d. įsakymo Nr. VA-40 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos oficialios informacijos viešinimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo