

***Suvestinė redakcija nuo 2008-10-08 iki 2009-02-21***

*Įsakymas paskelbtas: Žin. 2004, Nr. [44-1449](#), i. k. 1042060ISAK000V-206*

**LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS MINISTRAS**

**Į S A K Y M A S**

**DĖL KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2004 m. kovo 8 d. Nr. V-206

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 12 d. nutarimo Nr. 1002 „Dėl pavyzdinio ministerijų darbo reglamento patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 80-3639) 2 punktu:

1. T v i r t i n u Krašto apsaugos ministerijos darbo reglamentą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerijos 1995 m. balandžio 10 d. įsakymą Nr. 253 „Dėl Krašto apsaugos ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“.

KRAŠTO APSAUGOS MINISTRAS

LINAS LINKEVIČIUS

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro  
2006 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. V-638

## LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerijos (toliau – Ministerija) veiklos organizavimo ir administravimo tvarką ir procedūras.

2. Ministerija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Ministerijos nuostatais, šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais.

3. Ministerija savo veiklą grindžia įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, tarnybinio bendradarbiavimo ir kitais Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme nustatytais principais.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, Žin., 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

4. Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Prezidento kanceliarijoje, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje, kitose valstybės institucijose ir įstaigose Ministerijai atstovauja krašto apsaugos ministras (toliau – ministras) arba pagal kompetenciją jo pavedimu viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius, Ministerijos sekretoriai, Gynybos štabo viršininkas ar kiti Ministerijos valstybės tarnautojai ir profesinės karo tarnybos kariai (toliau – kariai).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

### II. BENDRIEJI MINISTERIJOS STRUKTŪROS IR DARBO KLAUSIMAI

#### Ministras ir ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai

5. Ministerijai vadovauja ministras. Jis atsakingas už jam pavestas valdymo sritis ir tiesiogiai atsakingas už Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos ir jos įgyvendinimo priemonių, priklausančių Ministerijos kompetencijai, įgyvendinimą. Ministras koordinuoja ir kontroliuoja Ministerijos administracijos padalinių veiklą. Taip pat ministras koordinuoja ir kontroliuoja krašto apsaugos sistemos institucijų veiklą, jei šių funkcijų nepaveda Ministerijos valstybės sekretoriui ir Ministerijos sekretoriams ir jei įstatymai nenustato kitaip.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

6. Ministras yra atsakingas Lietuvos Respublikos Seimui, Respublikos Prezidentui ir tiesiogiai pavaldus Ministrui Pirmininkui.

7. Ministrą laikinai pavaduoti gali tik Ministro Pirmininko paskirtas kitas Lietuvos Respublikos Vyriausybės narys.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

8. Ministras priima ir pasirašo įsakymus ir įsakymais patvirtintus kitus teisės aktus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

9. Ministras priima ir pasirašo įsakymus dėl:

9.1. Ministerijos strateginių veiklos planų, įstaigų prie Ministerijos, kurios yra asignavimų valdytojos, strateginių veiklos planų patvirtinimo;

9.2. Ministerijos administracijos struktūros, karinių specialybių sąrašo, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau – darbuotojai), pareigybių sąrašo nevirsydamas darbo užmokesčiui nustatytą lėšų ir Ministerijai Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinto didžiausio leistino karių, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių skaičiaus;

9.3. Ministerijos administracijos padalinių nuostatų ir valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymų bei karių pareiginių nuostatų patvirtinimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės pavedimu – įstaigų prie Ministerijos nuostatų ir jų administracijos struktūros, įstaigų prie Ministerijos vadovų pareigybių aprašymų arba pareiginių nuostatų patvirtinimo;

9.4. Ministerijos valstybės tarnautojų, karių ir darbuotojų priėmimo į pareigas ir atleidimo iš pareigų, atostogų suteikimo, pašalpų ir tarnybinių ar drausminių nuobaudų skyrimo Ministerijos valstybės tarnautojams, kariams ir darbuotojams, jų skatinimo, jeigu to nepaveda daryti Ministerijos valstybės sekretoriui ar kitam asmeniui;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

9.5. įstaigų prie Ministerijos vadovų, taip pat Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijos viršininko ir Vytauto Didžiojo karo muziejaus direktoriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš pareigų, atostogų suteikimo, pašalpų ir tarnybinių ar drausminių nuobaudų skyrimo, skatinimo, jei įstatymai nenustato kitaip;

9.6. komisijų (darbo grupių) sudarymo;

9.7. viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus, Ministerijos sekretorių ir Gynybos štabo viršininko administravimo sričių nustatymo;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

9.8. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos organizavimo ir karo tarnybos įstatymo, kitų įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais pavestų funkcijų atlikimo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

10. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai – viceministras, ministro patarėjai ir kiti – padeda ministrui formuoti politines nuostatas ir prioritetus, priimti ir įgyvendinti sprendimus. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai yra tiesiogiai pavaldūs ministrui.

Ministro sekretoriatą sudaro ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai (išskyrus viceministrą) ir adjutantas. Jų įgaliojimus nustato ministras.

Ministras savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių konsultantų, kurie ministro prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

11. Viceministras koordinuoja ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų veiklą; kontroliuoja, ar Ministerijos rengiami teisės aktai atitinka ministro politines nuostatas; ministro pavedimu atstovauja ministrui pristatydamas ministro politines nuostatas ir sprendimus visuomenei, Seimo komitetuose, Vyriausybės posėdžiuose ir Vyriausybės pasitarimuose aptardamas tai; atlieka kitas ministro jam pavestas funkcijas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

12. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos organizavimo ir karo tarnybos įstatymo 10 straipsnio 4 dalimi, ministras savo įsakymais gali perduoti dalį šiame Įstatyme numatytų teisių, pareigų ir atsakomybės (išskyrus jo, kaip Vyriausybės nario, teises ir pareigas) viceministrai, Ministerijos valstybės sekretoriui ir Ministerijos sekretoriams, kariuomenės vadui, kitiems vadams ir krašto apsaugos sistemos institucijų bei padalinių vadovams ir nustatyti naudoti jo perduotomis teisėmis ir sprendimų priėmimo sąlygas, procedūras ir tvarką.

Ministro perduotas teises ir (ar) pareigas įgyvendinantieji asmenys (viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius, Ministerijos sekretoriai, krašto apsaugos sistemos institucijų ir jų padalinių vadovai) leidžia ministro įsakymus. Tokių įsakymų preambulėje nurodomas ministro įsakymas, kuriuo įsakymą pasirašančiam vadovui buvo perduotos ministro teisės ir (ar) pareigos. Įsakymą vadovas pasirašo atitinkamai „ministro įgaliotas viceministras“, „ministro įgaliotas Ministerijos valstybės sekretorius“, „ministro įgaliotas Ministerijos sekretorius“ „ministro įgaliotas kariuomenės vadas“ ir t. t.

Ministro priimami įsakymai registruojami Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr. 728 (Žin., 1994, Nr. [63-1238](#); 2003, Nr. [27-1089](#)), nustatyta tvarka

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

### **Ministerijos administracija ir kitos krašto apsaugos sistemos institucijos**

13. Ministerija turi savo administraciją, kuriai vadovauja Ministerijos valstybės sekretorius.

Ministerijos valstybės sekretorius koordinuoja ir kontroliuoja Ministerijos padalinių veiklą, užtikrina, kad įgyvendinant Ministerijos strateginį veiklos planą optimaliai būtų valdomi ir panaudojami finansiniai, materialiniai, intelektiniai ir informacijos ištekliai; kontroliuoja Ministerijos administracinę ūkinę veiklą; organizuoja ir koordinuoja Ministerijos strateginio veiklos plano rengimą ir įgyvendinimą; koordinuoja Ministro Pirmininko ir Vyriausybės pavedimų vykdymą, vadovaudamasis Ministerijos strateginiu veiklos planu ir Vyriausybės programos įgyvendinimo priemonėmis užtikrina Ministerijos rengiamų sprendimų suderinamumą; koordinuoja ir kontroliuoja teisės aktų rengimą ir derinimą; organizuoja Ministerijos nuostatų, Ministerijos padalinių nuostatų ir valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašo, pareigybių aprašymų ir ministro įsakymų projektų rengimą; ministro pavedimu įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Ministerijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, taip pat juos skatina, skiria jiems tarnybines ar drausmines nuobaudas ar pašalpas; atlieka kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir ministro pavestas funkcijas.

Jeigu Ministerijos valstybės sekretoriaus laikinai nėra, visas arba dalį jo funkcijų ministras paveda atlikti Ministerijos sekretoriui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

14. Ministerijos valstybės sekretorius, o kai jo laikinai nėra – Ministerijos sekretorius, atliekantis Ministerijos valstybės sekretoriaus funkcijas, pagal kompetenciją priima potvarkius.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

15. Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Ministro Pirmininko ar, Ministrui Pirmininkui pavedus, Vyriausybės kanclerio pavedimų, ministro ar Ministerijos valstybės sekretoriaus pavedimų vykdymą organizuoja ir kontroliuoja, kitas teisės aktų, ministro ar Ministerijos valstybės sekretoriaus pavestas funkcijas atlieka Ministerijos sekretoriai. Jeigu Ministerijos sekretoriaus laikinai nėra, jo funkcijas atlieka ministro paskirtas kitas Ministerijos sekretorius arba įstatymų nustatyta tvarka laikinai į Ministerijos sekretoriaus pareigas perkeltas Ministerijos administracijos padalinio vadovas.

Ministerijos sekretoriai yra tiesiogiai pavaldūs Ministerijos valstybės sekretoriui ir atsakingi ministrui. Ministerijos sekretoriai organizuoja ir kontroliuoja ministro nustatytų administravimo sričių programų, atitinkančių Ministerijos strateginius tikslus ir Vyriausybės programos nuostatas, rengimą ir įgyvendinimą, pagal savo kompetenciją užtikrina priimtų teisės aktų įgyvendinimą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

16. Ministerijos administracijos struktūra formuojama atsižvelgiant į įstatymų ir kitų teisės aktų Ministerijai pavestos srities valstybės valdymo funkcijas nustatytus tikslus ir uždavinius, strateginius veiklos planus ir patvirtintą didžiausią leistiną valstybės tarnautojų, karių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių. Ją sudaro Generalinė inspekcija, Gynybos štabas, departamentai ir skyriai, neįeinantys į departamentų sudėtį (toliau – Ministerijos administracijos padaliniai). Generalinei inspekcijai vadovauja generalinis inspektorius, Gynybos štabui – Gynybos štabo viršininkas, departamentams – departamentų direktoriai, skyriams – skyrių vedėjai. Generalinis inspektorius, Gynybos štabo viršininkas, departamentų direktoriai, skyrių vedėjai gali turėti vieną ar kelis pavaduotojus (toliau – padalinių vadovai).

Ministerijos administracijos padalinių vadovai yra atsakingi už Ministerijos administracijos padaliniams pavestų funkcijų vykdymą, veiklos organizavimą, taip pat už ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus ar Ministerijos sekretorių pagal ministro nustatytas administravimo sritis rašytinių ir žodinių pavedimų vykdymą.

Gynybos štabo viršininkas yra tiesiogiai pavaldus kariuomenės vadui ir atsakingas ministrui. Jis atsakingas už teisės aktais Gynybos štabui priskirtų funkcijų vykdymą, kitų funkcijų pagal ministro jam nustatytas administravimo sritis vykdymą, taip pat už ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus ir kariuomenės vado rašytinių ir žodinių pavedimų vykdymą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, *Žin.*, 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

17. Ministerijos administracijos padaliniai darbą organizuoja vadovaudamiesi ministro patvirtintais nuostatais, padalinių vadovai, ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo ir kiti valstybės tarnautojai – pareigybių aprašymais, parengtais ir patvirtintais pagal Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 685 (*Žin.*, 2002, Nr. [51-1953](#), Nr. [106-4753](#)), kariai ir darbuotojai – pareiginiiais nuostatais, parengtais vadovaujantis ministro patvirtintomis rekomendacijomis.

18. Be Ministerijos, krašto apsaugos sistemą sudaro Ministerijai pavaldžios Lietuvos kariuomenė ir Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija, Vytauto Didžiojo karo muziejus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės prie Ministerijos steigiami žvalgybos ir kontržvalgybos, karo prievolės, mobilizacijos, kontrolės, apskaitos ar kitas funkcijas vykdančios departamentai, tarnybos, centrai ar kitos įstaigos (toliau – krašto apsaugos sistemos institucijos).

Lietuvos Respublikos Seimui nustačius, Ministerija vykdo Lietuvos kariuomenės steigėjo funkcijas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės pavedimu – visas ar dalį kitų krašto apsaugos sistemos institucijų steigėjo funkcijų.

### **Ministerijos kolegija ir kitos ministro patariamąsios institucijos**

19. Ministerijoje sudaroma kolegija – ministro patariamoji institucija. Kolegijos narių skaičių nustato, personalinę sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina ministras.

20. Ministerijoje sudaroma Gynybos resursų taryba (toliau – Taryba) – ministro patariamoji institucija, sprendžianti gynybos, strateginius krašto apsaugos sistemos plėtros, Lietuvos kariuomenės gynybinio pajėgumo stiprinimo bei išteklių planavimo, paskirstymo ir naudojimo klausimus. Tarybos narių skaičių, sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina ministras.

21. Ministerijoje sudaroma Tarybos patariamoji institucija – Krašto apsaugos ministerijos ginkluotės ir karinės technikos grupė, kurios pagrindinis uždavinys – teikti Tarybai siūlymus krašto

apsaugos sistemos ginkluotės ir karinės technikos sistemų įsigijimo ir modernizavimo klausimais.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

22. Ministerijoje sudaroma Tarybos patariamoji institucija – Gynybos resursų grupė, kurios uždaviniai – teikti Tarybai siūlymus dėl krašto apsaugos sistemos išteklių planavimo, paskirstymo ir naudojimo, taip pat siūlymus Ministerijos valstybės sekretoriui dėl einamųjų metų krašto apsaugos sistemos programų vykdymo. Gynybos resursų grupės narių skaičių, sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina ministras.

23. Ministerijoje sudaroma Tarptautinės humanitarinės teisės įgyvendinimo komisija (toliau – Komisija) – ministro patariamoji institucija, kurios pagrindinis uždavinys – padėti vykdyti Krašto apsaugos ministerijos funkciją koordinuoti tarptautinės humanitarinės teisės įgyvendinimą Lietuvoje. Komisiją sudaro ir jos darbo reglamentą tvirtina ministras.

24. Ministro sprendimu gali būti sudaromos kitos ministro ar Gynybos resursų tarybos patariamąsios institucijos, taip pat ir laikinosios, kurių sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina ministras.

### **Ministerijos ir krašto apsaugos sistemos institucijų veiklos organizavimas**

25. Ministerijos ir krašto apsaugos sistemos institucijų veikla organizuojama vadovaujantis ministro patvirtintais viešai paskelbtais strateginiais veiklos planais, rengiamais pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Strateginio planavimo metodiką ir derinamais su Lietuvos Respublikos Vyriausybės programa, Valstybės ilgalaikės raidos strategija, Nacionalinio saugumo strategija, Lietuvos karine strategija, Krašto apsaugos sistemos plėtros gairėmis, NATO valstybių gynybos ministrų metų gairėmis, NATO bendrosiomis politinėmis gairėmis, ES dokumentu „Pagrindinis tikslas 2010“, taip pat atsižvelgiant į Lietuvos prisiimtus kolektyvinius ir tarptautinius įsipareigojimus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

26. Einamųjų metų veikla Ministerijos administracijos padaliniuose, taip pat krašto apsaugos sistemos institucijose planuojama, t. y. sudaromi einamųjų metų veiklos planai, kurie turi užtikrinti Ministerijos strateginio veiklos plano nuostatų įgyvendinimą. Veiklos planą tvirtina padalinio/institucijos veiklą koordinuojantis ir kontroliuojantis asmuo (viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius, Ministerijos sekretorius, kariuomenės vadas, Gynybos štabo viršininkas). Ministerijos Vidaus audito departamento veikla planuojama Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo (*Žin.*, 2002, Nr. [123-5540](#)) nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

27. Ministerijos metų veiklos ataskaitą, kurioje informuojama, kaip vykdoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės programa, jos įgyvendinimo priemonės bei Ministerijos ir krašto apsaugos sistemos institucijų strateginiai veiklos planai, Lietuvos Respublikos Vyriausybei ir Lietuvos Respublikos Seimo Nacionalinio saugumo ir gynybos komitetui teikia ministras.

Ministerijos ketvirčio veiklos ataskaitą, kurioje išdėstoma, kaip vykdomos Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo priemonės, Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikia Ministerijos valstybės sekretorius.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

28. Ministerijos administracijos padaliniai ir krašto apsaugos sistemos institucijos metų veiklos ataskaitas, kuriose informuojama, kaip vykdomi veiklos planai, teikia veiklos planą tvirtinusiui asmeniui. Ministerijos Vidaus audito departamento metinė veiklos ataskaita rengiama ir pateikiama Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo ir finansų ministro nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*



Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

29. Ministerijos veiklos klausimai gali būti aptariami ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus, kariuomenės vado, Ministerijos sekretorių ir Gynybos štabo viršininko pasitarimuose. Prireikus į pasitarimus gali būti kviečiami Ministerijos administracijos padalinių, krašto apsaugos sistemos institucijų vadovai ir kiti asmenys.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

30. Viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius, kariuomenės vadas, Ministerijos sekretoriai, Gynybos štabo viršininkas gali organizuoti Ministerijos administracijos padalinių ir kitų krašto apsaugos sistemos institucijų vadovų ir kitų valstybės tarnautojų, karių ar darbuotojų pasitarimus jiems pavestų uždavinių vykdymo klausimais.

31. Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Prezidento, Lietuvos Respublikos Vyriausybės Ministerijai duotų pavedimų vykdymas aptariamas, krašto apsaugos sistemos institucijų ir jų padalinių veikla koordinuojama ir kontroliuojama operatyviniuose pasitarimuose. Operatyvinių pasitarimų organizavimo tvarką nustato ministras.

32. Naujai priimamus Ministerijos valstybės tarnautojus, karius ir darbuotojus jų tiesioginiai vadovai supažindina su Ministerijos struktūra, darbo reglamentu, padalinio nuostatais. Su pareigybės aprašymu ar pareiginiiais nuostatais pasirašytinai supažindina Personalo ir socialinės saugos departamento Atrankos ir administravimo skyrius.

### **Ministerijos gautų dokumentų registravimas ir paskyrimas vykdyti juose nurodytas užduotis**

33. Ministerijos gauti ir ministrui, viceministrui, Ministerijos valstybės sekretoriui, Ministerijos sekretoriui ir Ministerijai adresuoti dokumentai registruojami Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyriuje, išskyrus dokumentus personalo tvarkymo klausimais, kurie registruojami Personalo ir socialinės saugos departamente.

Dokumentai, adresuoti Ministerijos administracijos padaliniui ar krašto apsaugos sistemos institucijai, perduodami registruoti šiam padaliniui ar institucijai.

Elektroniniu paštu, faksu gauti dokumentai, jeigu juose yra nurodytas siuntėjo vardas ir pavardė ar dokumento sudarytojo pavadinimas, adresas, kuriuo jis pageidauja gauti atsakymą, parašas (faksu gautuose dokumentuose), telefonas, registruojami bendra tvarka. Gauti prašymai ir raštai dėl pažymų, dokumentų kopijų ir išrašų išdavimo Archyvo turimų dokumentų pagrindu perduodami Krašto apsaugos archyvui prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – Archyvas).

Ministerijos gauti procesiniai dokumentai nedelsiant pateikiami Teisės departamentui.

Neregistruojami gauti posėdžių ar pasitarimų darbotvarkės ir protokolai, sveikinimo laiškai, kvietimai, reklaminiai lankstinukai, konferencijų programos, periodiniai leidiniai, kitų institucijų parengti informaciniai leidiniai, komerciniai pasiūlymai, kita korespondencija, nesusijusi su atsakomybe ir rizika, kylančia dėl dokumento neįtraukimo į apskaitos sistemą

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

34. Oficialiai Ministerijos gautais dokumentais laikomi tik Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyriaus arba Personalo ir socialinės saugos departamento užregistruoti dokumentai

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

35. Oficialiai gautais Ministerijos administracijos padalinio dokumentais laikomi tik Ministerijos administracijos padalinio užregistruoti dokumentai. Ministerijos administracijos padalinių valstybės tarnautojai, kariai ir darbuotojai, gavę padaliniui adresuotus dokumentus tiesiogiai iš kitų institucijų, įstaigų, organizacijų, piliečių ir kitų asmenų arba iš ministro,

viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus, Ministerijos sekretorių ar Gynybos štabo viršininko, privalo nedelsdami perduoti juos už padalinio dokumentų valdymą atsakingam asmeniui

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

36. Dokumentų administravimo skyriuje atplėšiami ministrui, viceministrui, Ministerijos valstybės sekretoriui, Ministerijos sekretoriams adresuoti laiškai, išskyrus laiškus su žyma „asmeniškai“ (jie perduodami adresatui neatplėšti), patikrinami gauti dokumentai: ar atsiųsti nurodytu adresu, ar vokuose yra visi dokumente nurodyti priedai. Jei voke trūksta dokumentų arba jų priedų, apie tai Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyrius informuoja siuntėją. Jeigu dokumentą, gautą voke su žyma „asmeniškai“, gavėjas nusprendžia užregistruoti, jį kartu su voku grąžina į Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyrių

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

37. Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyrius, registruodamas dokumentus, į dokumentų informacinę valdymo sistemą AVILYS (toliau – DokVIS) įveda dokumento metaduomenis ir išsaugo dokumento elektroninį vaizdą, gautą skenavimo būdu

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

38. Užregistruoto dokumento popierinio originalo pirmajame lape dedamas registracijos spaudas, kuriame įrašoma dokumento gavimo data, registracijos numeris

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

39. Užregistruoti dokumentai perduodami Administracijos departamento Vadovybės sekretoriato skyriaus vedėjui, o kai jo nėra – jį pavaduojančiam asmeniui, kuris, užrašydamas rezoliuciją, paskirsto dokumentus Ministerijos administracijos padaliniams ir krašto apsaugos sistemos institucijoms pagal veiklos sritis, jeigu ministras nenustato kitaip.

Administracijos departamento Vadovybės sekretoriato skyriaus vedėjas, kai jo nėra – jį pavaduojantis asmuo, susipažinęs su dokumentu, užrašo rezoliuciją, kurioje nurodo dokumento užduoties kuratorių.

Rezoliucijoje gali būti nurodoma, kaip būtų galima spręsti dokumente keliamus klausimus ir per kiek laiko tai turėtų būti atlikta. Dokumentas gali turėti keletą rezoliucijų, kurios gali papildyti ir sukonkretinti pirmąją, jeigu tai neprieštarauja jos turiniui.

Dokumentus, gautus iš Lietuvos Respublikos Prezidento kanceliarijos, Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyrius skenuoja, registruoja ir perduoda Ministerijos valstybės sekretoriui

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

40. Dokumentai su rezoliucijomis grąžinami į Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyrių. Dokumentai su rezoliucijomis gali būti DokVIS, faksu ar nuskaityti elektroniniu paštu pateikiami nurodytų vykdytojų padalinių dokumentus tvarkantiems darbuotojams. Tuo atveju dokumento originalas paliekamas Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyriuje ir pateikiamas pirmajam užrašytam vykdytojui, jam pareikalavus

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

41. Dokumentas su rezoliucija turi būti perduotas vykdyti jo užduotis ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo jo užregistravimo DokVIS. Dokumentas laikomas perduotu vykdyti jo užduotis, kai jis perduodamas DokVIS, įdedamas į Ministerijos administracijos padalinio ar kitos



krašto apsaugos sistemos institucijos dokumentų dėžutę ar išsiunčiamas faksu ar elektroniniu paštu.

Apie skubius dokumentus ar pavedimus Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyrius nedelsdamas informuoja vykdytojus

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

42. Prireikus dokumentų vertimą iš užsienio kalbos ir į ją organizuoja Administracijos departamentas, kai jam pateikiamas Ministerijos administracijos padalinio ar kitos krašto apsaugos sistemos institucijos prašymas raštu. Jame turi būti nurodytas terminas, per kurį vertimas turi būti atliktas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

### **III. PAVEDIMAI, JŲ VYKDYMAS IR VYKDYMO KONTROLĖ**

#### **Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Ministro Pirmininko pavedimai**

43. Ministras užtikrina, kad Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Ministro Pirmininko pavedimai būtų įvykdyti gerai ir laiku. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Ministro Pirmininko pavedimų vykdymą koordinuoja Ministerijos valstybės sekretorius.

44. Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Ministro Pirmininko pavedimus ar Ministrui Pirmininkui pavedus Vyriausybės kanclerio pavedimus vykdyti savo rezoliucija nurodo ministras, viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius, o kai jo nėra – ar Ministerijos sekretorius ar Gynybos štabo viršininkas pagal ministro nustatytas administravimo sritis, jeigu ministras nenustato kitaip.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

45. Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Ministro Pirmininko pavedimai ar Ministrui Pirmininkui pavedus Vyriausybės kanclerio pavedimai (išskyrus pavedimus parengti atitinkamą teisės akto projektą) turi būti įvykdomi per 10 darbo dienų nuo jų gavimo, jeigu nenurodytas konkretus įvykdymo laikas. Pavedimai parengti atitinkamo teisės akto projektą turi būti įvykdyti per 3 mėnesius nuo jų gavimo, jeigu pavedime, įstatyme ar kitame teisės akte, kurio pagrindu duodamas pavedimas, nenurodytas konkretus įvykdymo laikas.

Būtina vadovautis nuostata, kad Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir Ministro Pirmininko potvarkių vykdymo terminas gali būti pratęstas tik išimties atvejais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

#### **Ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus, Ministerijos sekretorių, Gynybos štabo viršininko pavedimai**

*Pakeistas skirsnio pavadinimas:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

46. Pavedimai gali būti įforminami ministro įsakymais, rezoliucijomis, viceministro rezoliucijomis, Ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiais, rezoliucijomis, Ministerijos sekretorių ir Gynybos štabo viršininko rezoliucijomis, kitokia rašytine ar žodine forma. Pavedimai valstybės tarnautojams, kariams ar darbuotojams turi būti duodami tik pagal jų kompetenciją.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

47. Pavedimus duoti turi teisę:

47.1. ministras – viceministrui, Ministerijos valstybės sekretoriui, Ministerijos sekretoriams, Gynybos štabo viršininkui, padalinių vadovams, kitiems Ministerijos valstybės tarnautojams,

kariams ir darbuotojams, krašto apsaugos sistemos institucijų vadovams;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

47.2. viceministras – ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, padalinių vadovams ir krašto apsaugos sistemos institucijų vadovams;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

47.3. Ministerijos valstybės sekretorius – Ministerijos sekretoriams, Gynybos štabo viršininkui, Ministerijos administracijos padalinių vadovams, kitiems Ministerijos valstybės tarnautojams, išskyrus ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus, kariams ir darbuotojams, krašto apsaugos sistemos institucijų vadovams tais klausimais, kurie būtini Ministerijos valstybės sekretoriui teisės aktų suteiktoms teisėms, funkcijoms bei nustatytiems Ministerijos administracijos uždaviniams įgyvendinti;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

47.4. Ministerijos sekretoriai ir Gynybos štabo viršininkas pagal jiems nustatytas administravimo sritis – Ministerijos administracijos padalinių ir krašto apsaugos sistemos institucijų vadovams, šių padalinių ir institucijų valstybės tarnautojams, kariams ir darbuotojams, išskyrus ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

48. Pavedimų vykdymą organizuoja ir kontroliuoja pavedimą gavęs viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius, Ministerijos sekretoriai, Gynybos štabo viršininkas. Pavedimų krašto apsaugos sistemos institucijoms vykdymą organizuoja ir kontroliuoja šių institucijų vadovai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

49. Pavedimas turi būti įvykdytas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kai jį gavo Ministerijos administracijos padalinys ar krašto apsaugos sistemos institucija, jei nenurodyta kitaip. Skubūs pavedimai privalo būti įvykdyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Pavedimai parengti atitinkamo teisės akto projektą turi būti įvykdyti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo tos dienos, kai jį gavo Ministerijos administracijos padalinys ar krašto apsaugos sistemos institucija, jeigu pavedime, įstatyme ar kitame teisės akte, kurio pagrindu duodamas pavedimas, nenurodytas konkretus įvykdymo laikas.

50. Kai pavedimas duotas keliems vykdytojams, pagrindiniu pavedimo vykdymo organizatoriumi laikomas tas vykdytojas, kuris pavedime nurodytas pirmasis. Kiti vykdytojai yra vienodai atsakingi už pavedimo įvykdymą nustatytu laiku ir turi pateikti visą reikiamą medžiagą ir atitinkamus siūlymus pirmajam nurodytam vykdytojui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pavedimo gavimo dienos. Jeigu pasibaigus 5 darbo dienų terminui pirmasis nurodytas vykdytojas negavo kitų vykdytojų siūlymų ar išvadų, laikoma, kad tie vykdytojai pastabų neturi ir projektui visiškai pritaria.

51. Padalinių vadovai, krašto apsaugos sistemos institucijų vadovai ir už pavedimų vykdymą atsakingi valstybės tarnautojai, kariai ar darbuotojai atsako už tai, kad deramai ir laiku būtų įvykdomi jiems Respublikos Prezidento, Seimo, Vyriausybės, Ministro Pirmininko ar Ministro Pirmininko pavedimu Vyriausybės kanclerio, taip pat ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus, kariuomenės vado Ministerijos sekretoriaus ir Gynybos štabo viršininko paskirti pavedimai.

Rezoliucijoje nurodytų vykdytojų vengimas dalyvauti atliekant pavedimą laikomas rezoliuciją užrašiusio vadovo pavedimo nevykdymu, apie kurį atsakingas vykdytojas privalo informuoti rezoliuciją užrašiusį vadovą. Už pavedimų nevykdymą, netinkamą vykdymą

vykdytojams gali būti taikomos drausminės ar tarnybinės nuobaudos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

52. Jeigu įvykdyti pavedimo per nustatytą laiką negalima dėl objektyvių priežasčių, pirmasis pavedime nurodytas vykdytojas apie tai praneša pavedimą davusiam ministrui, viceministrui, Ministerijos valstybės sekretoriui, kariuomenės vadui, Ministerijos sekretoriui ar Gynybos štabo viršininkui, tačiau jį pakeisti galima tik sutikus pavedimą davusiam asmeniui.

53. Pavedimo vykdymo termino pratęsimo klausimą padalinio vadovas ar krašto apsaugos sistemos institucijos vadovas derina su viceministru, Ministerijos valstybės sekretoriumi, kariuomenės vadu, Ministerijos sekretoriumi ar Gynybos štabo viršininku pagal ministro nustatytas administravimo sritis ir parengia dokumentų projektus:

53.1. dėl Vyriausybės pavedimo įvykdymo termino pratęsimo – Vyriausybės nutarimo, kuriame nurodomas neįvykdytasis pavedimas, pakeitimo projektą;

53.2. dėl Ministro Pirmininko potvarkio įvykdymo termino pratęsimo – argumentuotą ministro prašymą ir Ministro Pirmininko potvarkio projektą;

53.3. dėl Ministro Pirmininko pavedimo įvykdymo termino pratęsimo – argumentuotą ministro prašymą;

53.4. dėl Vyriausybės kanclerio pavedimo įvykdymo termino pratęsimo – argumentuotą Ministerijos valstybės sekretoriaus prašymą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

54. Prašymai pratęsti Ministro Pirmininko pavedimo ar Ministro Pirmininko pavedimu Vyriausybės kanclerio pavedimo įvykdymo terminą ir atitinkami teisės aktų projektai turi būti pateikiami ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki įvykdymo termino pabaigos.

55. Jeigu Respublikos Prezidento, Seimo, Vyriausybės, Ministro Pirmininko ar Ministro Pirmininko pavedimu Vyriausybės kanclerio pavedime pirmoji institucija nurodyta Krašto apsaugos ministerija, pavedimo vykdymą organizuoja ir reikiamą medžiagą rengia Ministerijos administracijos padalinio arba krašto apsaugos sistemos institucijos vadovas, kuriam pavedimas adresuotas. Kitos pavedimą vykdančios institucijos yra vienodai atsakingos už pavedimo įvykdymą nustatytu laiku ir pagrindinei vykdančiai institucijai turi pateikti visą reikiamą medžiagą ar siūlymus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pavedimo gavimo dienos.

56. Jeigu Respublikos Prezidento, Seimo, Vyriausybės, Ministro Pirmininko pavedime ar Ministro Pirmininko pavedimu Vyriausybės kanclerio pavedime Krašto apsaugos ministerija nurodyta ne pirmoji vykdytoja, Ministerijos padalinys (valstybės tarnautojas), kuriam pavedimas adresuotas, per 5 darbo dienas turi parengti medžiagą ar atitinkamus siūlymus institucijai, kuri pavedime nurodyta pirmoji.

57. Pagrindinis vykdytojas už pavedimų įvykdymą tiesiogiai atsiskaito pavedimą davusiam asmeniui jo nustatyta forma ir apie tai informuoja Administracijos departamentą. Kai atsiskaitoma asmeniui, su kuriuo nesieja pavaldumo santykiai, apie pavedimo vykdymą informuojamas tiesioginis vadovas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, *Žin.*, 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

58. Pavedimas laikomas įvykdytu, jeigu išspręsti visi jame pateikti klausimai arba į juos atsakyta iš esmės, o parengtas dokumentas yra pasirašytas, užregistruotas, išsiųstas ir dokumento, į kurį buvo atsakoma, originalas grąžintas Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyriui. Jeigu pavedimas įvykdomas netinkamai, visa medžiaga grąžinama vykdytojams tobulinti, tačiau pavedimo įvykdymo terminas nepratęsiamas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

59. Pavedimų vykdymo apskaitą tvarko, jų vykdymo duomenis apibendrina, dokumentuose

nurodytų užduočių vykdymą kontroliuoja Administracijos departamentas, kuris:

59.1. *Neteko galios nuo 2008-10-08*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.* 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, *Žin.*, 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

59.2. kas antrą savaitę apibendrintą informaciją apie pavedimų vykdymo būklę pateikia Ministerijos valstybės sekretoriui Ministerijos sekretoriams ar Gynybos štabo viršininkui ir pavedimų vykdytojams;

*Papildyta punktu:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, *Žin.*, 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

59.3. pagal Vyriausybės kanceliarijos pateiktus pavedimų apskaitos sistemos duomenis informuoja Ministerijos valstybės sekretorių apie Lietuvos Respublikos Seimo, Respublikos Prezidento, Vyriausybės pavedimų ir nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, kurių vykdymo laikas baigiasi, vykdymo būklę.

*Punkto numeracijos pakeitimas:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, *Žin.*, 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

### **Siunčiamųjų dokumentų rengimas, įforminimas ir pasirašymas**

60. *Neteko galios nuo 2008-04-11*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.* 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, *Žin.*, 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

61. Ministerijos ar kitų krašto apsaugos sistemos institucijų rengiami ir ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus Ministerijos sekretorių ir Gynybos štabo viršininko pasirašomi dokumentai, taip pat Ministerijos administracijos padalinių, krašto apsaugos sistemos institucijų vadovų siunčiami dokumentai įforminami pagal Dokumentų rengimo taisykles, patvirtintas Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ (*Žin.*, 2001, Nr. [30-1009](#); 2006, Nr. 60-2169). Lietuvos Respublikos kariniai atstovai, gynybos atašė, ryšio karininkai, gynybos patarėjai, karininkai NATO vadavietėse dokumentus rengia ir įformina atitinkamai savo siunčiamuosiuose raštuose

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

62. Siunčiamuosiuose, dokumente rašoma dokumento rengėjo nuoroda, o atsakomuosiuose dokumentuose – ir dokumento, į kurį atsakoma nuoroda. Jei adresatų daug, sudaromas adresatų sąrašas, o kiekviename siunčiamame dokumente užrašomas tik vienas konkretus adresatas.

63. Dokumento projektą teikiant pasirašyti, kartu teikiami ir visi jo priedai, jei jų yra, taip pat antrasis, vizuotas, projekto egzempliorius. Jei siunčiamas dokumentas yra atsakomasis, turi būti pridedamas dokumento, į kurį atsakoma, originalas.

Už vizų surinkimą atsakingas dokumento rengėjas. Asmuo, kuriam prieš tai suderintas dokumentas pateikiamas vizuoti, privalo tai padaryti per 1 darbo dieną. Jeigu jis turi pastabų dėl vizuojamo dokumento, pastabas turi pridėti atskirai, o vizos vietoje nurodyti „pastabos pridėamos“.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

64. Ministras pasirašo įsakymus, dokumentus, siunčiamus Respublikos Prezidentui, Lietuvos Respublikos Seimo Pirmininkui ir jo pavaduotojams, Lietuvos Respublikos Seimo komitetų ir pakomitečių, komisijų pirmininkams, Lietuvos Respublikos Seimo nariams, Ministrui Pirmininkui, ministrams, Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo pirmininkui ir Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo teisėjams, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininkui, Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstaigos vadovui, valstybės kontrolieriui, Lietuvos banko valdybos pirmininkui, generaliniam prokurorui, taip pat atsakymus į Lietuvos Respublikos Seimo narių rašytinius paklausimus, kitus įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų jam priskirtus pasirašyti dokumentus. Kai ministro nėra, šiuos dokumentus pasirašo ministrą pavaduojantis kitas Lietuvos Respublikos Vyriausybės narys arba ministro rašytiniu įgaliojimu viceministras arba Ministerijos valstybės sekretorius ar Ministerijos sekretorius pagal ministro nustatytas administravimo sritis ir apie tai vėliau informuoja ministrą. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ministras arba jo įgaliotas asmuo pasirašo tarptautines sutartis ir susitarimus.

65. Prieš ministrui pasirašant dokumentus, jų nuorašus vizuoja dokumento rengėjas, kalbos tvarkytojas, dokumentą rengusio(-ių) Ministerijos administracijos padalinio(-ių) ar krašto apsaugos sistemos institucijos(-ų) vadovas(-ai), kitų pavedime parengti dokumentą nurodytų padalinių vadovai, viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius Ministerijos sekretorius ar Gynybos štabo viršininkas pagal ministro nustatytas administravimo sritis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

66. Viceministras pasirašo raštus, siunčiamus Respublikos Prezidento patarėjams, Ministro Pirmininko patarėjams ir Ministerijoms, kai atsakoma į kitų Ministerijų viceministrų pasirašytus raštus. Ministro rašytiniu pavedimu viceministras pasirašo teikimą, kuriuo Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikiamas suderintas teisės akto projektas, taip pat teikimą, kuriuo suinteresuotoms institucijoms teikiamas derinti Ministerijos parengtas teisės akto projektas. Viceministras pasirašo ir kitus teisės aktų jam pasirašyti priskirtus dokumentus. Prireikus šiuos dokumentus gali pasirašyti Ministerijos valstybės sekretorius.

67. Ministerijos valstybės sekretorius pasirašo potvarkius, raštus, siunčiamus Respublikos Prezidento priimamajam, Lietuvos Respublikos Seimo priimamajam, Vyriausybės kancleriui, Lietuvos Respublikos Seimo kontrolieriams, valstybės kontrolieriaus pavaduotojui, ministerijoms, kai atsakoma į kitų ministerijų valstybės sekretorių pasirašytus raštus, ministro rašytiniu įgaliojimu teikimą, kuriuo Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikiamas suderintas teisės akto projektas, taip pat teikimą, kuriuo suinteresuotoms institucijoms teikiamas derinti Ministerijos parengtas teisės akto projektas, sutartis, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, finansinės atskaitomybės ir apskaitos dokumentus, kitus teisės aktų jam pasirašyti priskirtus dokumentus. Prireikus šiuos dokumentus gali pasirašyti viceministras arba ministro įgaliotas Ministerijos sekretorius.

68. Prieš viceministrui ar Ministerijos valstybės sekretoriui pasirašant dokumentus, jų nuorašus vizuoja dokumento rengėjas, kalbos tvarkytojas, dokumentą rengusio(-ių) Ministerijos administracijos padalinio(-ių) ar krašto apsaugos sistemos institucijos(-ų) vadovas(-ai), kitų pavedime parengti dokumentą nurodytų padalinių vadovai, Ministerijos sekretorius ar Gynybos štabo viršininkas pagal ministro nustatytas administravimo sritis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

69. Ministerijos sekretoriai ir Gynybos štabo viršininkas pagal nustatytas administravimo sritis pasirašo raštus Lietuvos Respublikos Seimo narių padėjėjams, ministerijoms, kai atsakoma į kitų ministerijų sekretorių pasirašytus raštus, atsakymus į fizinių ir juridinių asmenų raštus, kitų valstybės institucijų ar įstaigų persiūstus Ministerijai pagal kompetenciją, kitus teisės aktų jiems pasirašyti priskirtus dokumentus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915



70. Prieš Ministerijos sekretoriui ir Gynybos štabo viršininkui pasirašant dokumentus, jų nuorašus vizuoja tiesioginis dokumento rengėjas, kalbos tvarkytojas, dokumentą rengusio(-ių) Ministerijos administracijos padalinio(-ių) ar krašto apsaugos sistemos institucijos(-ų) vadovas(-ai), kitų pavedime parengti dokumentą nurodytų padalinių vadovai ar krašto apsaugos sistemos institucijų vadovai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

71. Ministerijos administracijos padalinių vadovai (kai jų laikinai nėra – jų pavaduotojai arba laikinai vadovo pareigas einantieji valstybės tarnautojai ar kariai) pagal savo kompetenciją turi teisę pasirašyti informacinio pobūdžio dokumentus institucijoms, įstaigoms, įmonėms, savivaldybėms ir jų institucijoms, kitoms organizacijoms, piliečiams ir kitiems asmenims, taip pat dokumentus Ministerijos vadovybei, Ministerijos administracijos padaliniams ir kitoms krašto apsaugos sistemos institucijoms.

72. Vizudami dokumento projektą, valstybės tarnautojai, kariai ir darbuotojai patvirtina, kad jie yra susipažinę su dokumento turiniu, jam pritaria ir prisiima atsakomybę dėl šio dokumento projekto nuostatų teisingumo pagal savo kompetencijos sritis, numatytas pareigybės aprašyme ar pareiginiuose nuostatuose.

### **Parengtų dokumentų registravimas, siuntimas ir saugojimas**

73. Dokumentus, pasirašytus ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus, Ministerijos sekretorių, registruoja Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyrius, o siunčia – Leidybos ir informacinio aprūpinimo tarnyba. Dokumentus, pasirašytus Ministerijos administracijos padalinių vadovų, registruoja atitinkamo padalinio už dokumentų apskaitą atsakingas asmuo, o paštu siunčia – Leidybos ir informacinio aprūpinimo tarnyba.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

74. Siunčiamajam dokumentui užregistruoti rengėjas pateikia Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyriui tiek pasirašytų dokumento egzempliorių ar pasirašyto dokumento kopijų, kiek yra adresatų, vizuotą dokumento nuorašą, dokumentą, į kurį atsakoma (originalą, jei dokumentas yra atsakomasis ir originalas buvo išduotas), ir prireikus visų adresatų tikslių adresų sąrašą. Jei pageidaujama nuorašo su registracijos numeriu, rengėjas pateikia Dokumentų administravimo skyriui papildomą nuorašo egzempliorių.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

75. Ministro sekretoriato ir Administracijos departamento Vadovybės sekretoriato skyriaus valstybės tarnautojai ir kariai tikrina, ar pateikti pasirašyti dokumentai tinkamai įforminti, ar pridėti visi reikiami priedai. Netinkamai parengti ir įforminti dokumentai grąžinami rengėjui.

76. Siunčiamieji dokumentai registruojami kompiuterinėje dokumentų administravimo sistemoje DokVIS: nurodoma dokumento siuntimo data, numeris, pavadinimas, rengėjas, gavėjas, byla, kurioje saugomas dokumentas, ir kita informacija.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

77. Užregistruoti pasirašyti dokumento egzemplioriai ar antspauduotos pasirašyto dokumento kopijos paštu išsiunčiamos adresatams. Vizutas pasirašyto dokumento nuorašas segamas į bylą kartu su dokumentu, į kurį atsakoma, ir saugomas Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyriuje.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

78. Ministerijos administracijos padalinių vadovų pasirašyti ir Leidybos ir informacinio aprūpinimo tarnybai paštu išsiųsti pateikiami dokumentai turi būti užklijuotuose vokuose su užrašytu tikslu adresu. Jei dokumentai siunčiami registruotu laišku, rengėjas papildomai pateikia Registruotų laiškų sąrašo 2 egzempliorius.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

79. Prireikus dokumentą perduoti skubiai, rengėjas užregistruotą dokumentą išsiunčia faksu ir grąžina dokumento originalą Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyriui išsiųsti paštu. Jeigu dokumentas siunčiamas tik faksu, jame turi būti žyma, kad dokumento originalas nebus siunčiamas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

#### IV. ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ RENGIMAS

##### Įstatymų ir kitų teisės aktų projektų rengimas

80. Ministerija, įgyvendindama Lietuvos Respublikos Vyriausybės programą ir jos įgyvendinimo priemones, priklausančias Ministerijos kompetencijai, vykdydama, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Ministro Pirmininko, Ministrui Pirmininkui pavedus Vyriausybės kanclerio pavedimus, įgyvendindama ministrui ir Ministerijos valstybės sekretoriui įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktus įgaliojimus, taip pat savo iniciatyva rengia ir teikia Lietuvos Respublikos Vyriausybei įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus (toliau – teisės aktų projektai).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

81. Teisės aktų, išskyrus sutartis ir susitarimus, projektai krašto apsaugos sistemoje rengiami ir su krašto apsaugos sistemos institucijomis ir jų padaliniais derinami krašto apsaugos ministro nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

82. Neteko galios nuo 2008-04-11

*Punkto naikinimas:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin. 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

83. Neteko galios nuo 2008-04-11

*Punkto naikinimas:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin. 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

**Skirsnis.** Neteko galios nuo 2008-04-11

*Skirsnio naikinimas:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin. 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

**Skirsnis.** Neteko galios nuo 2008-04-11

*Skirsnio naikinimas:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin. 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

##### Kitų valstybės institucijų pateiktų teisės aktų projektų derinimas

98. Ministerija Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka teikia pastabas ir pasiūlymus dėl jai pateiktų derinti kitų valstybės institucijų ar įstaigų parengtų teisės aktų projektų.

99. Pateiktus Ministerijai vizuoti kitų valstybės institucijų ar įstaigų teisės aktų projektus ministras (arba ministro rašytiniu pavedimu viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius, Ministerijos sekretorius ar Gynybos štabo viršininkas pagal ministro nustatytas administravimo sritis) vizuoja tik po to, kai išvadas dėl šių teisės aktų projektų pateikia ar jų kopijas vizuoja suinteresuoti Ministerijos administracijos padaliniai ir krašto apsaugos sistemos institucijos, taip pat Teisės departamentas. Jeigu dėl pateikto teisės akto projekto ministras turi pastabų ir pasiūlymų, jis vizuoja jį su pastaba, kuri įforminama Ministerijos siunčiamajame rašte ir pridedama prie vizuoto teisės akto projekto.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

### **Vyriausybės pasitarimų, Vyriausybės posėdžių, ministerijų valstybės sekretorių pasitarimų, Vyriausybės komitetų ir komisijų pasitarimų medžiagos vertinimas**

100. Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos teikiamas Vyriausybės pasitarimų, Vyriausybės posėdžių, ministerijų valstybės sekretorių pasitarimų, Vyriausybės komitetų ir komisijų pasitarimų (toliau – pasitarimai ir posėdžiai) darbotvarkės Administracijos departamento Vadovybės sekretoriato skyrius kartu su pridedama medžiaga pateikia Ministerijos valstybės sekretoriui, ministrui arba ministro įgaliotam asmeniui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

101. Kai pasitarimuose ir posėdžiuose numatomus svarstyti teisės aktų projektus pristato krašto apsaugos ministras, Ministerijos valstybės sekretorius arba jie susiję su krašto apsaugos valdymo sritimi, Administracijos departamento Vadovybės sekretoriato skyrius perduoda teikiamą medžiagą įvertinti Ministerijos administracijos padalinių ar krašto apsaugos sistemos institucijų vadovams pagal jų kompetenciją.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

102. *Neteko galios nuo 2008-10-08*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

103. Atsakingieji asmenys priklausomai nuo rezoliucijos turinio parengia pastabas ir siūlymus dėl posėdžio medžiagos arba informuoja Administracijos departamento Vadovybės sekretoriato skyrių, kad pastabų ir siūlymų neturi.

Ministro ar Ministerijos valstybės sekretoriaus nurodymu parengtos pastabos ir siūlymai įforminami Ministerijos siunčiamajame rašte.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

### **Vyriausybės nutarimų pasirašymo Ministerijoje tvarka**

104. Vyriausybės posėdžiuose priimti su Ministerijos kompetencijos sritimi susiję sprendimai, įforminti Vyriausybės nutarimais, pateikiami pasirašyti ministrui. Tiesioginis nutarimo projekto rengėjas priimto Vyriausybės nutarimo originalą pateikia vizuoti Teisės departamento

direktoriui ir pasirašyti ministrui, o kai ministro nėra, – kitam Ministro Pirmininko paskirtam Vyriausybės nariui. Tiesioginis nutarimo projekto rengėjas pasirašytą Vyriausybės nutarimo originalą grąžina Vyriausybės kanceliarijai.

### **Teisės aktų projektų teikimas Lietuvos Respublikos Vyriausybei**

105. Teisės aktų projektai Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka.

### **Teisės aktų projektų skelbimas interneto tinkle**

106. Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikiamų svarbesnių ir kitų aktualiausių norminių teisės aktų projektai skelbiami interneto tinkle Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. vasario 4 d. nutarimo Nr. 118 „Dėl įstatymų ir kitų norminių teisės aktų projektų skelbimo interneto tinkle“ (Žin., 1999, Nr. [15-389](#)) nustatyta tvarka.

Informacija apie teisės aktų projektus, kurie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. vasario 4 d. nutarimo Nr. 118 nustatyta tvarka nėra skelbiami interneto tinkle, gali būti teikiama suderinus ją su viceministru, Ministerijos valstybės sekretoriumi, Ministerijos sekretoriumi ar Gynybos štabo viršininku pagal ministro jiems nustatytas administravimo sritis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

106<sup>1</sup>. Už teisės akto projekto skelbimą Ministerijos tinklalapyje ir išėmimą iš jo atsako Teisės departamentas ir Viešųjų ryšių departamentas ministro nustatyta tvarka

*Papildyta punktu:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

### **Ministro įsakymų, Ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkių registravimas, įsigaliojimas, skelbimas ir saugojimas**

107. Ministro įsakymų, Ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkių originalai registruojami jų pasirašymo dieną ir saugomi Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyriuje, jeigu ministro ar Ministerijos valstybės sekretoriaus nenustatyta kitaip.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

108. Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyrius užregistruotą įsakymą (potvarkį) DokVIS, o rengėjas įsakymo (potvarkio) tekstą elektronine forma pateikia Leidybos ir informacinio aprūpinimo tarnybai jų įregistravimo dieną.

Leidybos ir informacinio aprūpinimo tarnyba yra atsakinga už teisės aktų kompiuterinės bazės duomenų administravimą ir krašto apsaugos sistemos teisės aktų pateikimą leidinio „Valstybės žinios“ redakcijai paskelbti ministro nustatyta tvarka

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

109. Ministro įsakymus ir Ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkius Ministerijos administracijos padaliniais ir krašto apsaugos sistemos institucijoms teikia Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyrius, o įsakymus (potvarkius) personalo klausimais – Personalo ir socialinės saugos departamentas. Ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus, Ministerijos sekretoriaus ar Gynybos štabo viršininko pavedimu įsakymų (potvarkių) kopijos gali būti siunčiamos kitoms valstybės institucijoms.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

110. Ministro įsakymai skelbiami ir įsigalioja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų skelbimo ir įsigaliojimo tvarkos įstatymo (Žin., 1993, Nr. [12-296](#); 2002, Nr. 124-5626) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. rugpjūčio 23 d. nutarimo Nr. 918 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės rezoliucijų, Ministro Pirmininko potvarkių, ministrų, Vyriausybės įstaigų, kitų valstybės valdymo institucijų vadovų ir kolegialių institucijų teisės aktų pateikimo oficialiai skelbti „Valstybės žiniuose“ ir skelbimo interneto tinklalapiuose tvarkos“ (Žin., 1999, Nr. [71-2236](#); 2003, Nr. 28-1144, 2005, Nr. 146-5328) nustatyta tvarka.

Ministro įsakymai skelbti „Valstybės žiniuose“ pateikiami ir Ministerijos interneto tinklalapyje skelbiami ministro nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, Žin., 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

### **Tarptautinių sutarčių ir susitarimų rengimas ir sudarymas**

111. Tarptautinės sutartys ir susitarimai rengiami ir sudaromi vadovaujantis Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatymu (Žin., 1999, Nr. [60-1948](#)) ir Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių rengimo ir sudarymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 1 d. nutarimu Nr. 1179 (Žin., 2001, Nr. [84-2938](#), Žin., 2004, Nr. [175-6497](#)).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, Žin., 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

112. Ministerijos vardu su užsienio valstybių institucijomis (pareigūnais) ir tarptautinėmis organizacijomis sudaromų susitarimų projektus rengėjas siunčia derinti užsienio valstybių institucijoms (pareigūnams) ir tarptautinėms organizacijoms tik po to, kai šiuos susitarimų projektus suderina su suinteresuotais Ministerijos administracijos padaliniais ir krašto apsaugos sistemos institucijomis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

113. Kai tarptautinė sutartis, atsižvelgiant į tarptautinę praktiką, nesudaroma lietuvių kalba, teikiant ją svarstyti Vyriausybei pridedamas jos vertimas į lietuvių kalbą. Tarptautinės sutarties vertimą į lietuvių kalbą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Administracijos departamentas, vertimo autentiškumą tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Vertimų skyrius.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

114. Pasirašius tarptautinę sutartį, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų sutarties teksto originalas ir įrašai kompiuterinėse laikmenose pateikiami Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai.

115. Teisės aktų projektus, susijusius su Ministerijos kompetencijai priskirtų tarptautinių sutarčių sudarymu ir tikslingumo nustatymu, taip pat tarptautinių sutarčių ir susitarimų projektus rengia Tarptautinių ryšių ir operacijų departamentas kartu su suinteresuotais Ministerijos administracijos padaliniais ar krašto apsaugos sistemos institucijomis ir teikia juos derinti teisės aktų nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

116. Kai numatomas pasirašyti tarptautinis susitarimas yra susijęs tik su atskirų Ministerijos administracijos padalinių ar krašto apsaugos sistemos institucijų interesais, jį teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir derina šie Ministerijos administracijos padaliniai ar krašto apsaugos sistemos institucijos, koordinuojamos Tarptautinių ryšių ir operacijų departamento.



*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

117. Ministerijos vardu sudaromus tarptautinius susitarimus pasirašo ministras ar kitas įgaliotas asmuo.

Informaciją apie Ministerijos vardu pasirašytus susitarimus ir jų kopijas Tarptautinių ryšių ir operacijų departamentas pateikia Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

118. Krašto apsaugos ministerijos vardu pasirašytų tarptautinių susitarimų apskaitą tvarko Tarptautinių ryšių ir operacijų departamentas ir prireikus tarptautinių sutarčių ir susitarimų tekstus teikia Leidybos ir informacinio aprūpinimo tarnybai prie Krašto apsaugos ministerijos.

Tokių susitarimų originalai saugomi Tarptautinių ryšių ir operacijų departamente ir, praėjus vieneriems kalendoriniams metams po bylų užbaigimo, nustatyta tvarka perduodami į Archyvą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

## **V. DOKUMENTŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS**

119. Ministerijos dokumentų valdymą organizuoja, Ministerijos administracijos padaliniuose koordinuoja ir kontroliuoja dokumentų valdymo reikalavimų įgyvendinimą, metodines rekomendacijas dėl šių reikalavimų vykdymo teikia Administracijos departamentas, vadovaudamasis savo nuostatais, Dokumentų ir archyvų įstatymu (*Žin.*, 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. 57-1982), Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

Gynybos štabo dokumentų valdymą organizuoja ir koordinuoja Kariuomenės vado sekretoriato Administracijos skyrius

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

120. Padalinių vadovai privalo užtikrinti, kad į vieno iš Ministerijos administracijos padalinio valstybės tarnautojo pareigybų aprašymą arba kario ar darbuotojo pareiginius nuostatus būtų įtraukta funkcija tvarkyti padalinio dokumentų apskaitą ir bylas.

121. Lietuvos Respublikos kariniai atstovai, gynybos atašė, ryšio karininkai, gynybos patarėjai, karininkai NATO vadavietėse dokumentus tvarko atskirai nuo Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės, atstovybės prie tarptautinių organizacijų, NATO štabų, kitų tarptautinių karinių ir gynybos institucijų ir karinių mokymo įstaigų dokumentų ir bylas perduoda saugoti į Archyvą, o finansines ataskaitas pateikia atitinkamiems buhalterinę apskaitą tvarkantiems padaliniams.

122. Dokumentams tinkamai suskirstyti į bylas Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyrius iki gruodžio 1 d. parengia kitų kalendorinių metų Ministerijos dokumentacijos planą, kurį teikia svarstyti Ministerijos centrinei dokumentų ekspertų komisijai (toliau – CDEK). CDEK pirmininkui užrašius vizą ir šį planą suderinus su Lietuvos valstybės naujojo archyvo direktoriumi, Administracijos departamento Dokumentų administravimo skyrius teikia jį tvirtinti Ministerijos valstybės sekretoriui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

123. Pasibaigus kalendoriniams metams suformuotos bylos nustatyta laikotarpį saugomos Ministerijos administracijos padaliniuose. Rengiant bylas perduoti saugoti į Archyvą, Ministerijos administracijos padaliniuose atliekama dokumentų vertės ekspertizė. Sutvarkytos nuolatinio ir ilgo saugojimo bylos pagal perdavimo aktą perduodamos į Archyvą. Jį pasirašo atsakingas už bylų sutvarkymą Ministerijos administracijos padalinio darbuotojas ir Archyvo darbuotojas, o tvirtina

Ministerijos administracijos padalinio vadovas ir Archyvo viršininkas.

124. Laikino saugojimo bylos saugomos Ministerijos administracijos padaliniuose. Pasibaigus jų saugojimo terminui ir atlikus dokumentų vertės ekspertizę, bylos pagal aktą perduodamos į Archyvą, kur parengiamas Ministerijos naikinti atrinktų bylų aktas. Aktą, vizuotą CDEK pirmininko ir suderintą su Lietuvos valstybės naujojo archyvo direktoriumi, tvirtina Ministerijos valstybės sekretoriaus. Bylas naikinti galima tik patvirtinus tų metų nuolatinio ir ilgo saugojimo bylų apyrašus.

125. Nuolatinio ir ilgo saugojimo bylos Archyve surašomos į apyrašus, kuriuos, vizuotus CDEK pirmininko ir suderintus su Lietuvos valstybės naujojo archyvo direktoriumi, tvirtina Ministerijos valstybės sekretorius.

126. Korespondenciją su žymomis „Visiškai slapta“, „Slapta“, „Konfidencialiai“ arba „Riboto naudojimo“ priima, registruoja, tvarko ir saugo Administracijos departamentas, vadovaudamasis valstybės ir tarnybos paslaptį apsaugą reglamentuojančiais įstatymais, Lietuvos Respublikos nutarimais, Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento įsakymais ir kitais teisės aktais.

Dokumentai, susiję su valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančia informacija, rengiami, siunčiami, gabenami, gaunami, dauginami, saugomi, jų apskaita tvarkoma ir jie naikinami vadovaujantis Įslaptintos informacijos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1307 (Žin., 2005, Nr. [143-5193](#)).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

## **VI. UŽSIENIO VALSTYBIŲ OFICIALIŲ ASMENŲ, TARPTAUTINIŲ INSTITUCIJŲ IR ORGANIZACIJŲ ATSTOVŲ PRIĖMIMAS, VIZITŲ Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS**

127. Užsienio valstybių oficialių asmenų, tarptautinių institucijų ir organizacijų atstovų susitikimus su ministru, viceministru, Ministerijos valstybės sekretoriumi Ministerijos sekretoriais ar Gynybos štabo viršininku Ministerijoje organizuoja Protokolo, renginių ir išvykų skyrius kartu su atitinkamais Ministerijos administracijos padaliniais pagal jų nustatytą administravimo sritį.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

128. Užsienio valstybių, tarptautinių institucijų ir organizacijų atstovus gali kviesti ministras ir, suderinę su ministru, viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius, Ministerijos sekretoriai, kariuomenės vadas, pajėgų vadai, Gynybos štabo viršininkas, kitų krašto apsaugos sistemos institucijų vadovai.

129. *Neteko galios nuo 2008-10-08*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

130. Protokolo, renginių ir išvykų skyrius rengia vizitų pas ministrą, viceministrą, Ministerijos valstybės sekretorių, Ministerijos sekretorių ir Gynybos štabo viršininką programas ir sąmatas, kurios derinamos su suinteresuotais Ministerijos administracijos padaliniais pagal administruojamos veiklos sritis.

Vizito programą ir sąmatą tvirtina ministras arba jo įgaliotas asmuo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

131. Užsienio valstybių, tarptautinių institucijų ir organizacijų atstovų vizitus į Ministerijos administracijos padalinius, krašto apsaugos sistemos institucijas ar jų padalinius organizuoja pagal

savo kompetenciją atitinkamas padalinys ar institucija ir apie tai informuoja Tarptautinių ryšių ir operacijų departamentą ir Euroatlantinio bendradarbiavimo departamentą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

132. Lietuvoje akredituotų užsienio valstybių gynybos atašė vizitus į Ministerijos administracijos padalinius, krašto apsaugos sistemos institucijas ar jų padalinius organizuoja Tarptautinių ryšių ir operacijų departamentas kartu su tuo padaliniu ar institucija.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

133. Už vizito organizavimą atsakingas Ministerijos administracijos padalinys, krašto apsaugos sistemos institucija ar jos padalinys rengia vizito programą ir sąmatą ir derina su suinteresuotais Ministerijos administracijos padaliniais ir krašto apsaugos sistemos institucijomis.

Vizito programą ir sąmatą tvirtina ministras arba jo įgaliotas asmuo.

134. Vizito programoje nurodomi atvykstantys asmenys, numatyti susitikimuose dalyvauti asmenys ir už programą atsakingi asmenys.

Programa turi būti suderinta su asmenimis, su kuriais numatoma susitikti, ir Ministerijos administracijos padalinių, krašto apsaugos sistemos institucijų ar jų padalinių, kuriuos numatoma aplankyti, vadovais.

135. Kai organizuojami užsienio valstybių gynybos ministrų, jų pavaduotojų, tarptautinių institucijų ir organizacijų aukšto rango vadovų ar jų atstovų vizitai, taip pat ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus Ministerijos sekretorių ar Gynybos štabo viršininko vizitai į užsienį, atitinkamas Ministerijos administracijos padalinys parengia reikalingą informaciją apie vizitą ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki vizito pateikia ministrui, viceministrui, Ministerijos valstybės sekretoriui, Ministerijos sekretoriams, taip pat jų prašymu kariuomenės vadui ar karinių vienetų vadams.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

136. Jei vizito metu numatoma pasirašyti tarptautinę sutartį arba susitarimą, teisės aktų nustatyta tvarka suderintą jo tekstą pasirašyti parengia Tarptautinių ryšių ir operacijų departamentas kartu su suinteresuotu Ministerijos administracijos padaliniu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

137. Vizito metu aptarti klausimai įvertinami vizito ataskaitose, kurias parengia už vizito organizavimą atsakingas Ministerijos administracijos padalinys, krašto apsaugos sistemos institucija ar jos padalinys. Šios ataskaitos perduodamos Tarptautinių ryšių ir operacijų departamentui ir Euroatlantinio bendradarbiavimo departamentui, Gynybos štabui, Leidybos ir informacinio aprūpinimo tarnybai ir kitiems Ministerijos administracijos padaliniams ir krašto apsaugos sistemos institucijoms pagal jų kompetenciją ir prireikus Ministerijos vadovybei.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

138. Apie numatomus ir įvykusius ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus Ministerijos sekretorių ar Gynybos štabo viršininko susitikimus su užsienio valstybių oficialiais asmenimis tarptautinių institucijų ir organizacijų atstovais teisės aktų nustatyta tvarka informuojama Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

## VII. VISUOMENĖS INFORMAVIMAS IR INFORMACIJOS TEIKIMAS PAGAL

## VISUOMENĖS PAKLAUSIMUS

139. Visuomenės informavimu apie Ministerijos veiklą ir palankios viešosios nuomonės apie Ministeriją formavimu rūpinasi Viešųjų ryšių departamentas ir ministro patarėjas viešiesiems ryšiams.

140. Ministro patarėjas viešiesiems ryšiams ir Viešųjų ryšių departamentas kartu su Ministerijos administracijos padalinių ir krašto apsaugos sistemos institucijų vadovais teikia visuomenės informavimo priemonėms ir visuomenei informaciją, susijusią su Ministerijos kompetencijos klausimais, informuoja apie Ministerijos vadovų, valstybės tarnautojų ir karių vizitus, susitikimus, svarbiausius sprendimus, pasirašytus dokumentus, kitus su Ministerijos veikla susijusius klausimus, taip pat rengia visuomenės informavimo priemonėms pranešimus aktualiais klausimais.

Viešųjų ryšių departamento išplatinti pranešimai ir kita informacija visuomenės informavimo priemonėms ir visuomenei privalo atspindėti oficialią Ministerijos poziciją.

141. Informacija visuomenei teikiama Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo (Žin., 1996, Nr. [71-1706](#); 2000, Nr. [75-2272](#)), Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymo (Žin., 2000, Nr. [10-236](#); 2005, Nr. 139-5008), krašto apsaugos ministro 2003 m. liepos 9 d. įsakymo Nr. V-735 „Dėl viešosios informacijos organizavimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos“ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## VIII. ASMENŲ PRAŠYMŲ, SKUNDŲ IR PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMAS

142. Piliečiai ir kiti asmenys aptarnaujami, jų prašymai ir skundai nagrinėjami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. [60-1945](#); 2006, Nr. 77-2975), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimo Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. [94-3779](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

*Skyriaus pakeitimai:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, Žin., 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

## IX. TARNYBINĖS KOMANDIRUOTĖS

143. Ministerijos valstybės tarnautojų, karių ir darbuotojų kelionės į tarnybines komandiruotes organizuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. [74-2555](#), 2007, Nr. 37-1371) ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 1996 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. 116 „Dėl dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos normų vykstantiems į užsienio komandiruotes“ (Žin., 2002, Nr. [58-2374](#)), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 2 d. nutarimu Nr. 680 „Dėl Lietuvos Respublikos atstovų kelionių į Europos Sąjungos Tarybos darbo organų susitikimus išlaidų kompensavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. [89-3280](#)), krašto apsaugos ministro 2007 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. V-914 „Dėl Tarnybinių komandiruočių į užsienio valstybes gairių patvirtinimo“.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

144. Ministerijos valstybės tarnautojų, karių ir darbuotojų išvykimo į tarnybines komandiruotes į užsienį ir Lietuvos Respublikos teritorijoje klausimus sprendžia ministras arba jo įgaliotas asmuo.

145. Siuntimas į tarnybinių komandiruočių į užsienį ir Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminamas ministro įsakymu, kuriame turi būti nurodytas siunčiamo į tarnybinių komandiruočių asmens karinis laipsnis, vardas, pavardė, pareigos, komandiruočių tikslas, vietovė (vietovės), komandiruočių trukmė ir išlaidos, kurias apmokės įstaiga.

Kai į tarnybinių komandiruočių vyksta Ministerijos valstybės sekretorius, Ministerijos sekretorius, Gynybos štabo viršininkas, Ministerijos administracijos padalinio ar krašto apsaugos sistemos institucijos vadovas, įsakyme nurodomas ir išvykstantį į komandiruočių vadovą pavaduosiantis asmuo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

146. Ministerijos valstybės tarnautojai, kariai ir darbuotojai į užsienio valstybes komandiruojami oficialių kvietimų, tarptautinių sutarčių ir susitarimų, bendradarbiavimo programų ar planų pagrindu. Vardiniai kvietimai laikomi komandiruočių pagrindu tik pritarus atitinkamą administravimo sritį administruojančiam viceministru, Ministerijos valstybės sekretoriui, Ministerijos sekretoriui, Gynybos štabo viršininkui taip pat finansus ir tarptautinį bendradarbiavimą administruojantiems Ministerijos sekretoriams ir jeigu komandiruočių tikslas atitinka krašto apsaugos ministro 2007 m. rugsėjo 17 d. įsakymą Nr. V-914 „Dėl Tarnybinių komandiruočių į užsienio valstybes gairių patvirtinimo. Ši nuostata netaikoma, kai kvietimai gauti ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus, kariuomenės vado, Ministerijos sekretorių ar Gynybos štabo viršininko vardu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

147. Komandiruojamą(-ų) asmens(-ų) kandidatūrą(-as) parenka Ministerijos administracijos padalinys ar krašto apsaugos sistemos institucija, kurios kompetencijai priklauso renginio tematika.

148. Parinkta(-os) kandidatūra(-os) suderinama(-os) su Euroatlantinio bendradarbiavimo departamentu ir/arba Tarptautinių ryšių ir operacijų departamentu (atitinkamai pagal administruojamas veiklos sritis, nustatytas departamentų nuostatuose). Personalo ir socialinės saugos departamentu, jeigu vykstama į mokymo ar kvalifikacijos tobulinimo renginį, ir su buhalterinę apskaitą tvarkančiu padaliniu, o jei kandidatas yra Gynybos štabo atstovas – ir su kariuomenės vadu ar jo įgaliotu asmeniu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

149. Kandidatūra(-os) derinama(-os) pateikiant Ministerijos administracijos padaliniams ir asmenims, išvardytiems šio Reglamento 131 p., vizuoti komandiruojamą asmens(-ų) parengtą Ministerijos administracijos padalinio ar krašto apsaugos sistemos institucijos raštą Administracijos departamentui dėl komandiruočių įsakymo parengimo. Rašte eilės tvarka turi būti pateikta ši informacija: komandiruojamą asmens (-ų) laipsnis, vardas, pavardė, pareigos, šalis, į kurią komandiruojamą, komandiruočių laikas, trukmė dienomis, tikslas, renginio įslaptinimo žyma, komandiruojamą asmens patikimumo pažymėjimo žyma ir galiojimo terminas, aprašoma nauda (svarba) krašto apsaugos sistemai, komandiruočių išlaidos (dienpinigiai, nakvynpinigiai, kelionpinigiai, renginio mokestis, sveikatos draudimas, kitos išlaidos ir finansavimo šaltinis), o prie rašto pridedamas komandiruočių pateisinantis dokumentas (kvietimas, taip pat ir gautas elektroniniu paštu, tarptautinis susitarimas tarptautinė sutartis ar susitarimas (jeigu tarptautinė sutartis ar susitarimas yra didelės apimties – tuomet rašte daroma nuoroda į tarptautinę sutartį ar susitarimą), bendradarbiavimo programos ar plano išrašas, darbotvarkė).

Šio punkto nuostatos netaikomos, kai į komandiruočių vyksta viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius, kariuomenės vadas, Ministerijos sekretoriai ar Gynybos štabo viršininkas.

Visi dokumentai, reikalingi komandiruočių įsakymui parengti, Administracijos



departamentui turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki išvykimo į komandiruotę.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

150. Ministerijos valstybės tarnautojų, karių ir darbuotojų tarnybinių komandiruočių į užsienį įsakymus rengia, dėl vizų, bilietų ir sveikatos draudimo jų pageidavimu tarpininkauja Administracijos departamentas. Komandiruojamiesiems perkami ekonominės klasės bilietai. Verslo klasės bilietai gali būti perkami tik Ministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus arba Ministerijos sekretoriaus (gynybos politikai ir tarptautiniams ryšiams) sprendimu.

Jeigu į tarnybines komandiruotes į užsienį kartu su Ministerijos valstybės tarnautojais, kariais ir darbuotojais vyksta kitų krašto apsaugos sistemos institucijų valstybės tarnautojai, kariai ir darbuotojai, jie įtraukiami į bendrą komandiruotės įsakymą.

Komandiruotės Lietuvos Respublikoje įsakymus rengia patys komandiruojami valstybės tarnautojai, kariai ir darbuotojai, įsakymus dėl Ministerijos administracijos padalinių vadovų komandiravimo – jų įgalioti asmenys.

Komandiruojamiesiems perkami ekonominės klasės bilietai. Verslo klasės bilietai gali būti perkami tik Ministro ir Ministerijos valstybės sekretoriaus sprendimu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

151. Ministro įsakymo dėl komandiruotės projektas derinamas su Euroatlantinio bendradarbiavimo departamentu ir/arba Tarptautinių ryšių ir operacijų departamentu (atitinkamai pagal administruojamas veiklos sritis, įtvirtintas departamentų nuostatuose), Personalo ir socialinės saugos departamentu, jeigu vykstama į mokymo ar kvalifikacijos tobulinimo renginį, Ministerijos administracijos padalinį ar krašto apsaugos sistemos instituciją koordinuojančiu ir kontroliuojančiu Ministerijos sekretoriumi, Gynybos štabo viršininku ar Ministerijos valstybės sekretoriumi.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

152. Valstybės tarnautojai, kariai ar darbuotojai, grįžę iš tarnybinių komandiruočių Lietuvos Respublikoje ir užsienyje:

152.1. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas atsiskaito už pavedimo arba užduoties atlikimą padalinio vadovui; padalinių vadovai – viceministrui, Ministerijos valstybės sekretoriui, Ministerijos sekretoriui ar Gynybos štabo viršininkui pagal ministro jiems nustatytą administravimo sritį; Ministerijos sekretoriai – Ministerijos valstybės sekretoriui ir ministrui; Gynybos štabo viršininkas – kariuomenės vadui ir Ministerijos valstybės sekretoriui, ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius – ministrui. Ministras, grįžęs iš tarnybinės komandiruotės užsienyje, per 5 darbo dienas raštu pateikia Ministrui Pirmininkui komandiruotėje atlikto darbo ir užduoties įvykdymo ataskaitą;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, Žin., 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

152.2. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia buhalterinę apskaitą tvarkančiam padaliniui atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas ir, jeigu buvo išmokėtas avansas, grąžina nepanaudotą avanso likutį.

153. Ministerijos administracijos padalinių vadovai, valstybės tarnautojai, kariai ir darbuotojai, atsiskaitydami už tarnybines komandiruotes, pateikia tiesioginiam vadovui, atitinkamam pagal darbo pobūdį departamentui ir Administracijos departamentui komandiruotės ataskaitą pagal nustatytą formą (1 priedas). Jeigu renginyje dalyvavo daugiau negu vienas atstovas iš KAS, rengiama viena ataskaita. Jeigu rengiama atmintinė, 5–7 ataskaitos punktų pildyti nėra būtina,

tačiau joje turi būti nurodyta parengtos ir išplatintos atmintinės pavadinimas, registracijos data ir numeris.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

154. Ministras, viceministras, Ministerijos valstybės sekretorius ir Ministerijos sekretoriai, numatydami savo oficialius ar darbo vizitus į užsienio valstybes (taip pat ministro sudaromų specialių darbo grupių darbo vizitus į užsienio valstybes derėtis ir rengti tarptautinių sutarčių), ne vėliau kaip prieš savaitę (išskyrus iš anksto nenumatytus vizitus) informuoja Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministeriją apie išvykimo laiką, delegacijos sudėtį, numatomus oficialius susitikimus, šių susitikimų tikslus ir ne vėliau kaip per savaitę nuo vizitų ir susitikimų pabaigos pateikia šiai Ministerijai jų ataskaitas.

## **X. ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS**

155. Kasmetinės atostogos, nemokamos atostogos, atostogos kvalifikacijai kelti, atostogos dėl valstybės tarnautojo perkėlimo į kitas pareigas Ministerijos valstybės tarnautojams suteikiamos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (*Žin.*, 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir Lietuvos Respublikos civilinės krašto apsaugos tarnybos statuto (*Žin.*, 2003, Nr. [73-3348](#)) nustatyta tvarka. Kitos tikslinės atostogos Ministerijos valstybės tarnautojams suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso (*Žin.*, 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka.

Atostogos kariams suteikiamos Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos organizavimo ir karo tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Kasmetinės, tikslinės atostogos Ministerijos darbuotojams suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

156. Kasmetinių atostogų Ministerijos valstybės tarnautojai, kariai ir darbuotojai išleidžiami pagal metų pirmą ketvirtį krašto apsaugos ministro nustatyta tvarka sudaromą atostogų suteikimo grafiką (eilę).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

157. Atostogų išleidžia ministras arba jo įgaliotas asmuo.

158. Ministerijos administracijos padalinių ir kitų krašto apsaugos sistemos institucijų vadovai turi užtikrinti, kad jų vadovaujamų padalinių valstybės tarnautojams, kariams ar darbuotojams duoti pavedimai jų atostogų metu būtų perduoti vykdyti kitiems valstybės tarnautojams, kariams ar darbuotojams.

## **XI. MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ, KARIŲ IR DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

159. Ministerijos valstybės tarnautojai skatinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu ir Lietuvos Respublikos civilinės krašto apsaugos tarnybos statutu.

160. Ministerijos kariai skatinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos organizavimo ir karo tarnybos įstatymu.

161. Ministerijos darbuotojai skatinami darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XII. MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ, KARIŲ IR DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

162. Ministerijos valstybės tarnautojai už tarnybinius nusižengimus traukiami tarnybinės atsakomybės, o už Ministerijai padarytą materialinę žalą – materialinės atsakomybės Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.

163. Ministerijos kariai už tarnybos drausmės pažeidimus traukiami drausminėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos kariuomenės drausmės statuto nustatyta tvarka, o už Ministerijai padarytą materialinę žalą – materialinėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos karių materialinės atsakomybės įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.

164. Ministerijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiami drausminėn, o už Ministerijai padarytą materialinę žalą – materialinėn atsakomybėn darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

165. Įstatymų nustatytais atvejais Ministerijos valstybės tarnautojai, kariai ir darbuotojai gali būti traukiami baudžiamojon, administracinėn ar civilinėn atsakomybėn.

### **XIII. REIKALŲ PERDAVIMAS KEIČIANTIS MINISTRUI, VICEMINISTRUI, MINISTERIJOS VALSTYBĖS SEKRETORIUI, MINISTERIJOS SEKRETORIAMS, GYNYBOS ŠTABO VIRŠININKUI, PADALINIŲ VADOVAMS, KITIEMS MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJAMS, KARIAMS AR DARBUOTOJAMS**

*Pakeistas skyriaus pavadinimas:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

166. Keičiantis ministrui, reikalai perduodami Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka.

167. Keičiantis viceministrui, Ministerijos valstybės sekretoriui, Ministerijos sekretoriams, Gynybos štabo viršininkui, kitiems Ministerijos valstybės tarnautojams, kariams ir darbuotojams, reikalai perduodami pagal ministro nustatytos formos reikalų perdavimo aktą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

168. Keičiantis viceministrui, Ministerijos valstybės sekretoriui, Ministerijos sekretoriui, Gynybos štabo viršininkui, padalinio vadovui, reikalai perduodami paskirtam naujam viceministrui, Ministerijos valstybės sekretoriui, Ministerijos sekretoriui, Gynybos štabo viršininkui, padalinio vadovui. Jeigu nėra paskirto naujo viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus, Ministerijos sekretoriaus, Gynybos štabo viršininko, padalinio vadovo, viceministro reikalai ministro pavedimu perduodami ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojui, Ministerijos valstybės sekretoriaus reikalai – ministro pavedimu Ministerijos sekretoriui, Ministerijos sekretoriaus reikalai – ministro pavedimu Ministerijos valstybės sekretoriui ar kitam Ministerijos sekretoriui, Gynybos štabo viršininko reikalai – ministro pavedimu vienam iš Gynybos štabo padalinių vadovų, padalinio vadovo – aukštesniam pagal pavaldumą Ministerijos valstybės tarnautojui ar kariui, o padalinio, tiesiogiai pavaldaus ministrui, vadovo reikalai – ministro pavedimu kitam Ministerijos valstybės tarnautojui ar kariui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, *Žin.*, 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

169. Atleidžiami iš pareigų arba perkeliama į kitas pareigas kiti Ministerijos valstybės tarnautojai, kariai ar darbuotojai privalo perduoti reikalus (nebaigtus vykdyti pavedimus, nebaigtus spręsti klausimus, turimas bylas), taip pat informacinę ir norminę medžiagą, knygas, įgytas už Ministerijos lėšas, antspaudus ir spaudus, kitą turtą, už kurį Ministerijos valstybės tarnautojas, karys ar darbuotojas materialiai atsakingas, padalinio vadovui.

Padalinio vadovas paskiria valstybės tarnautoją (-us), karį (-us) ar darbuotoją (-us), atsakingą (-us) už perduotų reikalų tvarkymą.

### **XIV. ANTSPAUDO NAUDOJIMAS**

170. Ministerija turi antspaudą su Lietuvos valstybės herbu.

171. Ministerijos antspaudą saugo ir už jo naudojimą atsako Ministerijos valstybės

sekretorius. Ministras saugoti Ministerijos antspaudą gali įgalioti kitą Ministerijos valstybės tarnautoją. Šiuo atveju už antspaudu naudojimą atsako ministro įgaliotas Ministerijos valstybės tarnautojas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, *Žin.*, 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

172. Ministerijos antspaudas naudojamas teisės aktų nustatyta tvarka. Ministerijos antspaudu antspauduojami dokumentai, pasirašyti ministro, viceministro, Ministerijos valstybės sekretoriaus, Ministerijos sekretorių.

173. Antspaudus ir spaudus turi Ministerijos administracijos padaliniai. Juos registruoja Krašto apsaugos ministerijos Ūkio tarnyba Ministerijos administracijos padalinių antspaudų ir spaudų apskaitos žurnale.

## **XV. TARNYBINIO TRANSPORTO IR MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMAS**

174. Tarnybinis transportas naudojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“ (*Žin.*, 1998, Nr. [103-2838](#); 2003, Nr. 121-5486) ir ministro nustatyta tvarka

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, *Žin.*, 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

175. Tarnybiniai mobilieji telefonai naudojami Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 5 d. nutarimo Nr. 331 „Dėl tarnybinių mobiliųjų telefonų“ (*Žin.*, 2002, Nr. [26-941](#)) ir ministro nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, *Žin.*, 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [V-638](#), 2006-06-19, *Žin.*, 2006, Nr. 71-2653 (2006-06-24), i. k. 1062060ISAK000V-638

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerijos  
darbo reglamento  
1 priedas

**(Tarnybinės komandiruotės užsienyje ataskaitos forma)**

\_\_\_\_\_  
(dokumento sudarytojo pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(adresatai)

**ATASKAITA Nr.**  
**APIE KOMANDIRUOTĘ Į** \_\_\_\_\_  
(miestas, valstybė)

Vilnius  
(data)

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Komandiruotę reglamentuojantis dokumentas (įsakymo data, numeris, antraštė):      |
| 2. Renginio pobūdis, vieta, laikas:                                                  |
| 3. Renginį organizavo:                                                               |
| 4. Renginio metu svarstyta (jei buvo svarstomi norminiai dok., jų pav. ir numeriai): |
| 5. Renginio metu pasiekti rezultatai, priimti sprendimai, kito renginio data:        |
| 6. Renginio nauda (svarba) KAM:                                                      |
| 7. Išvados ir siūlymai                                                               |

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

*Papildyta priedu:*

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

**Pakeitimai:**

1.

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Įsakymas

Nr. [V-1062](#), 2004-09-28, Žin., 2004, Nr. 146-5319 (2004-10-01), i. k. 1042060ISAK000V-1062

Dėl Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2004 m. kovo 8 d. įsakymo Nr. V-206 "Dėl Krašto apsaugos ministerijos darbo reglamento patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Įsakymas

Nr. [V-638](#), 2006-06-19, Žin., 2006, Nr. 71-2653 (2006-06-24), i. k. 1062060ISAK000V-638



Dėl krašto apsaugos ministro 2004 m. kovo 8 d. įsakymo Nr. 206 "Dėl Krašto apsaugos ministerijos darbo reglamento patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Įsakymas

Nr. [V-338](#), 2007-03-29, Žin., 2007, Nr. 38-1422 (2007-04-03), i. k. 1072060ISAK000V-338

Dėl krašto apsaugos ministro 2004 m. kovo 8 d. įsakymo Nr. 206 "Dėl Krašto apsaugos ministerijos darbo reglamento patvirtinimo" pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Įsakymas

Nr. [V-240](#), 2008-03-21, Žin., 2008, Nr. 41-1520 (2008-04-10), i. k. 1082060ISAK000V-240

Dėl krašto apsaugos ministro 2004 m. kovo 8 d. įsakymo Nr. 206 "Dėl Krašto apsaugos ministerijos darbo reglamento patvirtinimo" pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Įsakymas

Nr. [V-915](#), 2008-09-29, Žin., 2008, Nr. 115-4394 (2008-10-07), i. k. 1082060ISAK000V-915

Dėl krašto apsaugos ministro 2004 m. kovo 8 d. įsakymo Nr. V-206 "Dėl Krašto apsaugos ministerijos darbo reglamento patvirtinimo" pakeitimo