

***Suvestinė redakcija nuo 2009-01-18 iki 2009-06-30***

*Įsakymas paskelbtas: Žin. 2004, Nr. [12-348](#), i. k. 1042310ISAK00001V-8*

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS**

**Į S A K Y M A S**

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DARBO  
REGLAMENTO PATVIRTINIMO IR KAI KURIŲ VIDAUS REIKALŲ MINISTRO  
ĮSAKYMŲ PRIPAŽINIMO NETEKUSIAIS GALIOS**

2004 m. sausio 13 d. Nr. 1V-8

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 Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamentą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:
  - 2.1. vidaus reikalų ministro 2001 m. rugpjūčio 10 d. įsakymą Nr. 444 „Dėl Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“ (Žin., 2001, Nr. [72-2549](#));
  - 2.2. vidaus reikalų ministro 2002 m. gegužės 3 d. įsakymą Nr. 224 „Dėl Vidaus reikalų ministerijos veiklos“.

VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

VIRGILIJUS BULOVAS

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro  
2004 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. 1V-8

# VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DARBO REGLAMENTAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamentas (toliau vadinama – Reglamentas) nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau vadinama – ministerija) darbo tvarką.

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, Reglamentu ir kitais teisės aktais.

3. Ministerija savo veiklą grindžia įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nepiktinaudžiavimo valdžia, tarnybinio bendradarbiavimo ir kitais Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme (Žin., 1999, Nr. [60-1945](#); 2006, Nr. 77-2975) nustatytais principais.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

4. Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Prezidentūros kanceliarijoje, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje (toliau vadinama – atitinkamai Seimas, Prezidentūros kanceliarija, Vyriausybė), kitose valstybės institucijose ir įstaigose ministerijai atstovauja vidaus reikalų ministras (toliau vadinama – ministras) arba pagal kompetenciją jo pavedimu vidaus reikalų viceministras (toliau vadinama – viceministras), vidaus reikalų ministerijos valstybės sekretorius (toliau vadinama – ministerijos valstybės sekretorius), vidaus reikalų ministerijos sekretorius (toliau vadinama – ministerijos sekretorius) ar kitas ministerijos valstybės tarnautojas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

## II. BENDRIEJI MINISTERIJOS STRUKTŪROS IR DARBO KLAUSIMAI

### MINISTRAS, MINISTRO POLITINIO (ASMENINIO) PASITIKĖJIMO VALSTYBĖS TARNAUTOJAI IR VISUOMENINIAI KONSULTANTAI

*Pakeistas poskyrio pavadinimas:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

5. Ministerijai vadovauja ministras, kuris atsakingas už jam pavestas valdymo sritis ir tiesiogiai atsakingas už Vyriausybės programos ir jos įgyvendinimo priemonių, priklausančių ministerijos kompetencijai, įgyvendinimą. Ministras koordinuoja ir kontroliuoja ministerijos administracijos padalinių veiklą. Ministras taip pat koordinuoja ir kontroliuoja įstaigų prie ministerijos veiklą, jeigu šių funkcijų nepaveda ministerijos valstybės sekretoriui ir ministerijos sekretoriams ir įstatymai nenustato kitaip.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

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

7. Ministrą laikinai pavaduoti gali tik Ministro Pirmininko paskirtas kitas Vyriausybės narys. Pavaduojantis ministras neatlieka funkcijų, nurodytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo (Žin., 1994, Nr. [43-772](#); 1998, Nr. 41(1)-1131) 26 straipsnio 3 dalies 6, 9, 13, 14 ir 15 punktuose.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

8. Ministras priima ir pasirašo įsakymus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

9. Prireikus ministras gali priimti bendrus įsakymus kartu su kitais ministrais.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

10. Ministras priima ir pasirašo įsakymus dėl:

10.1. ministerijos strateginių veiklos planų, įstaigų prie ministerijos strateginių veiklos planų patvirtinimo;

10.2. ministerijos administracijos struktūros, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau vadinama – darbuotojai), pareigybių sąrašo patvirtinimo;

10.3. ministerijos administracijos padalinių nuostatų, valstybės tarnautojų, darbuotojų ir įstaigų prie ministerijos vadovų pareigybių aprašymų patvirtinimo, Vyriausybės pavedimu – įstaigų prie ministerijos nuostatų ir jų administracijos struktūros patvirtinimo;

10.4. ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų priėmimo į pareigas ir atleidimo iš pareigų, atostogų suteikimo ministerijos valstybės tarnautojams, pašalpų ir tarnybinių ar drausminių nuobaudų skyrimo ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, jų skatinimo, jeigu ministras to nepaveda daryti ministerijos valstybės sekretoriui;

10.5. įstaigų prie ministerijos vadovų priėmimo į pareigas ir atleidimo iš pareigų, atostogų suteikimo, pašalpų ir tarnybinių ar drausminių nuobaudų skyrimo, skatinimo ar apdovanojimo, jeigu įstatymai nenustato kitaip;

10.6. komisijų (darbo grupių) sudarymo;

10.7. ministerijos valstybės sekretoriaus, ministerijos sekretorių administravimo sričių nustatymo;

10.8. kitų įstatymų ir Vyriausybės nutarimų pavestų funkcijų atlikimo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

11. 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, Vyriausybės sprendimų, Vyriausybės rezoliucijų, Ministro Pirmininko potvarkių, ministrų, Vyriausybės įstaigų, kitų valstybės valdymo institucijų vadovų ir kolegialių institucijų teisės aktų pateikimo oficialiai skelbti „Valstybės žiniose“ ir skelbimo interneto tinklalapiuose tvarkos“ (Žin., 1999, Nr. [71-2236](#); 2003, Nr. 28-1144; 2005, Nr. [146-5328](#)) nustatyta tvarka.

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

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

12. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai – viceministras, ministro patarėjas (patarėjai), ministro atstovas spaudai ir kiti ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai – padeda ministrui formuoti politines nuostatas ir prioritetus, priimti ir įgyvendinti sprendimus.

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

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

## MINISTERIJOS ADMINISTRACIJA IR ĮSTAIGOS PRIE MINISTERIJOS

### 13. Ministerija turi savo administraciją.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

14. Ministerijos administracijai, išskyrus ministerijos Vidaus audito skyrių, ministerijos Generalinio inspektoriaus skyrių bei kitus ministerijos administracijos padalinius, kurie yra tiesiogiai pavaldūs ministrui, vadovauja ministerijos valstybės sekretorius. Jeigu ministerijos valstybės sekretoriaus laikinai nėra, visas jo funkcijas arba dalį jų ministras paveda atlikti ministerijos sekretoriui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

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

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

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 ministerijai Vyriausybės patvirtintą didžiausią leistiną valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių skaičių.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

17. Ministerijos administracijos padaliniai darbą organizuoja vadovaudamiesi ministro patvirtintais jų nuostatais, departamentų direktoriai, skyrių vedėjai, kitų ministerijos administracijos padalinių vadovai, jų pavaduotojai (departamentų direktoriai, skyrių vedėjai, kitų ministerijos administracijos padalinių vadovai, jų pavaduotojai, toliau Reglamente vadinami padalinių vadovais), 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](#); 2008, Nr. [49-1809](#)), darbuotojai – pareigybių aprašymais.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

18. Vyriausybės, Ministro Pirmininko ar Ministrui Pirmininkui pavedus – Vyriausybės kanclerio pavedimų, ministro ir ministerijos valstybės sekretoriaus pavedimų vykdymą organizuoja ir kontroliuoja, kitas įstatymų, Vyriausybės nutarimų, 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.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

19. Prie ministerijos gali būti Vyriausybės steigiami departamentai, kontrolės ar apskaitos funkcijas vykdančios tarnybos, inspekcijos ir kitos įstaigos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

20. Vyriausybės pavedimu ministerija vykdo dalį įstaigos prie ministerijos steigėjo funkcijų.  
*Punkto pakeitimai:*  
Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

20<sup>1</sup>. Įstaigų prie ministerijos veikla organizuojama vadovaujantis ministro patvirtintais viešai paskelbtais strateginiais veiklos planais. Įstaigų prie ministerijos strateginiai veiklos planai rengiami vadovaujantis Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 (*Žin.*, 2002, Nr. [57-2312](#); 2007, Nr. [23-879](#)).

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

## MINISTERIJOS KOLEGIJA

21. Ministerijoje sudaroma kolegija kaip ministro patariamoji institucija. Kolegijos nariai yra ministras (kolegijos pirmininkas), viceministras, ministerijos valstybės sekretorius ir ministerijos sekretoriai. Į kolegijos sudėtį gali būti įtraukiami kiti ministerijos ir kitų institucijų atstovai.

22. Kolegijos narių skaičių nustato ir kolegijos personalinę sudėtį bei darbo reglamentą tvirtina ministras. Jis taip pat teikia klausimus kolegijai svarstyti.

23. Kolegijos posėdžių darbotvarkės sudaromos, pateikti klausimai svarstomi, sprendimai priimami ir įforminami kolegijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

24. Kolegijos posėdžius organizuoja, juos techniškai aptarnauja ministerijos Bendrasis departamentas.

## MINISTERIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

25. Ministerijos veikla organizuojama vadovaujantis ministro patvirtintais viešai paskelbtais strateginiais veiklos planais, rengiamais vadovaujantis Strateginio planavimo metodika ir derinamais su Vyriausybės programa, Valstybės ilgalaikės raidos strategija, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2002 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. IX-1187 (*Žin.*, 2002, Nr. [113-5029](#)), kitais strateginio planavimo dokumentais. Sutrumpintam ministerijos strateginiam veiklos planui pritaria Vyriausybė.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

26. Ministerijos strateginių veiklos planų rengimą ir įgyvendinimą organizuoja ir koordinuoja ministerijos valstybės sekretorius.

27. Ministerijos ir įstaigų prie ministerijos strateginiai veiklos planai bei jų įgyvendinimas aptariamas ministerijos kolegijoje.

28. Einamieji ministerijos veiklos klausimai gali būti aptariami ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ir ministerijos sekretorių pasitarimuose, kurie vyksta ministro nustatytu laiku. Šiuose pasitarimuose ministro nurodymu gali dalyvauti ministerijos administracijos padalinių vadovai, įstaigų prie ministerijos vadovai, kiti ministro pakviesti asmenys.

29. Viceministras, ministerijos valstybės sekretorius ir ministerijos sekretoriai gali organizuoti ministerijos administracijos padalinių vadovų ir kitų valstybės tarnautojų ar darbuotojų pasitarimus jiems pavestų uždavinių vykdymo klausimais.

30. Ministerijos metinės veiklos ataskaitas, kuriose informuojama, kaip vykdoma Vyriausybės programa, jos įgyvendinimo priemonės, ministerijos ir įstaigų prie ministerijos strateginiai veiklos planai, Vyriausybei teikia ministras.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

## DOKUMENTŲ PASIRAŠYMAS

31. Ministras pasirašo įsakymus, dokumentus, siunčiamus Respublikos Prezidentui, Seimo Pirmininkui ir jo pavaduotojams, Seimo komitetų pirmininkams, Ministrui Pirmininkui, ministrams, Konstitucinio Teismo pirmininkui, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininkui, Seimo kontrolierių įstaigos vadovui, valstybės kontrolieriui, Lietuvos banko valdybos pirmininkui, generaliniam prokurorui, taip pat atsakymus į Seimo narių rašytinius paklausimus, kitus įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų jam priskirtus pasirašyti dokumentus. Nesant ministro, šiuos dokumentus, išskyrus įsakymus, gali pasirašyti ir viceministras arba ministerijos valstybės sekretorius ar ministerijos sekretorius pagal ministro nustatytas administravimo sritis, apie tai vėliau informuodamas ministrą. Įstatymų nustatyta tvarka ministras pasirašo tarptautines sutartis ir susitarimus.

Ministras taip pat pasirašo teikimą, kuriuo Vyriausybei teikiamas suderintas teisės akto projektas. Ministras vizuoja Vyriausybei teikiamus ministerijos parengtus teisės aktų projektus.

32. Kartu su dokumentu, pateikiamu pasirašyti (vizuoti) ministrui, turi būti pateikiamas atitinkamai pagal kompetenciją viceministro ar ministerijos valstybės sekretoriaus, ar ministerijos sekretoriaus pagal ministro nustatytas administravimo sritis vizuotas dokumento egzempliorius.

33. Viceministras pasirašo dokumentus, siunčiamus Seimo pakomitečių pirmininkams, Seimo nariams, Konstitucinio Teismo teisėjams, ir kitus teisės aktų jam pasirašyti priskirtus dokumentus. Nesant viceministro, šiuos raštus gali pasirašyti ministerijos valstybės sekretorius ar ministerijos sekretorius pagal ministro nustatytas administravimo sritis.

Viceministras taip pat pasirašo teikimą, kuriuo Vyriausybei teikiamas suderintas teisės akto projektas. Viceministro turi būti vizuoti ministerijos parengti teisės aktų projektai dėl teisės akto projekto atitikties ministro politinėms nuostatomis. Nesant ministro, viceministras vizuoja Vyriausybei teikiamus ministerijos parengtus teisės aktų projektus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

34. Ministerijos valstybės sekretorius pasirašo potvarkius, finansinės atskaitomybės ir apskaitos dokumentus, dokumentus, siunčiamus Vyriausybės kancleriui, valstybės kontrolieriaus pavaduotojams, sutartis, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kitus teisės aktų jam pasirašyti priskirtus dokumentus. Prireikus šiuos dokumentus, išskyrus potvarkius, sutartis (išskyrus sutartis, jei yra įgaliojimas kitam asmeniui jas pasirašyti), darbo laiko apskaitos žiniaraščius, finansinės atskaitomybės ir apskaitos dokumentus, gali pasirašyti viceministras ar ministerijos sekretorius pagal ministro nustatytas administravimo sritis.

Ministerijos valstybės sekretorius taip pat pasirašo teikimą, kuriuo Vyriausybei teikiamas suderintas teisės akto projektas. Nesant ministro ir viceministro, ministerijos valstybės sekretorius vizuoja Vyriausybei teikiamus ministerijos parengtus teisės aktų projektus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

35. Kartu su pateikiamu pasirašyti (vizuoti) viceministrui ar ministerijos valstybės sekretoriui dokumentu turi būti pateikiamas ir ministerijos sekretoriaus pagal ministro nustatytas administravimo sritis vizuotas dokumento egzempliorius.

36. Ministerijos sekretoriai pagal ministro nustatytas administravimo sritis pasirašo dokumentus, kurie nepriskirti pasirašyti ministrui, viceministrui ar ministerijos valstybės sekretoriui.

Ministerijos sekretoriai taip pat pasirašo raštą, kuriuo derinti kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms (toliau vadinama – suinteresuotos institucijos) teikiamas ministerijos parengtas teisės akto projektas. Ministerijos sekretoriai vizuoja suinteresuotoms institucijoms derinti teikiamus ministerijos parengtus teisės aktų projektus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269



37. Kartu su dokumentu, pateikiamu pasirašyti (vizuoti) ministerijos sekretoriui, turi būti pateikiamas ir tiesioginio dokumento rengėjo, kalbos tvarkytojo, atitinkamų ministerijos administracijos padalinių ir (ar) įstaigų prie ministerijos vadovų vizuotas dokumento egzempliorius. Vizą sudaro pareigų pavadinimas, valstybės tarnautojo ar darbuotojo parašas, vardas ir pavardė ir data. Vizuoti galima atspaudus specialų spaudą ir įrašant trūkstamus rekvizitus ranka arba nurodžius rekvizitus rašant ranka.

Vizuodamas sutartis, sutarties projektą rengęs valstybės tarnautojas vizuoja kiekvieną visų sutarties egzempliorių lapą (ir priedų, jeigu jie yra). Departamento, kuriam pavaldus sutarties projektą rengęs valstybės tarnautojas, vadovas ar jo pavaduotojas ir ministerijos Teisės departamento skyriaus vedėjas ar jo pavaduotojas, kuriam pavesta Teisės departamento direktoriaus, vizuoja ministerijoje liekančio sutarties egzemplioriaus paskutinį lapą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

38. Ministerijos administracijos padalinių vadovai pagal kompetenciją turi teisę pasirašyti informacinio pobūdžio raštus, raštus tarnybinės pagalbos klausimais, taip pat raštus, kuriais vykdydami ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ir ministerijos sekretorių rezoliucijas ar pavedimus ministerijos administracijos padaliniai ir įstaigos prie ministerijos turi pateikti jų kompetencijai priklausančią informaciją.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

## RESPUBLIKOS PREZIDENTO DEKRETŲ PASIRAŠYMAS

*Papildyta pastraipa:*

Nr. [1V-66](#), 2004-03-10, *Žin.*, 2004, Nr. 41-1344 (2004-03-17), i. k. 1042310ISAK0001V-66

38<sup>1</sup>. Ministras pasirašo Respublikos Prezidento dekretus dėl Lietuvos Respublikos pilietybės teikimo. Tokie dekretai pasirašomi per Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 19 straipsnyje nustatytą laiką.

Prieš pasirašant ministrui Respublikos Prezidento dekretą dėl Lietuvos Respublikos pilietybės teikimo Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos raštu pareiškia savo nuomonę, ar teikiamas pasirašyti dekretas atitinka galiojančius Lietuvos Respublikos pilietybės įstatymą (*Žin.*, 2002, Nr. [95-4087](#); 2008, Nr. [83-3293](#)) ir kitus teisės aktus Lietuvos Respublikos pilietybės klausimais.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-66](#), 2004-03-10, *Žin.*, 2004, Nr. 41-1344 (2004-03-17), i. k. 1042310ISAK0001V-66

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

Nr. [1V-455](#), 2008-12-16, *Žin.*, 2008, Nr. 146-5894 (2008-12-20), i. k. 1082310ISAK001V-455

## III. PAVEDIMAI, JŲ VYKDYMAS IR VYKDYMO KONTROLĖ

### VYRIAUSYBĖS, MINISTRO PIRMININKO PAVEDIMAI

39. Ministras užtikrina, kad Vyriausybės ir Ministro Pirmininko pavedimai būtų deramai ir laiku įvykdyti. Vyriausybės ir Ministro Pirmininko pavedimų vykdymą koordinuoja ministerijos valstybės sekretorius. Vyriausybės, Ministro Pirmininko pavedimus ar Ministrui Pirmininkui pavedus – Vyriausybės kanclerio pavedimus vykdyti savo rezoliucija nurodo ministras, viceministras, ministerijos valstybės sekretorius ar ministerijos sekretorius pagal ministro nustatytas administravimo sritis.

40. Vyriausybės ir 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 ministerijos Bendrajame departamente, jeigu

nenurodytas konkretus įvykdymo laikas. Pavedimai parengti atitinkamo teisės akto projektą turi būti įvykdyti per 3 mėnesius nuo jų gavimo ministerijos Bendrajame departamente dienos, jeigu pavedime arba įstatyme ar kitame teisės akte, kurio pagrindu duodamas pavedimas, nenurodytas konkretus įvykdymo laikas.

#### MINISTRO, VICEMINISTRO, MINISTERIJOS VALSTYBĖS SEKRETORIAUS, MINISTERIJOS SEKRETORIŲ PAVEDIMAI

41. Pavedimai gali būti duodami ministro įsakymais, rezoliucijomis, viceministro rezoliucijomis, ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiais, rezoliucijomis, ministerijos sekretoriaus rezoliucijomis, kitokia rašytine ar žodine forma.

42. Pavedimus duoti turi teisę:

42.1. ministras – viceministrai, ministerijos valstybės sekretoriui, ministerijos sekretoriams, ministerijos administracijos padalinių vadovams, kitiems ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, įstaigų prie ministerijos vadovams;

42.2. viceministras – ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams;

42.3. ministerijos valstybės sekretorius – ministerijos sekretoriams pagal ministro nustatytas administravimo sritis, ministerijos administracijos padalinių vadovams, kitiems ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, išskyrus ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus, ministerijos Vidaus audito skyriaus, ministerijos Generalinio inspektoriaus skyriaus bei kitų ministerijos administracijos padalinių, kurie yra tiesiogiai pavaldūs ministrui, valstybės tarnautojus ir darbuotojus;

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

42.4. ministerijos sekretoriai pagal ministro nustatytas administravimo sritis – ministerijos administracijos padalinių vadovams, kitiems šių padalinių valstybės tarnautojams ir darbuotojams. Ministerijos sekretoriai neturi teisės duoti pavedimų ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams bei ministerijos Vidaus audito skyriaus, ministerijos Generalinio inspektoriaus skyriaus bei kitų ministerijos administracijos padalinių, kurie yra tiesiogiai pavaldūs ministrui, valstybės tarnautojams ir darbuotojams.

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

43. Pavedimų vykdymą organizuoja ir kontroliuoja viceministras, ministerijos valstybės sekretorius, ministerijos sekretoriai pagal ministro nustatytas administravimo sritis. Ministro pavedimų įstaigų prie ministerijos vadovams vykdymą organizuoja ir kontroliuoja įstaigų prie ministerijos vadovai.

44. Pavedimas (išskyrus pavedimus parengti atitinkamą teisės akto projektą ir pavedimus, nurodytus Reglamento 40 ir 51<sup>1</sup> punktuose) turi būti įvykdytas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo gavimo ministerijos Bendrajame departamente dienos, jeigu pavedime nenurodytas konkretus pavedimo įvykdymo laikas. Pavedimai parengti atitinkamo teisės akto projektą turi būti įvykdyti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo jų gavimo ministerijos Bendrajame departamente dienos, jeigu pavedime, įstatyme ar kitame teisės akte, kurio pagrindu duodamas pavedimas, nenurodytas konkretus įvykdymo laikas.

Pavedimų dėl kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų ministerijai pateiktų derinti teisės aktų projektų įvykdymo terminai nustatomi vadovaujantis Vyriausybės darbo reglamento nustatytais terminais.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269



45. Jeigu įvykdyti pavedimo per nustatytą terminą negalima dėl objektyvių priežasčių, nedelsiant apie tai turi būti pranešta pavedimą davusiam ministrui, viceministrui, ministerijos valstybės sekretoriui ar ministerijos sekretoriui.

46. Dokumentus su ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretoriaus rezoliucijomis ministerijos Bendrojo departamento Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyrius perduoda ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos už dokumentų valdymą atsakingų padalinių valstybės tarnautojams ar darbuotojams Dokumentų, susijusių su Vidaus reikalų ministerijos veikla, rengimo, tvarkymo ir valdymo, pavedimų vykdymo kontrolės organizavimo instrukcijos (toliau vadinama – Instrukcija), patvirtintos vidaus reikalų ministro 2003 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. 1V-190 (Žin., 2003, Nr. [65-2985](#)), nustatyta tvarka. Jei pavedimas duotas keliems vykdytojams, atsakingas už jį vykdytojas (jis pavedime nurodomas pirmas) privalo organizuoti šio pavedimo vykdymą. Už pavedimo įvykdymą nustatytu laiku yra atsakingi pirmasis vykdytojas ir kiti vykdytojai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

47. Pavedimų vykdymą Instrukcijos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka kontroliuoja ministerijos Bendrasis departamentas.

48. Ministerijos Bendrasis departamentas apie kontroliuojamų pavedimų vykdymo terminus primena vykdytojams likus 3 darbo dienoms iki termino pabaigos.

49. Kartą per savaitę (paprastai trečiadieniais) ministerijos Bendrasis departamentas raštu informuoja ministrą, viceministrą, ministerijos valstybės sekretorių, ministerijos sekretorių, ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos vadovus apie pavedimų vykdymo eigą bei primena pavedimų, kurių terminai baigiasi, vykdymo eigą.

50. Laikoma, kad pavedimas įvykdytas, jeigu išspręsti visi jame pateikti klausimai arba į juos atsakyta iš esmės.

51. Apie kontroliuojamų pavedimų įvykdymą ministras, viceministras, ministerijos valstybės sekretorius ir ministerijos sekretoriai pažymi pavedimo kontrolės kortelėje. Ši kortelė ne vėliau kaip kitą darbo dieną po kontroliuojamo pavedimo įvykdymo rengėjų turi būti grąžinta ministerijos Bendrajam departamentui.

51<sup>1</sup>. Ministras gali pavesti ministerijos Teisės departamentui įvertinti įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų vadovų priimtus norminius teisės aktus dėl jų atitikties Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams, vidaus reikalų ministro įsakymams ir kitiems teisės aktams.

Gavęs tokį ministro pavedimą, ministerijos Teisės departamentas turi teisę raštu kreiptis į įstaigas prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtas įstaigas, kurių vadovų priimtus norminius teisės aktus jis turi įvertinti, ir gauti įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų vadovų priimtų norminių teisės aktų kopijas (nuorašus), kitus su šiais teisės aktais susijusius dokumentus ir paaiškinimus dėl jų, o įstaigos prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtas įstaigos privalo įstaigų vadovų priimtų norminių teisės aktų kopijas (nuorašus), kitus su šiais teisės aktais susijusius dokumentus ir paaiškinimus pateikti ministerijos Teisės departamentui jo nustatytais terminais.

Teisės departamentas įvertina įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų vadovų priimtus norminius teisės aktus dėl jų atitikties Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams, vidaus reikalų ministro įsakymams ir kitiems teisės aktams bei pateikia išvadą ir pasiūlymus vidaus reikalų ministrui dėl būdų ir priemonių šių teisės aktų prieštaravimams pašalinti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pavedimo gavimo dienos, jeigu ministro pavedime nenurodytas kitas pavedimo įvykdymo terminas.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

## IV. ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ RENGIMAS

### ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS DERINTI

52. Ministerija, įgyvendindama Vyriausybės programą ir jos įgyvendinimo priemonės, priklausančias ministerijos kompetencijai, vykdydama Vyriausybės, Ministro Pirmininko (Ministrui Pirmininkui pavedus – Vyriausybės kanclerio) pavedimus, taip pat savo iniciatyva rengia ir teikia Vyriausybei įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus, taip pat rengia ministro įsakymus ir ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkius (toliau vadinama – teisės aktų projektai).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, Žin., 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

53. Teisės aktų projektus paprastai rengia ministerijos administracijos padaliniai pagal kompetenciją. Teisės aktų projektams rengti gali būti sudaromos darbo grupės.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, Žin., 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

53<sup>1</sup> Vyriausybės teikiamų išvadų dėl Seime svarstomų įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektų projektus rengia ministerijos Teisės departamentas ir kiti ministerijos administracijos padaliniai, įstaigos prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtos įstaigos pagal kompetenciją.

Ministerijos administracijos padaliniai, įstaigos prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtos įstaigos pagal kompetenciją savo pastabas ir pasiūlymus dėl Vyriausybės teikiamų išvadų dėl Seime svarstomų įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektų pateikia ministerijos Teisės departamentui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Ministro Pirmininko ar jo pavedimu – Vyriausybės kanclerio pavedimo pareikšti nuomonę dėl Seime svarstomų įstatymų ir kitų Seimo teisės aktų projektų gavimo, ministerijos Teisės departamentas jas apibendrina ir parengia galutinį Vyriausybės išvadų projektą.

Vyriausybės išvadų projektas, parengtas pagal ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų pagal kompetenciją pateiktas pastabas ir pasiūlymus, pakartotinai su šiais padaliniais ir įstaigomis nederinamas.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

54. Rengti teisės aktų projektus ministras gali pavesti įstaigoms prie ministerijos pagal kompetenciją. Įstaigos prie ministerijos teisės aktų projektus taip pat rengia vykdydamos įstatymuose, kituose Seimo priimtuose teisės aktuose ar Vyriausybės nutarimuose joms nustatytus pavedimus.

Prireikus įstaigos prie ministerijos teisės aktų projektus gali siūlyti rengti ir savo iniciatyva (nesant šio punkto pirmoje pastraipoje nurodyto pavedimo), tačiau prieš pradėdamos rengti teisės akto projektą savo iniciatyva, įstaigos prie ministerijos informaciją apie siūlomą rengti teisės akto projektą privalo raštu pateikti atitinkamam ministerijos sekretoriui pagal ministro nustatytas administravimo sritis, trumpai nurodydamos, kokį teisės akto projektą siūlo parengti, kokie šio teisės akto projekto tikslai ir uždaviniai, kodėl būtina parengti teisės akto projektą ir kokias problemas juo siekiama išspręsti. Ministerijos sekretorius pagal ministro nustatytas administravimo sritis, susipažinęs su pateikta informacija, įvertina teisės akto projekto rengimo tikslingumą ir užrašo rezoliuciją su atitinkama išvada (tikslinga / netikslinga rengti teisės akto projektą). Įstaigos prie ministerijos pateikta informacija apie siūlomą rengti teisės akto projektą su atitinkamo ministerijos sekretoriaus išvada teikiama atitinkamai ministrui (jeigu numatoma rengti įstatymo, kito Seimo teisės akto ar Vyriausybės nutarimo projektą) arba ministerijos valstybės sekretoriui (jeigu numatoma rengti kito teisės akto projektą). Teisės akto projektas gali būti rengiamas gavus

atitinkamai ministro ar ministerijos valstybės sekretoriaus pritarimą tam, kad siūlomas teisės akto projektas būtų rengiamas

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

55. Ministerijos administracijos padaliniais ir įstaigoms prie ministerijos rengiant teisės aktų projektus, kuriems pagal Sprendimų projektų poveikio vertinimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 (*Žin.*, 2003, Nr. [23-975](#)), turi būti atliekamas sprendimų projektų poveikio vertinimas, turi dalyvauti ministerijos Teisės departamento direktoriaus ar jo pavaduotojo paskirtas Teisės departamento valstybės tarnautojas (tarnautojai).

Ministerijos administracijos padalinys ar įstaiga prie ministerijos, prieš pradėdami rengti šiame punkte nurodytą teisės akto projektą, apie tai, kad toks projektas bus rengiamas, raštu informuoja ministerijos Teisės departamentą, trumpai nurodydami, kokį teisės akto projektą numatoma rengti, kokie šio teisės akto projekto tikslai ir kokius visuomeninius santykius juo numatoma reglamentuoti.

Teisės departamento direktorius ar, jo nesant, jo pavaduotojas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informacijos apie planuojamą rengti teisės akto projektą gavimo Teisės departamente dienos paskiria Teisės departamento valstybės tarnautoją, kuris dalyvaus rengiant šio teisės akto projektą. Apie tai Teisės departamentas teisės akto projektą numatantį rengti ministerijos administracijos padalinį ar įstaigą prie ministerijos informuoja elektroniniu paštu ir raštu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

56. Numačius rengti naują įstatymą, įtvirtinantį iki šiol neegzistavusį tam tikrų visuomeninių santykių teisinį reguliavimą, naują įstatymo redakciją, iš esmės keičiančią esamą (egzistuojantį) teisinį reguliavimą, ar naują įstatymą, apimantį kelių ministrų valdymo sritis, rengiama įstatymo koncepcija. Įstatymų koncepcijos rengiamos vadovaujantis Įstatymų koncepcijų rengimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2001 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 277 (*Žin.*, 2002, Nr. [1-10](#)).

Nedidelės apimties, nesudėtingų įstatymų koncepcijos paprastai nerengiamos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

57. Įstatymo koncepciją rengia darbo grupė, ministerijos administracijos padalinys ar įstaiga prie ministerijos, kurie vėliau rengs įstatymo projektą.

Ministerijos administracijos padaliniui ar įstaigai prie ministerijos rengiant įstatymo koncepciją, turi dalyvauti Reglamento 55 punkte nustatyta tvarka paskirtas Teisės departamento valstybės tarnautojas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

58. Ministerijos rengiami teisės aktų projektai turi atitikti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės norminių aktų rengimo tvarkos įstatymą (*Žin.*, 1995, Nr. [41-991](#)), Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijas, patvirtintas teisingumo ministro 1998 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 104 (*Žin.*, 1998, Nr. [87-2416](#); 2002, Nr. [50-1923](#)), ir Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19 (*Žin.*, 2001, Nr. [30-1009](#); 2006, Nr. 60-2169), bei Instrukciją.

Rengiant teisės aktų projektus, perkeliančius ir (ar) įgyvendinančius Europos Sąjungos direktyvų ar kitų Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas, kartu parengiama Europos Sąjungos reikalų koordinavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. sausio 9 d. nutarimu Nr. 21 (*Žin.*, 2004, Nr. [8-184](#), 2005, Nr. 57-1950), 7 priede nurodyta atitikties lentelė.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

58<sup>1</sup>. Teisės akto projekto, perkeliančio ir (ar) įgyvendinančio Europos Sąjungos direktyvų ar kitų Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas, rengėjai Europos Sąjungos reikalų koordinavimo taisyklių 7 priede nurodytą atitikties lentelę perduoda Tarptautinių ryšių ir Europos Sąjungos departamentui:

58<sup>1</sup>.1. kai rengiamas ministro įsakymo projektas – ne vėliau kaip ministro įsakymo projekto pateikimo ministrui pasirašyti dieną;

58<sup>1</sup>.2. kai rengiamas Vyriausybei teiktino teisės akto projektas – ne vėliau kaip projekto išsiuntimo derinti suinteresuotoms institucijoms ar pateikimo Vyriausybei dieną.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

58<sup>2</sup>. Tarptautinių ryšių ir Europos Sąjungos departamentas Europos Sąjungos reikalų koordinavimo taisyklių 7 priede nurodytą atitikties lentelę į Lietuvos narystės Europos Sąjungoje informacinę sistemą įveda Europos Sąjungos reikalų koordinavimo taisyklių nustatyta tvarka ir terminais.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

59. Parengti teisės aktų projektai (ir priedai, jeigu jie yra) rengėjų turi būti suderinti su ministerijos administracijos padaliniais ir įstaigomis prie ministerijos, su kurių kompetencija jie yra susiję, o 59<sup>1</sup> punkte nurodyti teisės aktų projektai turi būti suderinti ir su ministerijos Teisės departamentu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

59<sup>1</sup>. Su ministerijos Teisės departamentu derinami:

59<sup>1</sup>.1. ministerijos administracijos padalinių parengti teisės aktų projektai, kuriems nėra atliekamas sprendimų projektų poveikio vertinimas (išskyrus ministro įsakymus ir ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkius dėl priėmimo į pareigas, atleidimo iš pareigų, perkėlimo, atostogų, kitų personalo valdymo klausimų);

59<sup>1</sup>.2. įstaigų prie ministerijos parengti teisės aktų projektai, kuriems nėra atliekamas sprendimų projektų poveikio vertinimas;

59<sup>1</sup>.3. darbo grupių parengti teisės aktų projektai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

59<sup>2</sup>. Reglamento 55 punkte nurodyti teisės aktų projektai ir 57 punkte nurodytos įstatymų koncepcijos, kuriuos rengiant dalyvavo ministerijos Teisės departamento direktoriaus paskirtas Teisės departamento valstybės tarnautojas, su ministerijos Teisės departamentu papildomai nederinami, o teikiami ministerijos Teisės departamentui vizuoti Reglamento 71<sup>1</sup> punkte nustatyta tvarka.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

60. Darbo grupės parengtas ir Reglamento 59 punkte nurodytoms įstaigoms prie ministerijos ir ministerijos administracijos padaliniams derinti teikiamas teisės akto projektas (ir priedai, jeigu jie yra) turi būti vizuotas projektą rengusios darbo grupės vadovo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

60<sup>1</sup>. Ministerijos administracijos padalinio parengtas ir Reglamento 59 punkte nurodytoms

įstaigoms prie ministerijos ir ministerijos administracijos padaliniais derinti teikiamas teisės akto projektas (ir priedai, jeigu jie yra) turi būti vizuotas projektą rengusio valstybės tarnautojo bei jo tiesioginio vadovo ir departamento ar kito padalinio, kuriam pavaldus projektą rengęs skyrius, vadovo

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

60<sup>2</sup>. Įstaigos prie ministerijos parengtas ir Reglamento 59 punkte nurodytoms įstaigoms prie ministerijos ir ministerijos administracijos padaliniais derinti teikiamas teisės akto projektas (ir priedai, jeigu jie yra) turi būti vizuotas projektą rengusio valstybės tarnautojo bei jo tiesioginio vadovo, įstaigos prie ministerijos teisės padalinio vadovo ar teisininko (jeigu jis yra) ir įstaigos prie ministerijos vadovo.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

60<sup>3</sup>. Prie Reglamento 59 punkte nurodytoms įstaigoms prie ministerijos ir ministerijos administracijos padaliniais derinti teikiamo teisės akto projekto pridedama:

60<sup>3</sup>.1. atitinkantys Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento reikalavimus:

60<sup>3</sup>.1.1. kai teisės akto projektas bus siunčiamas derinti suinteresuotoms institucijoms – raštas, kuriuo teikiamas derinti teisės akto projektas;

60<sup>3</sup>.1.2. kai teisės akto projektas bus teikiamas Vyriausybei – lydraštis-teikimas Vyriausybei;

60<sup>3</sup>.2. kai būtina atlikti sprendimo projekto poveikio vertinimą – Sprendimų projektų poveikio vertinimo pažyma, atitinkanti Sprendimų projektų poveikio vertinimo metodikos reikalavimus;

60<sup>3</sup>.3. prie galiojančio teisės akto pakeitimo arba papildymo projekto – teisės akto pakeitimo arba papildymo projekto lyginamasis variantas, atitinkantis Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijas;

60<sup>3</sup>.3.5. prie teisės akto projekto, kuris bus teikiamas Vyriausybei, bei perkeliančio ir (ar) įgyvendinančio Europos Sąjungos direktyvų ar kitų Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas, taip pat prie ministro įsakymo projekto, perkeliančio ir (ar) įgyvendinančio Europos Sąjungos direktyvų nuostatas, – Europos Sąjungos reikalų koordinavimo taisyklių 7 priede nurodyta atitikties lentelė.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

60<sup>3</sup>.4. prie įstatymo arba kito Seimo teisės akto projekto:

60<sup>3</sup>.4.1. Vyriausybės nutarimo dėl įstatymo arba kito Seimo teisės akto projekto pateikimo Lietuvos Respublikos Seimui projektas;

60<sup>3</sup>.4.2. aiškinamasis raštas, parengtas pagal Lietuvos Respublikos Seimo statuto (*Žin.*, 1994, Nr. [15-249](#); 1999, Nr. [5-97](#)) 135 straipsnio 3 dalies reikalavimus;

60<sup>3</sup>.4.3. prireikus kartu su įstatymo arba kito Seimo teisės akto projektu pateikiamas įstatymo arba kito Seimo teisės akto projektas dėl šio įstatymo arba kito Seimo teisės akto įgyvendinimo tvarkos;

60<sup>3</sup>.4.4. *Neteko galios nuo 2007-03-11*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

61. Ministerijos administracijos padaliniai (išskyrus ministerijos Teisės departamentą) ir įstaigos prie ministerijos dėl kitų ministerijos administracijos padalinių ir įstaigų prie ministerijos ar



darbo grupių parengtų ir pateiktų derinti teisės aktų projektų savo išvadas ar pastabas ir pasiūlymus pateikia per 5 darbo dienas nuo teisės akto projekto gavimo ministerijos administracijos padalinyje ar įstaigoje prie ministerijos dienos, o kai pateikiami derinti didelės apimties ir/ar sudėtingi teisės aktų projektai, – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

Didelės apimties teisės akto projektas yra toks, kurį sudaro 5 ir daugiau puslapių. Sudėtingas teisės akto projektas yra toks, kuriame siūlomas teisinis reguliavimas yra susijęs su žmogaus teisėmis ir laisvėmis, teisės normų kodifikavimu arba įvairių rūšių visuomeninių santykių reguliavimu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

62. Teisės akto projekto suderinimo faktas patvirtinamas įstaigos prie ministerijos vadovo, ministerijos administracijos padalinio vadovo viza. Vizuodamas projektą, valstybės tarnautojas patvirtina, kad jis yra susipažinęs su teisės akto projektu, jam pritaria ir prisiima atsakomybę pagal savo kompetenciją.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

63. Jeigu valstybės tarnautojas nepritaria pateiktam teisės akto projektui, jis gali jį vizuoti su pastaba, o savo pastabas bei pasiūlymus išdėstyti atskirame rašte.

64. Jeigu dėl pateikto teisės akto projekto pateikiama pastabų, į kurias rengėjai neatsižvelgia, iškilusiems prieštaravimams pašalinti ministras arba ministerijos valstybės sekretorius ar ministerijos sekretorius, kuriojantis teisės akto projektą rengusį padalinį, gali organizuoti pasitarimą.

65. Reglamento 59<sup>1</sup> punkte nurodyti teisės aktų projektai (ir priedai, jeigu jie yra), suderinti su ministerijos administracijos padaliniais, įstaigomis prie ministerijos ir vizuoti Reglamento 60–60<sup>2</sup> punktuose nurodytų valstybės tarnautojų ir kalbos tvarkytojo, su lydraščiu pateikiami derinti ministerijos Teisės departamentui. Ministerijos Teisės departamentui taip pat pateikiami ir kiti dokumentai, nurodyti Reglamento 60<sup>3</sup> punkte. Sprendimų projektų poveikio vertinimo pažyma turi būti vizuota rengėjų ir atitinkamų ministerijos administracijos padalinių, atsižvelgiant į Sprendimų projektų poveikio vertinimo metodikoje nurodytus vertinimo aspektus (dėl poveikio valstybės finansams – ministerijos Ekonomikos ir finansų departamento).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

65<sup>1</sup>. Ministerijos Teisės departamentui paprastai pateikiami du teisės akto projekto (išskyrus ministro įsakymų projektus) ir priedų, jeigu jie yra, bei kitų Reglamento 60<sup>3</sup> punkte nurodytų dokumentų egzemplioriai, iš kurių vienas yra su Reglamento 60–60<sup>2</sup> punktuose nurodytų valstybės tarnautojų ir ministerijos administracijos padalinių bei įstaigų prie ministerijos, su kuriomis teisės akto projektas buvo derintas, vadovų bei kalbos tvarkytojo vizomis.

Ministro įsakymų projektų pateikiamas vienas egzempliorius su Reglamento 60–60<sup>2</sup> punktuose nurodytų valstybės tarnautojų ir ministerijos administracijos padalinių bei įstaigų prie ministerijos, su kuriomis teisės akto projektas buvo derintas, vadovų vizomis. Prie galiojančio ministro įsakymo pakeitimo arba papildymo projekto pateikiamas ir įsakymo pakeitimo arba papildymo projekto lyginamasis variantas.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

66. Ministerijos Teisės departamentas įvertina, ar teisės akto projektas, išskyrus individualių ministro įsakymų projektus, atitinka galiojančius įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, taip pat teisinės technikos reikalavimus, ne vėliau kaip:



66.1. norminių ministro įsakymų projektai ir darbo grupių parengti teisės aktų projektai, kuriems atliekamas sprendimų projektų poveikio vertinimas, – per 7 darbo dienas nuo teisės akto projekto gavimo ministerijos Teisės departamente dienos, jeigu ministerijos valstybės sekretorius nenustato kito termino;

66.2. teisės aktų projektai, kuriems nėra atliekamas sprendimų projektų poveikio vertinimas, – per 5 darbo dienas nuo jų gavimo ministerijos Teisės departamente dienos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

67. Jeigu ministerijos Teisės departamentas dėl teisės akto projekto pastabų ir pasiūlymų neturi, ministerijos Teisės departamento direktorius ar direktoriaus pavaduotojas vizuoja teisės akto projekto originalą ir jo lyginamąjį variantą (suinteresuotoms institucijoms derinti teikiamo teisės akto projekto originalą ir jo lyginamąjį variantą ar ministro įsakymo projekto originalą gali vizuoti ir ministerijos Teisės departamento skyriaus vedėjas arba skyriaus vedėjo pavaduotojas, kuriam pavesta Teisės departamento direktoriaus).

Jeigu dėl teisės akto projekto Teisės departamentas turi pastabų ar (ir) pasiūlymų, pastabas ir pasiūlymus pasirašo ministerijos Teisės departamento direktorius ar direktoriaus pavaduotojas. Pastabos ir pasiūlymai teisės akto projekto rengėjams gali būti pateikiami ir elektroniniu paštu apie tai teisės akto projekto rengėjus informuojant Teisės departamento direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo pasirašytu raštu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

68. Nenorminių (individualaus pobūdžio) ministro įsakymų projektai (išskyrus ministro įsakymus dėl priėmimo į pareigas, atleidimo iš pareigų, perkėlimo, atostogų, kitų personalo valdymo klausimų), prieš pateikiant pasirašyti ministrui, suderinus su ministerijos administracijos padaliniais ir įstaigomis prie ministerijos, su kurių kompetencija jie yra susiję, pateikiami ministerijos Teisės departamentui įvertinti pagal teisinės technikos reikalavimus. Ministerijos Teisės departamentui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo teisės akto projekto gavimo ministerijos Teisės departamente dienos įvertinus, ar įsakymo projektas atitinka teisinės technikos reikalavimus, nesant pastabų ar (ir) pasiūlymų, Teisės departamento direktorius ar direktoriaus pavaduotojas arba Teisės departamento skyriaus vedėjas ar skyriaus vedėjo pavaduotojas, kuriam pavesta Teisės departamento direktoriaus, vizuoja įsakymo projektą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

69. Kai dėl teisės akto projekto ministerijos Teisės departamentas pareiškia pastabų ir pasiūlymų, rengėjas teisės akto projektą, patikslintą pagal ministerijos Teisės departamento pastabas ir pasiūlymus ir pakartotinai suderintą su ministerijos administracijos padaliniais ir įstaigomis prie ministerijos, su kurių kompetencija jie yra susiję (pakartotinai gali būti nederinama tuo atveju, jeigu teisės akto projektas pagal ministerijos Teisės departamento pastabas bei pasiūlymus buvo patikslintas tik pagal teisinės technikos reikalavimus), teikia įvertinti atitinkamam ministerijos sekretoriui pagal ministro nustatytas administravimo sritis. Kartu su teisės akto projektu pateikiamos ir ministerijos Teisės departamento dėl šio projekto pateiktos pastabos. Ministerijos sekretorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo teisės akto projekto gavimo dienos įvertina, ar projekto nuostatos atitinka ministerijos strateginius tikslus ir Vyriausybės programos nuostatas, ir jį vizuoja (prireikus pažymi, kad pridedamos pastabos ir pasiūlymai).

Rengėjai teisės akto projektą pagal ministerijos sekretoriaus pastabas ir pasiūlymus, taip pat ministerijos Teisės departamento pastabas ar (ir) pasiūlymus privalo įvertinti ir, esant reikalui, patikslinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo pastabų ar (ir) pasiūlymų gavimo dienos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

70. Atsižvelgiant į teisės akto projekto apimtį ar sprendžiamų klausimų sudėtingumą, šio Reglamento 66, 68 punktuose ir 69 punkto antroje pastraipoje nurodyti terminai, esant atitinkamo ministerijos administracijos padalinio ar įstaigos prie ministerijos vadovo motyvuotam prašymui, ministerijos valstybės sekretoriaus gali būti pratęsti.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

71. Rengėjas, patikslinęs teisės akto projektą ir gavęs iš atitinkamo ministerijos sekretoriaus vizą, su lydraščiu pateikia vizuoti Teisės departamentui. Vizuoti pateiktą teisės akto projektą ministerijos Teisės departamente paprastai nagrinėja teisininkas, anksčiau nagrinėjęs teikiamą teisės akto projektą. Ministerijos Teisės departamento direktorius ar direktoriaus pavaduotojas vizuoja (prireikus pažymi, kad pridedamos pastabos ar (ir) pasiūlymai) teisės akto projekto originalą (suinteresuotoms institucijoms derinti teikiamą projektą ar ministro įsakymo projektą gali vizuoti ir ministerijos Teisės departamento skyriaus vedėjas ar skyriaus vedėjo pavaduotojas, kuriam pavesta Teisės departamento direktoriaus) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo gavimo ministerijos Teisės departamente dienos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

71<sup>1</sup>. Reglamento 55 punkte nurodyti teisės aktų projektai ir 57 punkte nurodytos įstatymų koncepcijos, kuriuos rengiant dalyvavo ministerijos Teisės departamento direktoriaus ar jo pavaduotojo paskirtas Teisės departamento valstybės tarnautojas, suderinti su ministerijos administracijos padaliniais ir įstaigomis prie ministerijos, su kurių kompetencija jie yra susiję, ir vizuoti projektą rengusio valstybės tarnautojo bei jo tiesioginio vadovo ir departamento ar kito padalinio, kuriam pavaldus projektą rengęs skyrius, vadovo, teisės akto projektą rengiant dalyvavusio Teisės departamento valstybės tarnautojo, kalbos tvarkytojo bei atitinkamo ministerijos sekretoriaus pagal ministro nustatytas administravimo sritis, su lydraščiu teikiami Teisės departamentui vizuoti.

Jeigu rengiant teisės akto projektą dalyvavęs Teisės departamento valstybės tarnautojas dėl parengto teisės akto projekto turi pastabų, į kurias projekto rengėjai nesutinka atsižvelgti, jis projekto nevizuoja, o iškilusiems nesutarimams išspręsti organizuojamas pasitarimas pas Teisės departamento direktorių ar jo pavaduotoją.

Jeigu pasitarime pas Teisės departamento direktorių ar jo pavaduotoją nesutarimų išspręsti nepavyksta, organizuojamas pasitarimas pas ministerijos sekretorių, kuriojantį teisės akto projektą rengusį padalinį.

Ministerijos Teisės departamento direktorius ar direktoriaus pavaduotojas ne vėliau kaip per 4 darbo dienas nuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytų valstybės tarnautojų vizuoto teisės akto projekto gavimo Teisės departamente dienos vizuoja teisės akto projekto originalą (suinteresuotoms institucijoms derinti teikiamą teisės akto projektą gali vizuoti ir ministerijos Teisės departamento atitinkamo skyriaus vedėjas ar skyriaus vedėjo pavaduotojas, kuriems pavesta Teisės departamento direktoriaus).

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

72. Ministerijos sekretoriui pateikiant vizuoti teisės akto projektą (išskyrus ministro įsakymus ir ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkius), kartu su teisės akto projekto originalu pateikiamas ir projekto bei kitų dokumentų, nurodytų Reglamento 60<sup>3</sup> punkte, egzempliorius, vizuotas Reglamento 60–60<sup>2</sup> punktuose nurodytų valstybės tarnautojų, kalbos tvarkytojo ir ministerijos administracijos padalinių bei įstaigų prie ministerijos, su kuriomis teisės akto projektas

buvo derintas, vadovų.

Pateikiant šiame punkte nurodytus teisės aktų projektus vizuoti ministrui, viceministrui ar ministerijos valstybės sekretoriui, teisės akto projekto bei kitų dokumentų, nurodytų Reglamento 60<sup>3</sup> punkte, egzempliorių, vizuotą Reglamento 60–60<sup>2</sup> punktuose nurodytų valstybės tarnautojų, kalbos tvarkytojo ir ministerijos administracijos padalinių bei įstaigų prie ministerijos, su kuriomis teisės akto projektas buvo derintas, vadovų, vizuoja ir atitinkamas ministerijos sekretorius pagal ministro nustatytas administravimo sritis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

73. Ministro įsakymai ir ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiai pasirašomi Reglamento 60–60<sup>2</sup> punktuose nurodytų valstybės tarnautojų, kalbos tvarkytojo, ministerijos administracijos padalinių bei įstaigų prie ministerijos, su kuriomis teisės akto projektas buvo derintas, vadovų, atitinkamo ministerijos sekretoriaus pagal ministro nustatytas administravimo sritis ir ministerijos Teisės departamento vizuotame egzemplioriuje. Ministro įsakymai ir ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiai dėl priėmimo į pareigas, atleidimo iš pareigų, perkėlimo, atostogų, kitų personalo valdymo klausimų paprastai ministerijos Teisės departamento nevizuojami.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

74. Išimtiniais atvejais, kada būtina skubiai parengti atitinkamą teisės akto projektą, rengėjų motyvuotu siūlymu ministerijos valstybės sekretorius gali pavesti skubiai parengti teisės akto projektą, taip pat jį įvertinti ar derinti skubos tvarka. Šiuo atveju teisės akto projekto įvertinimo ar derinimo terminai nustatomi atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes.

75. Parengti teisės aktų projektai suinteresuotoms institucijoms teikiami derinti Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

76. Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka be pastabų suderintas teisės akto projektas teikiamas vizuoti ministerijos Teisės departamentui. Kartu su teisės akto projektu ministerijos Teisės departamentui Reglamento 65<sup>1</sup> punkte nustatyta tvarka pateikiami kiti Reglamento 60<sup>3</sup> punkte nurodyti dokumentai. Jeigu teisės akto projekto suderinti nepavyksta, rengėjas, Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka gavęs iš suinteresuotų institucijų pastabų dėl teisės akto projekto, parengia derinimo pažymą pagal Vyriausybės darbo reglamento reikalavimus. Derinimo pažyma teikiama vizuoti ministerijos Teisės departamentui kartu su teisės akto projektu ir kitais Reglamento 60<sup>3</sup> punkte nurodytais dokumentais bei suinteresuotų institucijų derinimo raštų kopijomis. Prieš teikiant derinimo pažymą ministerijos Teisės departamentui, paprastai ji pateikiama įvertinti ministerijos sekretoriui pagal ministro nustatytas administravimo sritis, ir šis ją vizuoja (prireikus pažymi, kad pridedamos pastabos bei pasiūlymai).

Jeigu teisės akto projektą derinant su suinteresuotomis institucijomis buvo pareikšta pastabų ar pasiūlymų, į kuriuos atsižvelgus teisės akto projektas pasikeitė iš esmės, arba, teisės akto projekto rengėjų nuomone, pareikštos pastabos ar pasiūlymai yra susiję su kitų ministerijos administracijos padalinių ir (ar) įstaigų prie ministerijos kompetencija, pagal suinteresuotų institucijų pareikštas pastabas ir pasiūlymus patikslintas teisės akto projektas kartu su teisės akto projekto rengėjo parengta derinimo pažyma ir kitais Reglamento 60<sup>3</sup> punkte nurodytais dokumentais prieš pateikiant vizuoti ministerijos Teisės departamentui suderinamas su ministerijos administracijos padaliniais ir įstaigomis prie ministerijos, su kurių kompetencija jie yra susiję.

Ministerijos Teisės departamentas įvertina suderinus su suinteresuotomis institucijomis vizuoti pateiktą teisės akto projektą, kitus Reglamento 60<sup>3</sup> punkte nurodytus dokumentus ir teisės akto projekto rengėjų parengtą derinimo pažymą ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo jų gavimo

ministerijos Teisės departamente dienos ir per nurodytą laikotarpį gali pareikšti dėl jų savo pastabas ar pasiūlymus. Įvertinęs, kad po derinimo su suinteresuotomis institucijomis teisės akto projektas pasikeitė iš esmės arba pareikštos pastabos ar pasiūlymai yra susiję su kitų ministerijos administracijos padalinių ir (ar) įstaigų prie ministerijos kompetencija, ministerijos Teisės departamentas turi teisę pasiūlyti teisės akto projekto rengėjams pakartotinai suderinti šį projektą su ministerijos administracijos padaliniais ir įstaigomis prie ministerijos, su kurių kompetencija jie yra susiję.

Rengėjas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikslinęs teisės akto projektą, kitus Reglamento 60<sup>3</sup> punkte nurodytus dokumentus ir teisės akto projekto rengėjų parengtą derinimo pažymą pagal ministerijos Teisės departamento pastabas ir šiame punkte nustatytais atvejais pakartotinai suderinęs su ministerijos administracijos padaliniais ir įstaigomis prie ministerijos, su kurių kompetencija jis yra susijęs, bei gavęs iš atitinkamo ministerijos sekretoriaus vizą, pakartotinai su lydraščiu pateikia vizuoti Teisės departamentui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

77. Ministerijos lydraštis-teikimas, kuriuo Vyriausybei teikiamas teisės akto projektas, turi būti pasirašytas ministro arba jo raštišku pavedimu – viceministro ar ministerijos valstybės sekretoriaus (jeigu ministras nepaveda viceministrui ar ministerijos valstybės sekretoriui pasirašyti teikimo ir ministro nėra, teikimas turi būti pasirašytas ministrą pavaduojančio ministro ir vizuotas projektą teikiančios ministerijos viceministro ar ministerijos valstybės sekretoriaus).

Prie teikiamo ministrui vizuoti (pasirašyti) teisės akto projekto ir lydraščio-teikimo Vyriausybei turi būti pridėta rengėjų parengta pažyma. Pažymoje paprastai nurodoma: teisės akto projekto pavadinimas, teisės akto projekto tikslai ir uždaviniai, teisės akto projektu sprendžiamo klausimo esmė, kodėl būtina priimti teisės akto projektą, kokios problemos bus išspręstos priėmus teisės akto projektą, su kuo teisės akto projektas buvo suderintas, jeigu nebuvo suderintas - nesuderinimo priežastys (motyvai). Pažyma turi būti konkreti ir glausta (paprastai ne daugiau kaip vieno puslapio). Ši pažyma vėliau rengėjų yra tikslinama, atsižvelgiant į teisės akto projekto svarstymo eigą ministerijų valstybės sekretorių pasitarime ar Vyriausybės pasitarime, ir pateikiama ministrui, arba jeigu Vyriausybės pasitarime ar Vyriausybės posėdyje dalyvauja viceministras ar ministerijos valstybės sekretorius – viceministrui ar ministerijos valstybės sekretoriui ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki Vyriausybės pasitarimo ar Vyriausybės posėdžio dienos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

## **TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ IR MINISTRO ĮSAKYMŲ SKELBIMAS MINISTERIJOS INTERNETO TINKLALAPYJE BEI MINISTRO ĮSAKYMŲ SKELBIMAS „VALSTYBĖS ŽINIOSE“**

*Papildyta skirsnium:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

78. Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka suderinti norminių teisės aktų projektai ne vėliau kaip projektų įtraukimo į Vyriausybės posėdžio darbotvarkę dieną skelbiami internete 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](#)) bei ministro nustatyta tvarka. Informacija apie teisės aktų projektus, kurie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. vasario 4 d. nutarimo Nr. 118 nustatyta tvarka nėra skelbiami internete, gali būti skelbiama internete suderinus ją su ministerijos valstybės sekretoriumi ar ministerijos sekretoriumi pagal ministro nustatytas administravimo sritis. Šalia kiekvieno skelbiamo teisės akto projekto nurodoma atsakingo už teisės akto projektą valstybės tarnautojo ar darbuotojo vardas ir pavardė, telefonas ir elektroninio pašto adresas.

*Punkto pakeitimai:*

79. Jeigu ministerijai sugrąžintą iš Vyriausybės kanceliarijos teisės akto projektą reikia grąžinti rengėjams patikslinti ar papildomai suderinti, jis iš ministerijos interneto tinklalapio išimamas arba papildomai skelbiamos grąžinimo priežastys bei pastabos. Patikslintas teisės akto projektas skelbiamas iš naujo.

80. Vyriausybei priėmus atitinkamą sprendimą dėl ministerijos interneto tinklalapyje esančio Vyriausybės nutarimo projekto, jis iš tinklalapio išimamas.

81. Įstatymo projektas ar kitas Seimo priimtas teisės aktas išimamas iš ministerijos interneto tinklalapio Seimui priėmus įstatymą ar kitą teisės aktą.

82. Ministro norminiai teisės aktai skelbiami „Valstybės žiniuose“ ir įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo „Valstybės žiniuose“, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatoma vėlesnė jų įsigaliojimo diena. Ministro individualūs teisės aktai gali būti skelbiami „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

Ministro įsakymai skelbiami ministerijos interneto tinklalapyje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. rugpjūčio 23 d. nutarimo Nr. 918 ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos interneto tinklalapio nuostatų, patvirtintų vidaus reikalų ministro 2004 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. 1V-276, nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, Žin., 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

83. Ministro įsakymai, kuriuose yra valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos, „Valstybės žiniuose“ ir ministerijos interneto tinklalapyje neskelbiami. Šie teisės aktai rengiami, įforminami, registruojami, tvarkomi ir saugomi laikantis įslaptintų dokumentų administravimo ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

84. Kai ministro įsakymai turi būti paskelbti „Valstybės žiniuose“ arba „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, rengėjas privalo tai nurodyti ministro įsakymo paskirstymo (išsiuntimo) rodyklėje, o ministerijos Bendrojo departamento Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyriui pateikti lydraščio „Valstybės žinių“ redakcijai projektą ir ministro įsakymo tekstą elektroniniu paštu elektroninių duomenų pavidalu. Lydraštį „Valstybės žinių“ redakcijai dėl teisės akto paskelbimo pasirašo ministerijos valstybės sekretorius arba ministerijos sekretorius. Ministro įsakymų paskelbimas ministerijos interneto tinklalapyje organizuojamas ministro nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

85. Ministro įsakymai, oficialiai paskelbti „Valstybės žiniuose“ ar priede „Informaciniai pranešimai“, „Valstybės žinių“ redakcijai pateikiami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų pasirašymo.

## KITŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS INSTITUCIJŲ PATEIKTŲ TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ DERINIMAS

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

Ministerijai pateiktus derinti kitų valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų parengtus teisės aktų projektus nagrinėja ministerijos Teisės departamentas kartu su kitais administracijos padaliniais ir įstaigomis prie ministerijos, kuriems tai yra pavesta.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86



87. Pateiktus ministerijai vizuoti kitų valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų teisės aktų projektus ministras (arba viceministras, ministerijos valstybės sekretorius ar ministerijos sekretorius pagal ministro nustatytas administravimo sritis) vizuoja tik po to, kai dėl šių teisės aktų projektų rengę išvadas ministerijos administracijos padaliniai ir (ar) įstaigos prie ministerijos juos patikrina, vizuoja šių teisės aktų projektų kopijas. Prie pateikto ministerijai vizuoti kitų valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų teisės akto projekto, paprastai yra pridedama dėl šio teisės akto projekto pareikšta ministerijos Teisės departamento nuomonė. Jeigu dėl pateikto teisės akto projekto ministras, viceministras, ministerijos valstybės sekretorius ar ministerijos sekretorius turi pastabų ir pasiūlymų, jis jį vizuoja su pastaba, kuri pridedama prie vizuoto teisės akto projekto.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

## TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ TEIKIMAS VYRIAUSYBEI

88. Teisės aktų projektai Vyriausybei teikiami Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka.

Vyriausybei teikiamų svarbesnių ir kitų aktualių teisės aktų projektai skelbiami internete Reglamento 78 p. nustatyta tvarka.

88<sup>1</sup>. Pateiktą teisės akto projektą įtraukus į ministerijų valstybės sekretorių pasitarimo, Vyriausybės pasitarimo ar Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, Bendrojo departamento gauta ministerijų valstybės sekretorių pasitarimo, Vyriausybės pasitarimo ar Vyriausybės posėdžio medžiaga nedelsiant perduodama Teisės departamentui.

Teisės departamentas organizuoja Vyriausybės kanceliarijos pastabų ir pasiūlymų dėl Vidaus reikalų ministerijos pateiktų projektų įvertinimą ir kitų institucijų pateiktų teisės aktų projektų, susijusių su Vidaus reikalų ministerijos kompetencija, įvertinimą.

Teisės aktų projektams, įtrauktiems į Vyriausybės pasitarimo ar Vyriausybės posėdžio darbotvarkę, Teisės departamentas organizuoja Reglamento 77 punkto antroje pastraipoje nurodytos pažymos patikslinimą atsižvelgiant į teisės akto projekto svarstymo eigą ministerijų valstybės sekretorių pasitarime ar Vyriausybės pasitarime ir pateikimą ministrui, arba jeigu Vyriausybės pasitarime ar Vyriausybės posėdyje dalyvauja viceministras ar ministerijos valstybės sekretorius – viceministrui ar ministerijos valstybės sekretoriui.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

89. *Neteko galios nuo 2006-05-01*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

## TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ TIKSLINIMAS PAGAL VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJOS, MINISTERIJŲ VALSTYBĖS SEKRETORIŲ PASITARIME, VYRIAUSYBĖS PASITARIME BEI VYRIAUSYBĖS POSĖDYJE PAREIKŠTAS PASTABAS BEI PASIŪLYMUS

*Poskyrio pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

90. Jeigu Vyriausybės kanceliarijos padaliniai pareiškia pastabų ir pasiūlymų dėl ministerijos pateikto teisės akto projekto, taip pat dėl šio teisės akto projekto pareiškus pastabų ir pasiūlymų ministerijų valstybės sekretorių pasitarime, ministerijos valstybės sekretoriaus pavedimu ministerijos Teisės departamentas organizuoja šių pastabų ir pasiūlymų įvertinimą ir, esant reikalui, teisės akto projekto patikslinimą.

Teisės akto projektą, dėl kurio Vyriausybės kanceliarijos padaliniai pareiškia pastabų ir pasiūlymų ar dėl kurio pastabų ir pasiūlymų pareiškia ministerijų valstybės sekretorių pasitarime, prireikus atitinkamai patikslina ar papildomai suderina su suinteresuotomis institucijomis teisės akto projekto rengėjas.

Jeigu rengiant teisės akto projektą, dėl kurio Vyriausybės kanceliarijos padaliniai pareiškia pastabų ir pasiūlymų ar dėl kurio pastabų ir pasiūlymų pareiškia ministerijų valstybės sekretorių pasitarime, dalyvavo ministerijos Teisės departamento valstybės tarnautojas, šias pastabas vertinant ir prireikus atitinkamai tikslinant teisės akto projektą dalyvauja ministerijos Teisės departamento valstybės tarnautojas, dalyvavęs rengiant teisės akto projektą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

91. Jeigu teisės akto projekto rengėjas nesutinka su Vyriausybės kanceliarijos padalinių ar ministerijų valstybės sekretorių pasitarime pareikštomis pastabomis ir pasiūlymais, jis parengia derinimo pažymą pagal Vyriausybės darbo reglamento reikalavimus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

92. Patikslintas teisės akto projektas, derinimo pažyma ir lydraštis-teikimas Vyriausybei vizuojami Reglamento nustatyta tvarka ir su lydraščiu pateikiami vizuoti ministerijos Teisės departamentui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

93. Pagal Vyriausybės kanceliarijos pateiktas pastabas bei pasiūlymus teisės akto projektas turi būti patikslintas ar papildomai suderintas su suinteresuotomis institucijomis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (didelės apimties ir/ar sudėtingas projektas – per 7 darbo dienas) nuo pastabų bei pasiūlymų gavimo ministerijos Bendrajame departamente dienos.

Pagal ministerijų valstybės sekretorių pasitarime pareikštas pastabas bei pasiūlymus teisės akto projektas turi būti patikslintas ar papildomai suderintas su suinteresuotomis institucijomis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (didelės apimties ir/ar sudėtingas projektas – per 7 darbo dienas) nuo ministerijų valstybės sekretorių pasitarimo dienos.

94. Ministerijos patikslintas ar papildomai su suinteresuotomis institucijomis suderintas teisės akto projektas pakartotinai teikiamas Vyriausybei ministro (arba jo pavedimu – viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus) pasirašytu teikimu ir turi būti vizuotas ministro (jeigu jo nėra – jį pavaduojančio ministro ir viceministro ar ministerijos valstybės sekretoriaus) ir ministerijos Teisės departamento direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo.

95. Po Vyriausybės pasitarimo ar Vyriausybės posėdžio teisės akto projektą, esant reikalui, tikslina rengėjas, apie patikslinimus informuodamas ministerijos Teisės departamentą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

## **VYRIAUSYBĖS NUTARIMŲ TEIKIMO MINISTRUI PASIRAŠYTI TVARKA**

95<sup>1</sup>. Teikiant ministrui pasirašyti Vyriausybės posėdyje priimtą sprendimą, įformintą nutarimu, ministerijos administracijos padalinio ar įstaigos prie ministerijos, rengusios šio nutarimo projektą, o tais atvejais, kai Vyriausybės nutarimo projektą teikė kita institucija, tačiau Vyriausybės nutarimą pagal kompetenciją turi pasirašyti vidaus reikalų ministras, – atsakingo už atitinkamą sritį ministerijos administracijos padalinio valstybės tarnautojas, prieš teikdamas ministrui pasirašyti Vyriausybės nutarimo originalą, padaro jo kopiją.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

95<sup>2</sup>. Ministrui teikiamo pasirašyti Vyriausybės nutarimo kopija turi būti vizuota ministerijos administracijos padalinio ar įstaigos prie ministerijos, rengusios šio nutarimo projektą, vadovo, o tais atvejais, kai Vyriausybės nutarimo projektą teikė kita institucija, – atsakingo už atitinkamą sritį ministerijos administracijos padalinio vadovo.

*Punkto pakeitimai:*

95<sup>3</sup>. Teisės departamento direktorius arba jo pavaduotojas vizuoja ministrui teikiamo pasirašyti Vyriausybės nutarimo originalą. Vyriausybės nutarimų priedai nepasirašomi, tačiau jų originalus vizuoja Teisės departamento direktorius arba jo pavaduotojas ir ministras.

95<sup>4</sup>. Tuo atveju, kai ministras pasirašo Vyriausybės nutarimą kaip pavaduojantis ministras, Vyriausybės nutarimo originalą prieš tai vizuoja tos ministerijos, kurios ministras pavaduojamas, viceministras ir teisės padalinio vadovas ar jo funkcijas atliekantis teisininkas

*Papildyta skirsnio:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, Žin., 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

## **ATSTOVAVIMAS MINISTERIJAI SVARSTANT MINISTERIJOS PARENGTUS TEISĖS AKTŲ PROJEKTUS SEIME IR PASTABŲ BEI PASIŪLYMŲ VERTINIMAS**

95<sup>5</sup>. Svarstant Seime ministerijos parengtus įstatymų ar kitų Seimo teisės aktų projektus, kuriems pritarė Vyriausybė, Vyriausybei atstovauja ministras, o ministrui negalint atstovauti Seime dėl jų Vyriausybei atstovauja viceministras.

Šių teisės aktų projektų svarstymo eigą Seime seka ir apie ją ministrą ir (ar) viceministrą informuoja rengėjai ir ministerijos Teisės departamentas.

Rengėjai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po Vyriausybės posėdžio, kuriame buvo pritarta įstatymo ar kito Seimo teisės akto projektui, dienos pateikia ministrui ir (ar) viceministrui medžiagą, būtiną projektui Seime pateikti.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

95<sup>6</sup>. Svarstant ministerijos parengtus įstatymų ar kitų Seimo teisės aktų projektus Seimo komitetuose kartu su ministru, o ministrui negalint dalyvauti – su viceministru, paprastai dalyvauja ir ministerijos administracijos padalinio, įstaigos prie ministerijos ar darbo grupės, parengusios šiuos projektus, atstovas, o jeigu rengiant šiuos projektus dalyvavo ministerijos Teisės departamento valstybės tarnautojas – ir šis tarnautojas.

95<sup>7</sup>. Ministrą ir (ar) viceministrą apie Seimo komitetų pareikštas pastabas ir pasiūlymus dėl ministerijos parengto įstatymo ar kito Seimo teisės akto projekto informuoja šio teisės akto projekto rengėjai, o apie Seimo kanceliarijos Teisės departamento pareikštas pastabas ir pasiūlymus – ministerijos Teisės departamentas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

95<sup>8</sup>. Seimo Teisės ir teisėtvarkos komiteto ar Seimo kanceliarijos Teisės departamento pareikštas pastabas bei pasiūlymus dėl ministerijos parengtų įstatymų ar kitų Seimo teisės aktų projektų vertina ministerijos Teisės departamentas ir, esant reikalui, dalyvauja rengėjams jį tikslinant. Kitų Seimo komitetų, Seimo narių ar kitų asmenų pareikštas pastabas ir pasiūlymus dėl ministerijos parengtų įstatymų ar kitų Seimo teisės aktų projektų vertina ir, esant reikalui, atitinkamai tikslina teisės akto projekto rengėjai, dalyvaujant Teisės departamentui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

95<sup>9</sup>. Apie tai, kad ministerijos parengtų įstatymų ar kitų Seimo teisės aktų projektai yra tikslinami pagal juos svarstant Seime pareikštas pastabas ir pasiūlymus, bei apie šių pataisymų esmę ir turinį projekto rengėjai informuoja ministrą ir (ar) viceministrą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

*Papildyta skirsnio:*

## TARPTAUTINIŲ SUTARČIŲ RENGIMAS IR SUDARYMAS

96. Ministerijos Tarptautinių ryšių ir Europos Sąjungos departamentas organizuoja, koordinuoja Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių (toliau vadinama – tarptautinės sutartys) bei ministerijos vardu ir pagal ministerijos kompetenciją sudaromų su užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų institucijomis ir įstaigomis susitarimų (toliau vadinama – susitarimai) projektų rengimą, jų vykdymą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

97. Ministerijos administracijos padaliniai, įstaigos prie ministerijos, kurių kompetencijai priklauso tarptautinės sutarties ar susitarimo reguliuojami klausimai, inicijuoja ir (ar) rengia tarptautinių sutarčių ir kitų teisės aktų projektus, susijusius su tarptautinės sutarties sudarymu, tvirtinimu ar ratifikavimu, ar susitarimų projektus.

Kai tarptautinės sutarties ar susitarimo reguliuojami klausimai priklauso kelių ministerijos administracijos padalinių ir (ar) įstaigų prie ministerijos kompetencijai, teisės aktų projektus, susijusius su tarptautinės sutarties sudarymu, tvirtinimu ar ratifikavimu, rengia ministerijos Tarptautinių ryšių ir Europos Sąjungos departamentas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

98. Tarptautinių sutarčių projektams ar susitarimų projektams rengti gali būti sudaromos darbo grupės.

99. Tarptautinės sutartys ar 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](#); 2004, Nr. [175-6497](#)).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

100. Parengti tarptautinių sutarčių projektai ir kiti teisės aktų projektai, susiję su tarptautinės sutarties sudarymu, tvirtinimu ar ratifikavimu, bei susitarimų projektai derinami su ministerijos administracijos padaliniais, įstaigomis prie ministerijos, su kurių kompetencija jie yra susiję, Reglamento IV skyriaus skirsnyje „Įstatymų ir kitų teisės aktų projektų rengimas ir teikimas derinti“ nustatyta tvarka.

101. Įstaigos prie ministerijos, kurių kompetencijai priklauso tarptautinės sutarties ar susitarimo reguliuojami klausimai, privalo pasirūpinti tarptautinės sutarties (projekto) ar susitarimo (projekto) teksto vertimu į lietuvių arba atitinkamą užsienio kalbą.

Teikiant sutarties projektą ar susitarimo projektą derinti ministerijos administracijos padaliniams ir įstaigoms prie ministerijos, su kurių kompetencija jie yra susiję, paprastai pridedamas tarptautinės sutarties projekto ar susitarimo projekto teksto vertimas į lietuvių kalbą.

102. Jei tarptautinių sutarčių projektus ir kitus teisės aktų projektus, susijusius su tarptautinės sutarties sudarymu, tvirtinimu ar ratifikavimu, ar susitarimų projektus rengia ministerijos administracijos padaliniai, tarptautinės sutarties projekto teksto vertimu į lietuvių ir (arba) atitinkamą užsienio kalbą rūpinasi ministerijos Tarptautinių ryšių ir Europos Sąjungos departamentas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

103. Pasirašytos ir teisės aktų nustatyta tvarka užregistruotos tarptautinės sutartys saugomos Tarptautinių sutarčių įstatymo nustatyta tvarka. Pasirašyti ir ministerijos Bendrajame departamente

užregistruoti susitarimai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ministerijos Tarptautinių ryšių ir Europos Sąjungos departamente.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

Nr. [1V-7](#), 2009-01-12, *Žin.*, 2009, Nr. 6-194 (2009-01-17), i. k. 1092310ISAK00001V-7

104. Lietuvos Respublikos pozicija Europos Sąjungoje nagrinėjamaiais klausimais pagal Vidaus reikalų ministerijos kompetenciją rengiama, derinama bei atstovaujama ir Europos Sąjungos teisė (*Acquis communautaire*) perkeliama į nacionalinę teisę, jos įgyvendinimas koordinuojamas Vyriausybės ir ministro nustatyta tvarka.

## **V. MINISTERIJOS DOKUMENTŲ VALDYMAS**

*Pakeistas skyriaus pavadinimas:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

105. Už ministerijos dokumentų valdymą teisės aktų nustatyta tvarka atsako ministerijos Bendrasis departamentas kartu su ministerijos administracijos padaliniais, įstaigomis prie ministerijos ir ministerijos įsteigtomis įstaigomis, vadovaudamiesi Instrukcija, Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus priimtais teisės aktais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais dokumentų valdymą bei archyvų darbą, ir savo nuostatais

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

106. Ministerijos Bendrasis departamentas organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja dokumentų valdymo reikalavimų įgyvendinimą ministerijos administracijos padaliniuose, įstaigose prie ministerijos, teikia metodines rekomendacijas dėl dokumentų valdymo reikalavimų vykdymo

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

107. Už teisės aktų ir kitų dokumentų (parengtų ir gautų) (toliau vadinama – teisės aktai, dokumentai) rengimo, įforminimo, tvarkymo, apskaitos, naudojimo, saugojimo bei jų užduočių vykdymo kontrolės organizavimą ministerijos administracijos padaliniuose, įstaigose prie ministerijos ir ministerijos įsteigtose įstaigose atsakingi jų vadovai, kurie paskiria už tai atsakingą padalinį arba valstybės tarnautoją ar darbuotoją

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

108. Ministerijos dokumentų valdymas yra decentralizuotas

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

109. Dokumentus, adresuotus ministerijai ar ministrui, viceministrui, ministerijos valstybės sekretoriui ar ministerijos sekretoriams, priima ir registruoja ministerijos Bendrojo departamento Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyrius. Dokumentai su ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretorių rezoliucijomis arba šių dokumentų kopijos bei dokumentai, adresuoti tiesiogiai ministerijos administracijos padaliniams, įstaigoms prie ministerijos, ministerijos įsteigtoms įstaigoms, taip pat jiems adresuoti pagal kompetenciją ministerijos Bendrojo departamento direktoriaus, nustatyta tvarka perduodami į šiuos padalinius ir įstaigas toliau tvarkyti. Dokumentus rengia, įformina, tvarko, apskaito, bylas sudaro ir saugo iki atidavimo archyviniam saugojimui ministerijos administracijos padaliniai, įstaigos prie ministerijos ir ministerijos įsteigtos įstaigos

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269



110. Parengti dokumentai turi būti registruojami jų pasirašymo ar tvirtinimo dieną, gauti dokumentai – jų gavimo dieną. Gauti dokumentai skirstomi į registruotinus ir neregistruotinus. Registruotini dokumentai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka kompiuterinėse dokumentų registravimo sistemose ar atitinkamuose dokumentų registruose. Neregistruojami gauti informaciniai pranešimai apie posėdžius ir pasitarimus, reklaminiai lankstinukai, konferencijų programos, periodiniai leidiniai, sveikinimo laišakai, asmeninio pobūdžio laišakai, kvietimai ir kita korespondencija, nesusijusi su atsakomybe ir rizika, kylančia dėl dokumentų neįtraukimo į dokumentų apskaitos sistemą

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

111. Dokumentus, gautus iš Prezidento kanceliarijos, Seimo, Vyriausybės, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, užsienio šalių, asmenų, ministerijos Bendrasis departamentas pateikia ministrui, viceministrui, ministerijos valstybės sekretoriui ar ministerijos sekretoriams pagal ministro nustatytas administravimo sritis arba, ministerijos Bendrojo departamento direktoriui adresavus, perduoda atitinkamiems ministerijos administracijos padaliniais, įstaigoms prie ministerijos ir ministerijos įsteigtoms įstaigoms. Jeigu dokumentas gautas ne pirmą kartą, dokumentą pateikiant ministrui, viceministrui, ministerijos valstybės sekretoriui ar ministerijos sekretoriams pagal ministro nustatytas administravimo sritis, nurodomas prieš tai gautą dokumentą nagrinėjęs ministerijos administracijos padalinys, įstaiga prie ministerijos ar ministerijos įsteigta įstaiga

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

112. Užsienio kalba gauti dokumentai nagrinėjami vadovaujantis vidaus reikalų ministro 2003 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. 1V-128 „Dėl Užsienio kalba paštu, elektroniniu paštu ir kitais būdais gautų dokumentų nagrinėjimo tvarkos patvirtinimo

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

113. Skirdami dokumentą vykdyti, ministras, viceministras, ministerijos valstybės sekretorius ar ministerijos sekretoriai, ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos vadovai rašo rezoliuciją dokumento laisvame plote tarp dokumento sudarytojo pavadinimo ir dokumento teksto, neliesdami kitų rekvizitų. Rezoliucijoje, be nurodomų dokumentų užduočių vykdytojų, gali būti trumpai išdėstoma, kaip spręsti dokumente keliamus klausimus, taip pat gali būti nurodomas užduoties įvykdymo terminas

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

114. Dokumentai su rezoliucija grąžinami juos registravusiam už dokumentų valdymą atsakingam padaliniui ar valstybės tarnautojui ar darbuotojui, atsakingam už dokumentų tvarkymą ir apskaitą, kurie šiuos dokumentus perduoda vykdytojams bei kontroliuoja ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretorių pavedimų įvykdymą nustatytais terminais

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

115. Dokumentas atiduodamas rezoliucijoje nurodyto padalinio už dokumentų tvarkymą ir apskaitą atsakingam valstybės tarnautojui ar darbuotojui arba vykdytojui tik šiam pasirašius kompiuterinėje dokumento registracijos kortelėje ar atitinkamame dokumentų registre. Jei dokumentą turi vykdyti keli vykdytojai, pirmajam vykdytojui atiduodamas dokumento originalas, kitiems vykdytojams – dokumento su rezoliucija kopijos. Pradinę dokumento originalo registraciją atlikęs už dokumentų valdymą atsakingas padalinys ar valstybės tarnautojas ir darbuotojas,

atsakingas už dokumentų tvarkymą ir apskaitą, turi padaryti tiek vykdomo dokumento kopijų, kiek rezoliucijoje, be pagrindinio dokumento vykdytojo, yra nurodyta kitų vykdytojų

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

116. Jei vykdyti gautą dokumentą pagal kompetenciją turi vykdyti rezoliucijoje nenurodyti ministerijos administracijos padaliniai, įstaigos prie ministerijos, ministerijos įsteigtos įstaigos ar kiti vykdytojai, dokumento originalas pateikiamas ministrui, viceministrui, ministerijos valstybės sekretoriui ar ministerijos sekretoriui, kuris rašė rezoliuciją, ją papildyti. Papildžius rezoliuciją dokumentas ar jo kopija perduodama tik per pradinę registraciją atlikusį ministerijos Bendrojo departamento Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyrių, kuris tai pažymi kompiuterinėje dokumentų registravimo sistemoje ir informuoja kitus vykdytojus

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

117. Valstybės tarnautojai ar darbuotojai, tiesiogiai gavę dokumentus, adresuotus ministrui, viceministrui, ministerijos valstybės sekretoriui, ministerijos sekretoriui ar ministerijai, iš kitų valstybės ar savivaldybių institucijų ir įstaigų, privalo juos nedelsdami perduoti ministerijos Bendrojo departamento Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyriui užregistruoti. Dokumentus, gautus tiesiogiai iš ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretoriaus, vykdytojas taip pat privalo nedelsdamas pateikti užregistruoti ministerijos Bendrojo departamento Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyriuje, o jeigu šie dokumentai jau užregistruoti – pateikti pažymėti perdavimą dokumentų apskaitoje

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

118. Siunčiami dokumentai pasirašomi ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretoriaus, ministerijos administracijos padalinių vadovų, įstaigų prie ministerijos vadovų.

Ministrui, viceministrui, ministerijos valstybės sekretoriui ar ministerijos sekretoriui pasirašyti parengtų siunčiamų dokumentų, adresuotų keliems įvardintiems adresatams, pateikiama tiek dokumento originalo egzempliorių, kiek nurodyta adresatų. Jei siunčiamas dokumentas siunčiamas pagal adresatų sąrašą ar apibendrintai nurodytiems adresatams, ministrui, viceministrui, ministerijos valstybės sekretoriui ar ministerijos sekretoriui pateikiamas pasirašyti vienas dokumento egzempliorius (originalas), o adresatams išsiunčiamos teisės aktų nustatyta tvarka siunčiamo dokumento patvirtintos kopijos ar patvirtinti nuorašai.

Kartu su ministrui, viceministrui, ministerijos valstybės sekretoriui ar ministerijos sekretoriui pateikiamu pasirašyti siunčiamu dokumentu turi būti pateikiamas ir nustatyta tvarka vizuotas dokumento egzempliorius (siunčiamą dokumentą rengusio valstybės tarnautojo ar darbuotojo, jo tiesioginio vadovo ir departamento ar kito padalinio, kuriam pavaldus dokumentą rengęs skyrius, vadovo, suinteresuotų ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos, ministerijos įsteigtų įstaigų vadovų, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus, ministerijos sekretorių pagal ministro nustatytas administravimo sritis, kalbos tvarkytojo). Jeigu siunčiamas dokumentas yra atsakomasis, jis teikiamas pasirašyti kartu su dokumentu, į kurį atsakoma, ir kitais susijusiais dokumentais. Pasirašyto ir užregistruoto siunčiamo dokumento originalas ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos jo kopijos išsiunčiami adresatams, o patvirtintas vizuotas dokumento egzempliorius (nustatyta tvarka ir dokumento originalas) paliekamas jį rengusiame padalinyje kartu su dokumentu, į kurį atsakoma, originalu atitinkamai bylai formuoti (išskyrus pateiktus vizuoti teisės aktų projektų originalus, kurie grąžinami projekto iniciatoriui). Siunčiamame dokumente turi būti nurodyta dokumento rengėjo nuoroda (dokumentą parengusio valstybės tarnautojo ar darbuotojo vardas (vardo raidė) ir pavardė, galimi ryšio duomenys (telefono numeris, fakso numeris, elektroninio pašto adresas). Siunčiamame atsakyme į gautą dokumentą turi būti dokumento, į kurį atsakoma, nuoroda (dokumento data ir numeris). Jeigu siunčiamas dokumentas,

kuri pasirašo ministras, viceministras, ministerijos valstybės sekretorius ar ministerijos sekretorius, bus siunčiamas apibendrintai nurodytiems adresatams pagal atskirą adresatų sąrašą, rengėjas ministerijos Bendrojo departamento Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyriui kartu su pasirašytu siunčiamu dokumentu bei adresatų sąrašu turi pateikti tiek siunčiamo dokumento kopijų, kiek yra nurodyta adresatų. Rengėjas kiekvienoje siunčiamo dokumento kopijoje turi įrašyti konkretų adresatą bei prireikus pateikti visų adresatų tikslių adresų sąrašą (kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, fizinių asmenų). Taip pat būtina ministerijos Bendrojo departamento Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyriui palikti vizuoto siunčiamo dokumento egzemplioriaus kopiją

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

119. Ministerijos vardu sudaromos sutartys ir susitarimai registruojami ministerijos Bendrajame departamente, jei kiti teisės aktai nenustato kitaip

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, *Žin.*, 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

120. Ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretoriaus pasirašytus vidaus dokumentus, taip pat ministro įsakymus, ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkius, ministerijos kolegijos posėdžių protokolus registruoja, traukia į apskaitą, daugina ir pateikia ar išsiunčia ministerijos Bendrasis departamentas

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

121. Pasirašyti ministro įsakymai, ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiai ministerijos Bendrojo departamento Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka registruojami jų pasirašymo dienos data.

Ministro įsakymui ar ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiui teisės aktų nustatyta tvarka suteikiamas registravimo eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios iki pabaigos.

Jeigu priimamas kelių ministrų bendras įsakymas, jis registruojamas, kai įsakymą pasirašo visi ministrai, paskutinio ministro pasirašymo dienos data. Ministrų pasirašytą įsakymą įformina ta ministerija, kurios ministras inicijavo įsakymą. Už ministerijos dokumentų valdymą atsakingas ministerijos, kurios ministras inicijavo įsakymą, administracijos padalinys suderina su kitų ministerijų, kurių ministrai pasirašė bendrą įsakymą, administracijos padaliniais, atsakingais už dokumentų valdymą, įsakymo registravimo datą, numerį ir įsakymą registruoja.

Ministerijos Bendrojo departamento Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyrius nustatyta tvarka ministro įsakymų, ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkių patvirtintas kopijas pateikia ar išsiunčia atitinkamiems ministerijos administracijos padaliniais, įstaigoms prie ministerijos, ministerijos įsteigtoms įstaigoms ar kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms pagal ministro įsakymo ar ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkio rengėjo surašytą (ministro įsakymo ir ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkio paskutinio lapo antroje pusėje) ir ministerijos administracijos padalinio, įstaigos prie ministerijos ar ministerijos įsteigtos įstaigos vadovo ar kito jo įgalioto valstybės tarnautojo pasirašytą paskirstymo (išsiuntimo) rodyklę.

Kartu su pasirašytu ministro įsakymu ar ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiu ministerijos veiklos klausimais pateikiamas ir jo tekstas kompiuterine laikmena arba atsiunčiamas elektroniniu paštu ministerijos Bendrojo departamento nurodytu elektroninio pašto adresu

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

122. Ministro įsakymų, ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkių ir tarpžinybinių įsakymų, kuriuos ministras pasirašo kartu su kitų valstybės įstaigų vadovais, originalai saugomi ministerijos Bendrajame departamente ir ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos,

ministerijos įsteigtų įstaigų valstybės tarnautojams ir darbuotojams susipažinti išduodami tik vietoje. Ministro įsakymai, ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiai faksimilinio ryšio ar kitokiais telekomunikacijų įrenginiais paprastai nesiunčiami. Kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms ministro įsakymų ir ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkių kopijos išduodamos tik joms pateikus rašytinį prašymą ir esant ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretoriaus sutikimui

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

123. Ministerijos administracijos padaliniais tiesiogiai adresuotus dokumentus, taip pat jų parengtus dokumentus registruoja atsakingi už dokumentų tvarkymą ir apskaitą ministerijos administracijos padalinių valstybės tarnautojai ar darbuotojai

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

124. Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslaptį sudarantys dokumentai traukiami į apskaitą, rengiami, įforminami, siunčiami, gaunami, naudojami, dauginami, naikinami bei saugomi laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslaptį įstatymo (*Žin.*, 1999, Nr. [105-3019](#); 2004, Nr. [4-29](#)) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintų dokumentų administravimą ir įslaptintos informacijos apsaugą, reikalavimų. Užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų paslaptį sudaranti informacija, perduota Lietuvai, saugoma ir naudojama Tarptautinių sutarčių įstatymo ir Valstybės ir tarnybos paslaptį įstatymo nustatyta tvarka

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

125. Jeigu oficialius dokumentus reikia perduoti skubiai, jie gali būti perduodami faksu, tačiau nustatyta tvarka paprastai adresatui išsiunčiamas ir jo originalas

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

126. Dokumentai, susiję su užsienio ir tarptautinėmis institucijomis bei organizacijomis, rengiami Vyriausybės darbo reglamento ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

## **VI. UŽSIENIO VALSTYBIŲ OFICIALIŲ ASMENŲ IR TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ ATSTOVŲ PRIĖMIMAS**

127. Užsienio valstybių oficialių asmenų, tarptautinių institucijų ir organizacijų atstovų susitikimus su ministru, viceministru, ministerijos valstybės sekretoriumi ar ministerijos sekretoriais organizuoja ministerijos Tarptautinių ryšių ir Europos Sąjungos departamentas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

128. Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki susitikimo darbotvarkė ir susijusi su susitikimu kita medžiaga pateikiama ministru, viceministru, ministerijos valstybės sekretoriui, ministerijos sekretoriui pagal ministro nustatytas administravimo sritis. Darbotvarkę ir kitą susijusią su susitikimu medžiagą rengia ir ministru, viceministru, ministerijos valstybės sekretoriui ar ministerijos sekretoriui teikia ministerijos Tarptautinių ryšių ir Europos Sąjungos departamentas.

Išimtiniais atvejais darbotvarkė ir kita susijusi su susitikimu medžiaga ministru, viceministru, ministerijos valstybės sekretoriui ar ministerijos sekretoriui gali būti pateikiama likus mažiau kaip 3 darbo dienoms.

Apie įvykusį susitikimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po susitikimo, ministerijos Tarptautinių ryšių ir Europos integracijos departamentas informuoja atitinkamus ministerijos administracijos padalinius.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

129. Apie numatomus ir įvykusius ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretorių susitikimus su užsienio valstybių oficialiais asmenimis, tarptautinių institucijų ir organizacijų atstovais informuojama Užsienio reikalų ministerija teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII. VISUOMENĖS INFORMAVIMAS IR INFORMACIJOS TEIKIMAS PAGAL VISUOMENĖS PAKLAUSIMUS**

130. Visuomenės informavimu apie ministerijos ar ministro veiklą ir palankios viešosios nuomonės apie ministeriją formavimu rūpinasi ministerijos Ryšių su visuomene skyrius kartu su ministro atstovu spaudai.

131. Ministro atstovas spaudai ir ministerijos Ryšių su visuomene skyrius kartu su kitų ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos vadovais, valstybės tarnautojais ir darbuotojais teikia informaciją visuomenės informavimo priemonėms bei visuomenei, komentuodamas su ministerijos kompetencija susijusius klausimus, informuodamas apie ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus, ministerijos sekretorių, kitų ministerijos valstybės tarnautojų, darbuotojų vizitus, susitikimus, pasitarimus, svarbiausius sprendimus, pasirašytus dokumentus bei kitus su ministerijos veikla susijusius klausimus, taip pat rengia pranešimus spaudai aktualiais klausimais. Pranešimus pasirašo ministro atstovas spaudai ar ministerijos Ryšių su visuomene skyriaus vedėjas, suderinęs su ministru ar viceministru, ar ministerijos valstybės sekretoriumi, ar ministerijos sekretoriumi pagal ministro nustatytas administravimo sritis. Ministerijos Ryšių su visuomene skyrius taip pat apibendrina su ministerijos veikla susijusią informaciją spaudoje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse ir teikia ją ministrui, viceministrui, ministerijos valstybės sekretoriui, ministerijos sekretoriams, kitiems ministerijos valstybės tarnautojams ar darbuotojams, įstaigoms prie ministerijos.

132. Ministro atstovas spaudai ar ministerijos Ryšių su visuomene skyrius ministro pavedimu operatyviai reaguoja į visuomenės informavimo priemonėse pasirodžiusias tikrovės neatitinkančias žinias ir, suderinęs su ministru ar viceministru, ministerijos valstybės sekretoriumi, ministerijos sekretoriais, pateikia visuomenės informavimo priemonėms oficialią ministerijos poziciją dėl jų.

133. Ministro atstovas spaudai ir ministerijos Ryšių su visuomene skyrius organizuoja spaudos konferencijas, rengia joms informacinius paketus, spaudos konferencijose informuoja žurnalistus ir visuomenę apie ypatingos reikšmės įvykius, susijusius su ministerijos veikla, organizuoja ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus, ministerijos sekretorių ir kitų valstybės tarnautojų ar darbuotojų interviu su visuomenės informavimo priemonių atstovais.

134. Ministerijos Ryšių su visuomene skyriaus ir ministro atstovo spaudai išplatinti pranešimai ir kita informacija visuomenės informavimo priemonėms ir visuomenei privalo atspindėti oficialią ministro poziciją.

135. Su visuomenės informavimo priemonėmis bendrauja ministras, viceministras, ministerijos valstybės sekretorius ar ministerijos sekretoriai bei ministro atstovas spaudai ir ministerijos Ryšių su visuomene skyrius. Ministrui, viceministrui, ministerijos valstybės sekretoriui ar ministerijos sekretoriui pavedus su visuomenės informavimo priemonėmis gali bendrauti kiti ministerijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai.

136. Informacija pagal visuomenės paklausimus teikiama Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo (Žin., 2000, Nr. [10-236](#); 2005, Nr. 139-5008) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*



## **VIII. ASMENŲ PRAŠYMŲ, SKUNDŲ IR PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMAS**

137. Asmenų prašymai ministerijoje nagrinėjami vadovaujantis Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 (Žin., 2007, Nr. [94-3779](#)), Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. 1V-361 „Dėl asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijoje taikant „Vieno langelio“ principą“ (Žin., 2007, Nr. [110-4526](#)) ir kitais teisės aktais. Asmenų skundai ir pranešimai nagrinėjami pagal Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatytą administracinę procedūrą.

Nagrinėjant asmenų prašymus, skundus ir pranešimus šio punkto pirmoje pastraipoje nurodytų teisės aktų nuostatos taikomos tiek, kiek tų klausimų nereglamentuoja kiti įstatymai ir jų pagrindu priimti kiti teisės aktai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

138. Ministras, viceministras, ministerijos valstybės sekretorius, ministerijos sekretoriai pagal ministro nustatytas administravimo sritis asmenis priima ministerijoje, savo darbo vietoje, kartą per mėnesį. Asmenų priėmimą pas ministrą, viceministrą, ministerijos valstybės sekretorių, ministerijos sekretorių pagal ministro nustatytas administravimo sritis organizuoja ministerijos Bendrojo departamento Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyrius – jis kiekvieno mėnesio pabaigoje rengia ir teikia ministrui tvirtinti asmenų priėmimo pas ministrą, viceministrą, ministerijos valstybės sekretorių ar ministerijos sekretorių pagal ministro nustatytas administravimo sritis, ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos vadovus grafiką.

*Skyriaus pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

## **IX. TARNYBINĖS KOMANDIRUOTĖS**

139. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, ministerijos valstybės sekretoriaus, ministerijos sekretorių, kitų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, įstaigų prie ministerijos vadovų išvykimas į tarnybines komandiruotes organizuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. [74-2555](#)) nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

140. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, ministerijos valstybės sekretoriaus, ministerijos sekretorių, kitų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, įstaigų prie ministerijos vadovų išvykimo į tarnybines komandiruotes į užsienį ir Lietuvos Respublikos teritorijoje klausimus sprendžia ministras. Ministro pavedimu ministerijos sekretorių, kitų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų išvykimo į tarnybines komandiruotes į užsienį ir Lietuvos Respublikos teritorijoje klausimus sprendžia ministerijos valstybės sekretorius.

141. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, ministerijos valstybės sekretoriaus, ministerijos sekretorių, kitų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, įstaigų prie ministerijos vadovų siuntimas į tarnybines komandiruotes Lietuvoje įforminamas ministro įsakymu, ministro pavedimu ministerijos sekretorių, kitų ministerijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų siuntimas į tarnybines komandiruotes Lietuvoje ir į užsienį – ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiu. Kai į tarnybines komandiruotes vyksta ministerijos valstybės

sekretorius, ministerijos sekretorius, ministerijos administracijos padalinio vadovas, įstaigos prie ministerijos vadovas, įsakyme (potvarkyje) nurodomas ir išvykstantį į komandiruotę valstybės tarnautoją pavaduojantis ar jo funkcijas atliekantis asmuo (jei nėra pavaduotojo pareigybės). Teisės aktų projektus dėl viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretorių vykimo į komandiruotę Lietuvos Respublikoje rengia ministerijos Personalo departamentas. Teisės aktų projektus dėl kitų valstybės tarnautojų ar darbuotojų vykimo į komandiruotę Lietuvos Respublikoje rengia ministerijos administracijos padalinys ar įstaiga prie ministerijos, kurio valstybės tarnautojas ar darbuotojas vyksta į komandiruotę.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

142. Valstybės tarnautojai ar darbuotojai, grįžę iš tarnybinių komandiruočių Lietuvos Respublikoje bei užsienyje, ne vėliau kaip per tris darbo dienas atsiskaito už pavedimo arba užduoties atlikimą ministerijos administracijos padalinio vadovui; ministerijos administracijos padalinių vadovai – ministerijos valstybės sekretoriui arba ministrui, viceministras, ministerijos valstybės sekretorius, ministerijos sekretoriai, įstaigų prie ministerijos vadovai – ministrui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

143. Ministro, viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretorių vykimą į užsienį organizuoja ministerijos Tarptautinių ryšių ir Europos integracijos departamentas. Teisės aktų projektus dėl viceministro, ministerijos valstybės sekretoriaus ar ministerijos sekretorių bei kitų ministerijos administracijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų vykimo į komandiruotę užsienyje rengia ministerijos Tarptautinių ryšių ir Europos Sąjungos departamentas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

144. 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 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 per ministerijos Tarptautinių ryšių ir Europos Sąjungos departamentą Užsienio reikalų ministerijai ataskaitas apie oficialius ar darbo vizitus į užsienio valstybes.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

## **X. ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKA**

145. Kasmetinės, nemokamos atostogos, atostogos kvalifikacijai tobulinti, 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](#)) bei Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto (*Žin.*, 2003, Nr. [42-1927](#)) nustatyta tvarka. Kitos tikslinės atostogos ministerijos valstybės tarnautojams suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso (*Žin.*, 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka.

Kasmetinės, tikslinės atostogos ministerijos darbuotojams suteikiamos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

146. Kasmetinės atostogos ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams suteikiamos pagal metų pradžioje sudaromą atostogų suteikimo grafiką (eilę).

Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, ministerijos valstybės sekretoriaus, ministerijos sekretorių, ministerijos administracijos padalinių, tiesiogiai pavaldžių ministrai, įstaigų prie ministerijos vadovų atostogų suteikimo grafiką (eilę) nustato ministras.

Departamentų direktorių, kitų ministerijos administracijos padalinių, nesančių departamentų sudėtyje (išskyrus ministerijos administracijos padalinius, tiesiogiai pavaldžius ministrai), vadovų atostogų suteikimo grafiką (eilę) nustato ministerijos valstybės sekretorius.

Kitų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų atostogų suteikimo grafiką (eilę) nustato ministerijos administracijos padalinių vadovai. Kasmet, iki ministerijos valstybės sekretoriaus nustatytos datos, ministerijos administracijos padalinių vadovai turi pateikti ministerijos Personalo departamentui ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų atostogų suteikimo grafikus (eiles).

147. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, ministerijos valstybės sekretoriui, ministerijos sekretoriams, įstaigų prie ministerijos vadovams atostogos suteikiamos ministro įsakymu.

Kitiems ministerijos valstybės tarnautojams atostogos suteikiamos ministro įsakymu ar ministro pavedimu – ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiu. Darbuotojams atostogos suteikiamos ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiu.

148. Ministerijos administracijos padalinių vadovai turi užtikrinti, kad jų vadovaujamų padalinių valstybės tarnautojams ar darbuotojams duoti pavedimai jų atostogų metu būtų perduoti vykdyti kitiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams.

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

149. Ministerijos valstybės tarnautojai yra skatinami vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo bei Vidaus tarnybos statuto nuostatomis.

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

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

151. Ministerijos valstybės tarnautojai už tarnybinius nusižengimus gali būti traukiami tarnybinę atsakomybę, o už ministerijai padarytą materialinę žalą – materialinę atsakomybę Valstybės tarnybos įstatymo bei Vidaus tarnybos statuto nustatyta tvarka.

152. Ministerijos darbuotojai už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiami drausminę, o už ministerijai padarytą materialinę žalą – materialinę atsakomybę darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

153. Įstatymų nustatytais atvejais ministerijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali būti traukiami baudžiamojon, administracinę ar civilinę atsakomybę.

## **XIII. REIKALŲ PERDAVIMAS KEIČIANTIS MINISTRUI, VICEMINISTRUI, MINISTERIJOS VALSTYBĖS SEKRETORIUI, MINISTERIJOS SEKRETORIAMS, MINISTERIJOS ADMINISTRACIJOS PADALINIŲ VADOVAMS BEI KITIEMS MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJAMS AR DARBUOTOJAMS**

154. Keičiantis ministrai, reikalų perdavimas organizuojamas Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka.

155. Keičiantis viceministrai, ministerijos valstybės sekretoriui, ministerijos sekretoriams, kitiems ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, reikalai perduodami pagal ministro nustatytos formos reikalų perdavimo aktą.

156. Keičiantis viceministrai, ministerijos valstybės sekretoriui, ministerijos sekretoriui, ministerijos administracijos padalinio vadovui, reikalai perduodami paskirtam naujam viceministrai, ministerijos valstybės sekretoriui, ministerijos sekretoriui, ministerijos administracijos padalinio vadovui. Jeigu nėra paskirto naujo viceministro, ministerijos valstybės

sekretoriaus, ministerijos sekretoriaus, ministerijos administracijos 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, ministerijos administracijos padalinio vadovo – aukštesniam pagal pavaldumą ministerijos valstybės tarnautojui, o ministerijos administracijos padalinio, tiesiogiai pavaldaus ministrui, vadovo reikalai – ministro pavedimu kitam ministerijos valstybės tarnautojui.

157. Atleidžiami iš pareigų (darbo) arba perkeliama į kitas pareigas kiti ministerijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai privalo teisės aktų nustatyta tvarka perduoti reikalus (nebaigtus vykdyti dokumentus, nebaigtus spręsti klausimus), taip pat turimus dokumentus ir bylas, informacinę bei norminę medžiagą, knygas, įgytas už ministerijos lėšas, antspaudus ir spaudus, kitą turtą, už kurį ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas materialiai atsakingas, ministerijos administracijos padalinio vadovui.

Ministerijos administracijos padalinio vadovas paskiria valstybės tarnautoją (-us) ar darbuotoją (-us), atsakingą (-us) už perduotų reikalų tvarkymą.

#### **XIV. ANTSPAUDO NAUDOJIMAS**

158. Ministerija turi antspaudą su Lietuvos valstybės herbu.

159. Ministerijos antspaudą saugo ir už jo naudojimą atsako ministerijos valstybės sekretorius. Ministras saugoti ministerijos antspaudą gali įgaluoti kitą ministerijos valstybės tarnautoją. Šiuo atveju už antspaudų naudojimą atsako ministro įgaliotas ministerijos valstybės tarnautojas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

160. Ministerijos antspaudas naudojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **XV. ARCHYVO TVARKYMAS**

161. Ministerijoje archyvą tvarko ministerijos Bendrasis departamentas.

162. Archyviniai dokumentai tvarkomi, naudojami ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (*Žin.*, 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. 57-1982) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

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

163. 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](#); 2007, Nr. 15-554) nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, *Žin.*, 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

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

---

**Priedas.** Neteko galios nuo 2007-03-11

*Priedo naikinimas:*

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, *Žin.*, 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

## **Pakeitimai:**

1.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-66](#), 2004-03-10, Žin., 2004, Nr. 41-1344 (2004-03-17), i. k. 1042310ISAK0001V-66

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. sausio 13 d. įsakymo Nr. 1V-8 "Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo ir kai kurių vidaus reikalų ministro įsakymų pripažinimo netekusiais galios" papildymo

2.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-151](#), 2006-04-24, Žin., 2006, Nr. 47-1682 (2006-04-28), i. k. 1062310ISAK001V-151

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. sausio 13 d. įsakymo Nr. 1V-8 "Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo ir kai kurių vidaus reikalų ministro įsakymų pripažinimo netekusiais galios" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-86](#), 2007-03-05, Žin., 2007, Nr. 30-1121 (2007-03-10), i. k. 1072310ISAK0001V-86

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. sausio 13 d. įsakymo Nr. 1V-8 "Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo ir kai kurių vidaus reikalų ministro įsakymų pripažinimo netekusiais galios" pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-269](#), 2008-07-14, Žin., 2008, Nr. 83-3322 (2008-07-22), i. k. 1082310ISAK001V-269

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. sausio 13 d. įsakymo Nr. 1V-8 "Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo ir kai kurių vidaus reikalų ministro įsakymų pripažinimo netekusiais galios" pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-455](#), 2008-12-16, Žin., 2008, Nr. 146-5894 (2008-12-20), i. k. 1082310ISAK001V-455

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. sausio 13 d. įsakymo Nr. 1V-8 "Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo ir kai kurių vidaus reikalų ministro įsakymų pripažinimo netekusiais galios" pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-7](#), 2009-01-12, Žin., 2009, Nr. 6-194 (2009-01-17), i. k. 1092310ISAK00001V-7

Dėl vidaus reikalų ministro 2004 m. sausio 13 d. įsakymo Nr. 1V-8 "Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo ir kai kurių vidaus reikalų ministro įsakymų pripažinimo netekusiais galios" pakeitimo