

Suvestinė redakcija nuo 2011-04-03 iki 2013-04-18

Nutarimas paskelbtas: Žin. 2009, Nr. [132-5794](#), i. k. 109106ANUTA00O3-172

**VALSTYBINĖS KAINŲ IR ENERGETIKOS KONTROLĖS KOMISIJOS
N U T A R I M A S**

**DĖL ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO PROTOKOLO IR NUTARIMO
ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO BYLOJE PILDYMO TAISYKLIŲ,
ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO PROTOKOLO IR NUTARIMO
ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO BYLOJE FORMŲ PATVIRTINIMO**

2009 m. spalio 28 d. Nr. O3-172
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso (Žin., 1985, Nr. 1-1; 1999, Nr. [3-58](#); 2002, Nr. [75-3214](#)) 235² straipsniu, Valstybinė kainų ir energetikos kontrolės komisija (toliau vadinama – Komisija) n u t a r i a:

1. Patvirtinti Administracinio teisės pažeidimo protokolo ir nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje pildymo taisykles bei administracinio teisės pažeidimo protokolo ir nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje formas (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Komisijos 2003 m. rugsėjo 23 d. nutarimą Nr. O3-60 „Dėl administracinio teisės pažeidimo protokolo, nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje formų bei jų užpildymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. [93-4241](#)).

KOMISIJOS PIRMININKAS

VIRGILIJUS PODERYS

PATVIRTINTA
Valstybinės kainų ir energetikos
kontrolės komisijos 2009 m. spalio 28 d.
nutarimu Nr. O3-172

ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO PROTOKOLO IR NUTARIMO ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO BYLOJE PILDYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Administracinio teisės pažeidimo protokolo ir nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje pildymo taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) nustato administracinio teisės pažeidimo protokolo (toliau vadinama – protokolas) ir nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje (toliau vadinama – nutarimas) pildymo bei administracinio teisės pažeidimo bylos (toliau vadinama – bylos) nagrinėjimo ir vykdymo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksu (Žin., 1985, Nr. 1-1; toliau vadinama – ATPK), Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19 „Dėl Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2001, Nr. [30-1009](#); 2006, Nr. 60-2169) ir kitais teisės aktais.

3. Vadovaujantis ATPK 259¹ straipsniu, surašyti protokolus turi teisę įgalioti Komisijos valstybės tarnautojai.

4. Jeigu protokolas ar nutarimas pildomas (rengiamas) keliuose lapuose, tai numeruoti pradedama nuo antrojo lapo, numeriai arabiškais skaitmenimis be jokių papildomų simbolių (taškių, brūkšnelių ar panašiai) rašomi viršutinės lapo paraštės viduryje. Jeigu forma pildoma (spausdinama) abiejose lapo pusėse, tai puslapių numeravimo tvarka analogiška lapų numeracijai.

5. Protokolą sudaro įžanginė, dėstomoji ir baigiamoji dalys.

6. Nutarimą sudaro įžanginė, motyvuojamoji, rezoliucinė ir baigiamoji dalys.

II. PROTOKOLO PILDYMAS

7. Įžanginėje protokolo dalyje turi būti nurodoma:

7.1. institucijos pavadinimas, kuris turi būti rašomas didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis;

7.2. bylos numeris, surašymo data, laikas ir vieta;

7.3. protokolą surašiusio valstybės tarnautojo pareigos, vardas ir pavardė;

7.4. žinios apie administracinę atsakomybę traukiamą asmenį:

7.4.1. administracinę atsakomybę traukiamo asmens vardas ir pavardė pagal pateiktą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba pagal kitą teisės aktų numatytą asmenį identifikuojantį dokumentą, kuriame yra asmens parašas;

7.4.2. asmens gyvenamoji vieta (gyvenamąja vieta laikoma ta vieta, kur asmuo nuolat ar daugiausia gyvena);

7.4.3. pareigos, darbovietės pavadinimas, atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas ir buveinės adresas (nurodomi pagal pateiktą juridinio asmens registravimo pažymėjimą), telefono numeris.

8. Dėstomojoje protokolo dalyje turi būti nurodomos nustatyto administracinio teisės pažeidimo padarymo aplinkybės:

8.1. administracinio teisės pažeidimo padarymo laikas ir vieta;

8.2. administracinio teisės pažeidimo esmė (veiksmai, kuriais pasireiškė pažeidimas, kėsiniams objektas, pažeidimo tikslai, motyvai, stadijos, padaryta žala, jos pobūdis bei dydis ir pan.);

8.3. atsakomybę už pažeidimą lengvinančios aplinkybės (jeigu jų yra):

8.3.1. pažeidėjas nuoširdžiai gailisi, padėjo Komisijai išaiškinti pažeidimą ir jame dalyvavusius asmenis;

8.3.2. pažeidėjas savo noru atlygino nuostolį ar pašalino padarytą žalą (visiškai ar iš dalies atkūrė pirmąją padėtį, buvusią iki administracinio teisės pažeidimo padarymo, ir tokius veiksmus atliko iki sprendimo administracinio teisės pažeidimo byloje priėmimo);

8.3.3. pažeidėjas savo noru užkirto kelią žalingoms pažeidimo pasekmėms (pašalino žalingas pasekmes arba neleido kilti sunkesnėms. Tai galėjo būti tada, kai tarp pažeidimo užbaigimo ir pasekmių atsiradimo buvo tam tikras laiko tarpas, per kurį pažeidėjas turėjo galimybę imtis veiksmų žalingų pasekmių užkirtimui);

8.3.4. teisės pažeidimas padarytas pažeidžiant būtinojo reikalingumo sąlygas;

8.3.5. kitos aplinkybės, numatytos ATPK 31 straipsnyje;

8.4. atsakomybę už pažeidimą sunkinančios aplinkybės (jeigu jų yra):

8.4.1. teisės pažeidimas padarytas pasinaudojus stichine nelaime ar nelaimingu atsitikimu;

8.4.2. teisės pažeidimas sukėlė sunkių pasekmių ar didelį turtinį nuostolį (turtinis nuostolis yra didelis, kai jis viršija penkių minimaliųjų gyvenimo lygių (MGL) dydžio sumą);

8.4.3. pakartotinai per metus padarytas tos pačios rūšies teisės pažeidimas, už kurį asmeniui jau buvo paskirta administracinė nuobauda;

8.4.4. asmuo, padaręs pažeidimą, kliudė Komisijai vykdyti tyrimą, slėpė įvykdytą pažeidimą;

8.4.5. asmuo tęsė pažeidimą, nepaisydamas Komisijos įpareigojimo nutraukti neteisėtus veiksmus;

8.4.6. kitos aplinkybės, numatytos ATPK 32 straipsnyje.

8.5. Komisija gali pripažinti atsakomybę lengvinančiomis ar sunkinančiomis aplinkybėmis ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytas aplinkybes.

9. Be nustatytų administracinio teisės pažeidimo aplinkybių, protokolo dėstomojoje dalyje turi būti nurodyta:

9.1. teisės akto, kurio nuostatas pažeidė asmuo, pavadinimas, straipsnis, jo dalis ir punktas;

9.2. už šį pažeidimą numatančio atsakomybę teisės akto pavadinimas, straipsnis, jo dalis, punktas;

9.3. ar asmuo, kuriam surašomas protokolas, anksčiau (per metus) buvo trauktas atsakomybėn už energetikos teisės norminių aktų pažeidimus ir, jei trauktas administracinėn atsakomybėn, nurodyti, kada (datą) ir už kokius pažeidimus;

9.4. liudytojų ir nukentėjusiųjų, paliudijančių teisės pažeidimo faktą, dėl kurio surašomas protokolas, jei jie yra, vardai, pavardės, adresai, parašai;

9.5. kokius dokumentus, susijusius su teisės pažeidimu, pateikė administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo;

9.6. kitos žinios, būtinos bylai išspręsti.

10. Protokolo baigiamojame dalyje išdėstomos atsakomybėn traukiamo asmens teisės ir pareigos, numatytos ATPK 272 straipsnyje (teisė susipažinti su bylos medžiaga, duoti paaiškinimus, pateikti įrodymus, pareikšti prašymus; nagrinėjant bylą, naudotis teisine advokato ar kito įgalioto atstovo, turinčio aukštąjį teisinį universitetinį arba jam prilyginamą išsilavinimą, pagalba; kalbėti gimtąja kalba arba ta kalba, kurią jis moka, ir naudotis vertėjo paslaugomis, jeigu nemoka lietuvių kalbos; apskusti nutarimą byloje).

11. Administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo pasirašytinai turi būti supažindinamas su jo teisėmis ir pareigomis, informuojamas apie bylos nagrinėjimo laiką ir vietą (jeigu protokolo surašymo metu tai yra žinoma arba nėra surašomas administracinis nurodymas). Administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo turi pasirašyti, kad susipažino su šiais duomenimis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [03-60](#), 2011-03-31, Žin., 2011, Nr. 39-1911 (2011-04-02), i. k. 111106ANUTA00003-60

12. Administracinę atsakomybę traukiamas asmuo turi pasirašyti protokolą. Jeigu pasirašyti atsisako, apie tai pažymima protokole.

13. Protokolo baigiamojoje dalyje administracinę atsakomybę traukiamas asmuo gali pateikti savo paaiškinimus ir pastabas dėl protokolo turinio, taip pat išdėstyti savo atsisakymo jį pasirašyti motyvus. Protokolo baigiamojoje dalyje asmuo, traukiamas administracinę atsakomybę, gali surašyti prašymą nerašyti administracinio nurodymo. Administracinę atsakomybę traukiamas asmuo savo paaiškinimą ir pastabas gali surašyti atskirame lape bei pridėti jį prie bylos medžiagos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [03-60](#), 2011-03-31, *Žin.*, 2011, Nr. 39-1911 (2011-04-02), i. k. 111106ANUTA00003-60

13¹. Administracinio teisės pažeidimo protokolo priede „Administracinis nurodymas“ turi būti nurodoma:

13¹.1. institucijos pavadinimas;

13¹.2. protokolo numeris, surašymo data, vieta;

13¹.3. pasiūlymas asmeniui, traukiamam administracinę atsakomybę, sumokėti per nustatytą laiką nustatyto dydžio baudą;

13¹.4. sąskaitos, į kurią asmuo, traukiamas administracinę atsakomybę, turi pervesti baudą, numeris, įmokos kodas;

13¹.5. pasekmės dėl administracinio nurodymo nevykdymo;

13¹.6. už administracinę teisės pažeidimą atsakomybę numatančio teisės akto pavadinimas, straipsnis, jo dalis, punktas, sankcijos dydis, ar gali būti už šį pažeidimą taikomas įspėjimas;

13¹.7. protokolo priedą surašiusio asmens pareigos, vardas ir pavardė.

Papildyta punktu:

Nr. [03-60](#), 2011-03-31, *Žin.*, 2011, Nr. 39-1911 (2011-04-02), i. k. 111106ANUTA00003-60

14. Protokolą ir jo priedą pasirašo juos surašęs Komisijos valstybės tarnautojas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [03-60](#), 2011-03-31, *Žin.*, 2011, Nr. 39-1911 (2011-04-02), i. k. 111106ANUTA00003-60

III. ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO BYLOS NAGRINĖJIMAS

15. Protokolas ne vėliau kaip per tris dienas nuo jo surašymo momento perduodamas Komisijai, kuri yra įgaliota nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylas pagal ATPK 235² straipsnį. Jeigu asmeniui, traukiamam administracinę atsakomybę, buvo surašytas administracinis nurodymas ir administracinę atsakomybę traukiamas asmuo per nustatytą terminą administracinio nurodymo neįvykdė, šis administracinis nurodymas laikomas negaliojančiu, o administracinio teisės pažeidimo protokolas per keturias darbo dienas nuo termino, nustatyto įvykdyti administracinį nurodymą, pabaigos perduodamas Komisijai. Protokolas Komisijai neperduodamas, jei administracinę atsakomybę traukiamas asmuo nustatytu laiku įvykdo administracinį nurodymą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [03-60](#), 2011-03-31, *Žin.*, 2011, Nr. 39-1911 (2011-04-02), i. k. 111106ANUTA00003-60

16. Ruošdamasi nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylą iš esmės, Komisija turi išsiaiškinti ir išspręsti šiuos klausimus:

16.1. ar priklauso jos kompetencijai nagrinėti bylą, ar ją nedelsiant perduoti kompetentingai institucijai;

16.2. ar teisingai surašytas protokolas ir kita administracinio teisės pažeidimo bylos medžiaga;

16.3. ar pranešta asmenims, dalyvaujantiems nagrinėjant bylą, apie jos nagrinėjimo laiką ir vietą (vadovaujantis Administracinių bylų teisenos įstatymo 73 straipsniu, bylos

teisenos dalyviams šaukimas turi būti įteikiamas ne vėliau kaip prieš tris dienas iki posėdžio dienos);

16.4. ar išreikalauti reikalingą papildomą medžiagą, kviesti kitus asmenis. Jeigu tai turėtų reikšmės bylai teisingai išspręsti, minėtus veiksmus būtina atlikti;

16.5. ar tenkintini, ar atmetini administracinę atsakomybę traukiamo asmens, jų advokatų ar kitų įgaliotų atstovų prašymai.

17. Byla turi būti išnagrinėta per 15 dienų nuo tos dienos, kai Komisija gauna administracinio teisės pažeidimo protokolą ir kitą bylos medžiagą. Jeigu asmuo vengia administracinės atsakomybės, neturi nuolatinės gyvenamosios vietos, ilgai išvykęs ar gyvena užsienyje, ilgai serga arba kai dėl pažeidimo tyrimo ar kitų objektyvių priežasčių nustatytais terminais negalima išspręsti jo administracinės atsakomybės klausimo, bylos nagrinėjimo terminas pratęsiamas, bet ne ilgiau kaip vieneriems metams, šį terminą skaičiuojant nuo teisės pažeidimo padarymo ar paaiškėjimo dienos.

18. Lietuvos Respublikos įstatymai gali nustatyti ir kitokius administracinių teisės pažeidimų bylų nagrinėjimo terminus.

19. Administracinio teisės pažeidimo byla nagrinėjama dalyvaujant administracinę atsakomybę traukiamam asmeniui. Nesant šio asmens, byla gali būti išnagrinėta tik tais atvejais, kai yra duomenų, jog jam laiku pranešta apie bylos nagrinėjimo vietą ir laiką, ir jeigu iš jo negautas prašymas atidėti bylos nagrinėjimo laiką. Tuo atveju, kai yra gautas prašymas atidėti bylos nagrinėjimą, ji gali būti išnagrinėta nedalyvaujant asmeniui, jeigu Komisija, pripažinusi neatvykimo į bylos nagrinėjimą priežastis nesvarbiomis, atmeta administracinę atsakomybę traukiamo asmens prašymą.

20. Komisija gali atidėti bylos nagrinėjimą ir dėl kitų svarbių priežasčių, dėl kurių negalima nagrinėti bylos iš esmės. Sprendimas atidėti bylos nagrinėjimą turi būti paskelbtas nurodant jo motyvus.

21. Byla pradedama nagrinėti paskelbiant Komisijos sudėtį. Komisijos pirmininkas paskelbia, kokia byla bus nagrinėjama, kas traukiamas administracinę atsakomybę, išaiškina visiems dalyvaujantiems nagrinėjant bylą asmenims jų teises ir pareigas. Po to paskelbiamas administracinio teisės pažeidimo protokolą.

22. Bylos nagrinėjimo posėdyje išsprendžiami prašymai, išklausomi dalyvaujantys nagrinėjant bylą asmenys ir ištiriami įrodymai.

23. Komisija, nagrinėdama bylą, privalo išaiškinti:

23.1. ar buvo padarytas administracinis teisės pažeidimas;

23.2. ar asmuo kaltas jo padarymu ir ar trauktinas administracinę atsakomybę;

23.3. ar yra atsakomybę lengvinančių ar sunkinančių aplinkybių;

23.4. ar padarytas turtinis nuostolis;

23.5. išaiškinti kitas aplinkybes, turinčias reikšmės bylai teisingai išspręsti.

24. Komisija, nagrinėdama bylą, turi teisę pakeisti nuorodą į ATPK straipsnį, straipsnio dalį ar kitą teisės aktą, numatantį atsakomybę už šį pažeidimą, jeigu protokole nurodyta administracinio teisės pažeidimo esmė yra įrodyta, tačiau suklysta nurodant ATPK straipsnį, straipsnio dalį ar kitą teisės aktą, numatantį atsakomybę už padarytą administracinį teisės pažeidimą.

25. Administracinė nuobauda gali būti skiriama ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo teisės pažeidimo padarymo dienos, o esant trunkamam teisės pažeidimui, per šešis mėnesius nuo jo paaiškėjimo dienos.

26. Nagrinėdama administracinio teisės pažeidimo bylą, Komisija rašo protokolą, kuriame turi būti nurodyta:

26.1. posėdžio data ir vieta;

26.2. bylą nagrinėjančios institucijos pavadinimas ir Komisijos sudėtis;

26.3. nagrinėjamos bylos turinys;

26.4. žinios apie asmenų, turinčių dalyvauti nagrinėjant bylą, atvykimą;

26.5. asmenų, dalyvaujančių nagrinėjant bylą, paaiškinimai, jų prašymai ir šių prašymų

svarstymo rezultatai;

26.6. dokumentai, ištirti nagrinėjant bylą;

26.7. žinios apie priimto nutarimo paskelbimą ir jo apskundimo tvarkos bei terminų išaiškinimą.

27. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorė.

28. Posėdžio protokolas pridedamas prie bylos ir laikomas esminiu procesiniu dokumentu.

IV. NUTARIMO PILDYMAS

29. Išnagrinėjusi administracinio teisės pažeidimo bylą, Komisija priima nutarimą byloje.

30. Nutarimo įžanginėje dalyje turi būti nurodoma:

30.1. Komisijos pavadinimas, kuris turi būti rašomas didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis;

30.2. bylos nagrinėjimo data, vieta ir numeris;

30.3. žinios apie administracinę atsakomybę traukiamą asmenį, kurio byla nagrinėjama:

30.3.1. asmens vardas ir pavardė pagal pateiktą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba pagal kitą teisės aktų numatytą asmenį identifikuojantį dokumentą, kuriame yra asmens parašas;

30.3.2. asmens gyvenamoji vieta (gyvenamąja vieta laikoma ta vieta, kur asmuo nuolat ar daugiausia gyvena);

30.3.3. pareigos, darbovietės pavadinimas, atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas ir buveinės adresas (nurodomi pagal pateiktą juridinio asmens registravimo pažymėjimą), telefono numeris;

30.4. žinios apie kitus byloje dalyvaujančius asmenis;

30.5. protokolo, pagal kurį nagrinėjama byla, numeris, data, laikas ir vieta.

31. Motyvuojamojoje nutarimo dalyje turi būti nurodomos bylos nagrinėjimo metu nustatytos aplinkybės:

31.1. administracinio teisės pažeidimo pobūdis (pažeidimo padarymo laikas, vieta ir esmė, jei padaryta žala, jos pobūdis bei dydis ir pan.);

31.2. atsakomybę už pažeidimą lengvinančios aplinkybės (jeigu jų yra), numatytos Taisyklių 8.3.1–8.3.5 punktuose;

31.3. atsakomybę už pažeidimą sunkinančios aplinkybės (jeigu jų yra), numatytos Taisyklių 8.4.1–8.4.6 punktuose;

31.4. kitos bylos nagrinėjimo metu nustatytos aplinkybės.

32. Be bylos nagrinėjimo metu nustatytų aplinkybių, nutarimo motyvuojamojoje dalyje turi būti nurodyta:

32.1. teisės aktų, kurių nuostatas pažeidė asmuo, pavadinimas, numeris, data, straipsnis, dalis ir punktas;

32.2. už šį pažeidimą numatančio atsakomybę teisės akto pavadinimas, straipsnis, jo dalis.

33. Rezoliucinė nutarimo dalis susideda iš dviejų dalių, kuriose Komisija išdėsto priimtus sprendimus.

34. Išnagrinėjusi bylą, vadovaudamasi ATPK 287 straipsniu, Komisija pirmojoje nutarimo rezoliucinėje dalyje privalo nurodyti:

34.1. kokiais ATPK straipsniais ir jų dalimis vadovaudamasi priėmė nutarimą;

34.2. asmens, dėl kurio priimtas nutarimas, vardą ir pavardę;

34.3. vieną iš priimtų sprendimų:

34.3.1. vadovaujantis ATPK 287 straipsnio 1 dalies 1 punktu, skirti administracinę nuobaudą;

34.3.2. vadovaujantis ATPK 287 straipsnio 1 dalies 2 punktu, nutraukti bylą;

34.3.3. vadovaujantis ATPK 287 straipsnio 1 dalies 3 punktu, perduoti bylos nagrinėjimą kitai bylą nagrinėti įgaliotai institucijai, nurodyti tos institucijos pavadinimą ir perdavimo motyvus.

35. Jeigu yra priimtas sprendimas skirti administracinę nuobaudą, tai nutarimo pirmojoje rezoliucinėje dalyje turi būti nurodyta:

35.1. ATPK straipsniai, kvalifikuojantys administracinę atsakomybę traukiamo asmens veiklą (ATPK ypatingosios dalies straipsniai);

35.2. jeigu yra atsakomybę lengvinančių arba sunkinančių aplinkybių, nurodomas šias aplinkybes nustatantis ATPK straipsnis ir konkretus punktas;

35.3. baudos dydis skaičiais ir žodžiais.

36. Skiriamos baudos dydis nustatomas pagal baudos dydžio sankcijoje minimumo ir maksimumo vidurkį, atsižvelgiant į atsakomybę lengvinančias ar sunkinančias aplinkybes. Jeigu yra atsakomybę lengvinančių aplinkybių, baudos dydis mažinamas nuo vidurkio iki minimumo, o esant atsakomybę sunkinančių aplinkybių, baudos dydis didinamas nuo vidurkio iki maksimumo. Esant atsakomybę lengvinančių ir sunkinančių aplinkybių, nuobauda skiriama atsižvelgiant į jų kiekį ir reikšmingumą.

Baudos dydžio mažinimas ar didinimas turi būti motyvuojamas nutarime.

37. Vadovaujantis ATPK 33 straipsniu, jeigu asmuo padaro du arba daugiau teisės pažeidimų, administracinė nuobauda skiriama už kiekvieną teisės pažeidimą atskirai. Galutinai šiam asmeniui skiriama nuobauda parenkama neperžengiant sankcijos, nustatytos už sunkesniąjį iš padarytųjų administracinių teisės pažeidimų, ribos. Todėl nutarime turi būti nurodyta už kiekvieną pažeidimą atskirai paskirta administracinė nuobauda ir galutinė administracinė nuobauda. Be to, kelių pažeidimų atveju reikia nurodyti ir atitinkamas ATPK 33 straipsnio nuostatas.

38. Jeigu yra priimtas sprendimas nutraukti bylą, tai nutarimo rezoliucinėje dalyje turi būti nurodytas pagrįstas bylos nutraukimo pagrindas (ATPK straipsnis ir punktas). Vadovaujantis ATPK 250 ir 251 straipsniais, byla gali būti nutraukta tokiomis aplinkybėmis:

38.1. kai nėra administracinio teisės pažeidimo įvykio ir sudėties;

38.2. kai padaręs priešingą teisei veikimą arba neveikimą asmuo yra nepakaltinamumo būsenos;

38.3. kai asmuo veikė būtinojo reikalingumo arba būtiniosios ginties atveju;

38.4. kai priimamas amnestijos aktas, jeigu jis panaikina administracinės nuobaudos skyrimą;

38.5. kai panaikinamas administracinę atsakomybę nustatantis aktas;

38.6. kai iki bylos nagrinėjimo pasibaigia ATPK 35 straipsnyje numatyti administracinės nuobaudos skyrimo terminai;

38.7. kai dėl to paties fakto administracinę atsakomybę patraukto asmens atžvilgiu yra priimtas kompetentingos institucijos (pareigūno) nutarimas skirti administracinę nuobaudą arba nepanaikintas nutarimas nutraukti bylą, taip pat jeigu dėl to pažeidimo iškelta baudžiamoji byla;

38.8. jeigu mirė asmuo, kurio atžvilgiu buvo pradėta bylos teisena;

38.9. kai medžiaga perduodama prokurorui arba ikiteisminį tyrimą atliekančiai institucijai.

39. Jei atsižvelgiant į ATPK 30 straipsnio 2 dalyje, 31 straipsnyje ir kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas atsakomybę lengvinančias aplinkybes, vadovaujantis teisingumo ir protingumo kriterijais, nusprendžiama paskirti mažesnę nei sankcijoje numatytoji minimali nuobauda arba paskirti švelnesnę nei sankcijoje numatytoji nuobauda, arba visai neskirti administracinės nuobaudos, tada yra pildoma antroji nutarimo rezoliucinė dalis, nurodant tokio sprendimo motyvus. Paskirtos baudos dydis nurodomas skaičiais bei žodžiais.

40. Nutarimo rezoliucinė dalis dėl ATPK 30¹ straipsnio taikymo įsigalioja tik

sankcionavus apylinkės teismo teisėjui, t. y. kai teisėjas antrojoje nutarimo rezoliucinėje dalyje nurodo savo darbovietę, pareigas, vardą, pavardę, datą ir pasirašo. Sankcijos negavus, nutarimo dalis dėl administracinės nuobaudos sušvelninimo ar neskystimo neįsigalioja, todėl turi būti vykdoma pirmoji nutarimo rezoliucinė dalis dėl administracinės nuobaudos paskyrimo.

41. Jei nėra juridinio pagrindo taikyti ATPK 30¹ straipsnio nuostatų, antroji formos rezoliucinė dalis nepildoma.

42. Nutarimo baigiamojoje dalyje nurodomas paskirtos administracinės nuobaudos sumokėjimo terminas.

43. Vadovaudamasi ATPK 313 straipsnio 4 dalimi, atsižvelgdama į traukiamo ar patraukto administracinės atsakomybės asmens turtinę padėtį, kitas reikšmingas aplinkybes, asmens rašytiniu prašymu Komisija, priimdama nutarimą arba ne vėliau kaip per keturiasdešimt dienų nuo nutarimo priėmimo dienos, gali paskirtos baudos mokėjimą išdėstyti per laikotarpį iki dvejų metų, atsižvelgdama į paskirtos baudos dydį. Taikydama baudos mokėjimo dalimis būdą, Komisija turi nurodyti baudos mokėjimo periodiškumą (pavyzdžiui, kas mėnesį) ir kiekvieną mokėjimo periodą mokėtinos sumos dydį (pavyzdžiui, vieną trečdalį paskirtos baudos).

44. Nutarimo baigiamojoje dalyje nurodoma sumokėti baudą į Valstybinės mokesčių inspekcijos sąskaitą, jeigu kitaip nenustato Lietuvos Respublikos įstatymai.

45. Nutarimo baigiamojoje dalyje reikia nurodyti nutarimo apskundimo tvarką (numatytą ATPK 292 straipsnyje). Komisijos nutarimas per 10 dienų nuo jo priėmimo dienos gali būti apskųstas Vilniaus apygardos administraciniam teismui. Jeigu šis terminas praleistas dėl svarbių priežasčių, jį pareiškėjo prašymu teismas gali atnaujinti.

46. Nutarimas priimamas, vadovaujantis 2008 m. vasario 11 d. nutarimu Nr. O3-19 patvirtinto Komisijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

47. Nutarimas skelbiamas tuojau pat, baigus bylos nagrinėjimą. Nutarimo nuorašas per tris dienas pasirašytinai įteikiamas asmeniui, dėl kurio priimtas nutarimas, o jeigu jis nedalyvauja bylos nagrinėjime, – išsiunčiamas registruotu laišku, nutarime pažymint nuorašo išsiuntimo datą bei lydraščio numerį.

V. NUTARIMO APSKUNDIMAS IR VYKDYMAS

48. Nutarimą gali apskusti asmuo, kurio atžvilgiu jis priimtas, taip pat nukentėjusysis.

49. Skundas dėl Komisijos nutarimo gali būti paduotas per dešimt dienų nuo nutarimo priėmimo dienos. Jeigu šis terminas praleistas dėl svarbių priežasčių, pareiškėjo prašymu jį gali atnaujinti Vilniaus apygardos administracinis teismas.

50. Skundo nustatytu laiku padavimas sustabdo nutarimo skirti administracinę nuobaudą vykdymą iki skundo išnagrinėjimo, išskyrus nutarimą skirti įspėjimą kaip administracinę nuobaudą, taip pat kitais ATPK 295 straipsnyje nustatytais atvejais.

51. Baudą administracinės atsakomybės traukiamas asmuo turi sumokėti ne vėliau kaip per keturiasdešimt dienų nuo nutarimo įteikimo jam dienos, o apskundus tokį nutarimą – ne vėliau kaip per keturiasdešimt dienų nuo pranešimo apie skundo nepatenkinimą dienos.

52. Nutarimas skirti administracinę nuobaudą turi būti vykdomas nuo jo priėmimo momento, jeigu kitaip nenustato ATPK ir kiti Lietuvos Respublikos įstatymai.

53. Apskundus nutarimą skirti administracinę nuobaudą, šis nutarimas turi būti vykdomas po to, kai skundas lieka nepatenkintas, išskyrus nutarimus skirti įspėjimą ar kitais ATPK 304 straipsnyje numatytais atvejais.

54. Nutarimas skirti baudą turi būti priverstinai įvykdomas pasibaigus Taisyklių 52 punkte nustatytam terminui jį geruoju įvykdyti.

55. Jeigu pažeidėjas nesumoka baudos per nustatytą baudos sumokėjimo terminą, Komisija siunčia šį nutarimą antstoliui vykdyti. Nutarimas skirti baudą, pagal kurį išieškota visa bauda, su žyma apie įvykdymą per dešimt dienų grąžinamas Komisijai.

56. Tuo atveju, kai priimami keli nutarimai skirti administracines nuobaudas vienam asmeniui, kiekvienas nutarimas vykdomas savarankiškai.

57. Negali būti vykdomas nutarimas skirti administracinę nuobaudą, jeigu jis nebuvo perduotas vykdyti per tris mėnesius nuo priėmimo dienos.

58. Nutarimas skirti įspėjimą įvykdomas paskelbiant nutarimą, baigus nagrinėti bylą. Kai nutarimas skirti įspėjimą priimamas nedalyvaujant pažeidėjui, jam šių Taisyklių 48 punkte numatyta tvarka įteikiamas nutarimo nuorašas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Protokolo įžanginės, dėstomosios ir baigiamosios dalių bei nutarimo įžanginės, motyvuojamosios, rezoliucinės ir baigiamosios dalių apimtys gali būti keičiamos pagal poreikį. Pildant elektroninę formą, nebūtina braižyti linijų ir nurodyti po jomis įrašytų rekvizitų pavadinimų.

60. Užpildyti protokolų ir nutarimų blankai turi būti saugomi bylose Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

61. Pasikeitusių įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nuostatomis būtina vadovautis iš karto, nelaukiant šių Taisyklių pakeitimo ar papildymo.

PATVIRTINTA
Valstybinės kainų ir energetikos
kontrolės komisijos 2009 m. spalio 28 d.
nutarimu Nr. O3-172
(Valstybinės kainų ir energetikos
kontrolės komisijos 2011 m. kovo 31 d.
nutarimo Nr. O3-60 redakcija)

VALSTYBINĖ KAINŲ IR ENERGETIKOS KONTROLĖS KOMISIJA

ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO PROTOKOLAS Nr. _____

20__ m. _____ d.
Vilnius

Aš, Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos _____,

_____,
(protokolą surašiusio valstybės tarnautojo pareigos, vardas ir pavardė)
vadovaudamasis Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso (toliau –
ATPK) 259, 259¹, 260 straipsniais, 20__ m. _____ d. surašiau šį protokolą dėl to,
kad _____

(administracinę atsakomybę traukiamo asmens vardas ir pavardė,

asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, numeris, išdavimo data,

asmens gyvenamoji vieta,

darbo vieta, užimamos pareigos, atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas,

telefono numeris)

20__ m. _____ d. _____
(pažeidimo padarymo laikas, vieta ir esmė)

(teisės aktas, kurio nuostatas pažeidė asmuo, pavadinimas, straipsnis, jo dalis ir punktas)

(už šį pažeidimą numatančio atsakomybę teisės akto pavadinimas (ATPK), straipsnis, jo dalis, punktas
ir t. t.)

(nustatytos asmens atsakomybę lengvinančios arba sunkinančios aplinkybės)

Metų laikotarpiu administracinę atsakomybę traukiamas asmuo _____

(vardas ir pavardė)

už energetikos teisės norminių aktų pažeidimus trauktas
atsakomybę pagal ATPK _____ straipsnio _____ dalį _____

(buvo / nebuvo – reikia įrašyti. Jei buvo,

nurodyti, kada ir už kokius pažeidimus)

(liudytojų ir nukentėjusiųjų, paliudijančių teisės pažeidimo faktą, jei jie yra, vardai, pavardės, adresai, parašai)

Administracinę atsakomybę traukiamas asmuo pateikė šiuos dokumentus: _____

Kita svarbi informacija _____

Pagal ATPK 272 straipsnį administracinę atsakomybę traukiamas asmuo turi teisę susipažinti su bylos medžiaga, duoti paaiškinimus, pateikti įrodymus, pareikšti prašymus; nagrinėjant bylą, naudotis teisine advokato ar kito įgalioto atstovo, turinčio aukštąjį teisinį universitetinį ar jam prilyginamą išsilavinimą, pagalba; kalbėti gimtąja kalba arba ta kalba, kurią jis moka, ir naudotis vertėjo paslaugomis, jeigu nemoka lietuvių kalbos; apskusti nutarimą byloje. Administracinio teisės pažeidimo byla nagrinėjama dalyvaujant administracinę atsakomybę traukiamam asmeniui. Nesant šio asmens, byla gali būti išnagrinėta tik tais atvejais, kai yra duomenų, jog jam laiku pranešta apie bylos nagrinėjimo vietą ir laiką, ir jeigu iš jo negautas prašymas atidėti bylos nagrinėjimą. Tuo atveju, kai yra gautas prašymas atidėti bylos nagrinėjimą, ji gali būti išnagrinėta nedalyvaujant asmeniui, jeigu administracinio teisės pažeidimo bylą nagrinėjantis organas, pripažinęs neatvykimo į bylos nagrinėjimą priežastis nesvarbiomis, atmeta administracinę atsakomybę traukiamo asmens prašymą.

Teisės ir pareigos, nustatytos ATPK 272 straipsnyje, man išaiškintos, su administracinio teisės pažeidimo protokolu susipažinau. Apie bylos nagrinėjimą 20__ m. _____ d. _____ val. Komisijoje, adresu _____ man pranešta.

(administracinę atsakomybę traukiamo asmens parašas, vardas ir pavardė, jeigu atsisako pasirašyti, – apie tai pažymėti)

ADMINISTRACINĖ ATSAKOMYBĖ TRAUKIAMO ASMENS PAAIŠKINIMAS

Paaiškinimas surašytas teisingai

(administracinę atsakomybę traukiamo asmens parašas)

Protokolą surašė

(protokolą surašiusio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

VALSTYBINĖ KAINŲ IR ENERGETIKOS KONTROLĖS KOMISIJA

**ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO
PROTOKOLO Nr. ____ PRIEDAS**

ADMINISTRACINIS NURODYMAS

20____ m. _____ d.
Vilnius

Jums siūloma iki 20____ m. _____ d. į _____

sąskaitą Nr. _____ sumokėti _____ Lt
baudą, įmokos kodas _____.

Jeigu Jūs iki nurodytos dienos nesumokėsite šios baudos, administracinis nurodymas bus laikomas negaliojančiu, o administracinio teisės pažeidimo byla bus nagrinėjama Administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatyta tvarka.

Administracinių teisės pažeidimų kodekso _____ str. _____ d. sankcijoje už padarytą administracinį teisės pažeidimą numatyta bauda nuo _____ iki _____ Lt.

Už šį pažeidimą _____ taikyti įspėjimą (-o).
(galima, negalima)

Pastaba. Asmens, traukiamo administracinėn atsakomybėn, prašymas nerašyti administracinio nurodymo pildomas administracinio teisės pažeidimo protokolo baigiamojoje dalyje, kurioje rašomas asmens paaiškinimas ir pastabos.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Susipažinau

(asmens, kuriam surašomas administracinis nurodymas, parašas)

PATVIRTINTA
Valstybinės kainų ir energetikos
kontrolės komisijos 2009 m. spalio 28 d.
nutarimu Nr. O3-172

VALSTYBINĖ KAINŲ IR ENERGETIKOS KONTROLĖS KOMISIJA

NUTARIMAS
ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO BYLOJE Nr. _____

200 ____ m. _____ d.
Vilnius

Valstybinė kainų ir energetikos kontrolės komisija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso (toliau – ATPK) _____ straipsniu (-iais), išnagrinėjusi _____
(administracinę atsakomybę traukiamo asmens vardas ir pavardė,

asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, numeris, išdavimo data,

asmens gyvenamoji vieta,

darbo vieta, užimamos pareigos, atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas, kodas,

buveinės adresas, telefono numeris)

administracinio teisės pažeidimo bylą Nr. _____ (toliau – byla) pagal administracinio teisės pažeidimo protokolą Nr. _____, surašytą 200 ____ m. _____ mėn. ____ d.,
n u s t a t ė:

200 ____ m. _____ d. _____
(bylos nagrinėjimo metu nustatytos aplinkybės: administracinio
teisės

pažeidimo padarymo laikas, vieta ir esmė)

(teisės aktas, kurio nuostatas pažeidė asmuo, pavadinimas, straipsnis, jo dalis ir punktas)

(pažeidimo pobūdis, jo padarymo aplinkybės, asmens atsakomybę lengvinančios arba sunkinančios
aplinkybės)

(ATPK straipsnis, jo dalis, punktas, numatantis administracinę atsakomybę už padarytą pažeidimą)

Įvertinusi bylos nagrinėjimo metu nustatytas aplinkybes ir vadovaudamasi Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso ____ str., ____ str., ____ str., Valstybinė kainų ir energetikos kontrolės komisija n u t a r ė:

(pažeidėjo vardas ir pavardė, priimtas sprendimas)

Vadovaudamasi ATPK 30¹ straipsniu, teismui sankcionavus, Valstybinė kainų ir energetikos kontrolės komisija n u t a r ė:

(pažeidėjo vardas, pavardė bei nuobaudos rūšis: 1) mažesnė už sankcijoje numatytą

minimalią nuobaudą (baudos dydis skaičiais ir žodžiais),

2) švelnesnė nuobauda nei numatyta sankcijoje, 3) visai neskiriama administracinė nuobauda.

Nurodomi mažesnės nei įstatymų numatytos administracinės nuobaudos neskyrimo motyvai)

SANKCIONUOJU _____ apylinkės teismo teisėjas (–a)

(vardas, pavardė)

(parašas)

200 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Baudą pažeidėjas turi sumokėti ne vėliau kaip per 40 (keturiasdešimt) dienų nuo nutarimo skirti baudą įteikimo dienos (lėšų gavėjas – Valstybinė mokesčių inspekcija), o apskundus tokį nutarimą – ne vėliau kaip per 40 (keturiasdešimt) dienų nuo pranešimo apie skundo nepatenkinimą dienos.

Jeigu pažeidėjas nesumoka baudos per nustatytą terminą, Komisija šį nutarimą siunčia antstoliui vykdyti.

Šis nutarimas gali būti apskųstas per 10 (dešimt) dienų nuo nutarimo priėmimo dienos Vilniaus apygardos administraciniam teismui arba siunčiamas jam per instituciją, kuri priėmė nutarimą administracinio teisės pažeidimo byloje.

Komisijos pirmininkas

Nutarimo nuorašą (kopiją) gavau _____

(vardas, pavardė, parašas ir data, jeigu atsisako pasirašyti – pažymėti)

Nutarimo nuorašas (kopija) išsiųstas paštu _____

(data, registracijos Nr.)

Bauda sumokėta 200 ____ m. _____ d., banko kvito Nr. _____

Pakeitimai:

1.

Valstybinė kainų ir energetikos kontrolės komisija, Nutarimas

Nr. [O3-60](#), 2011-03-31, Žin., 2011, Nr. 39-1911 (2011-04-02), i. k. 111106ANUTA000O3-60

Dėl Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2009 m. spalio 28 d. nutarimo Nr. O3-172 "Dėl Administracinio teisės pažeidimo protokolo ir nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje pildymo taisyklių, Administracinio teisės pažeidimo protokolo ir nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje formų patvirtinimo" pakeitimo ir papildymo