

Suvestinė redakcija nuo 2024-03-29

Įsakymas paskelbtas: TAR 2015-04-28, i. k. 2015-06443

Nauja redakcija nuo 2019-01-16:

Nr. [4-20](#), 2019-01-15, paskelbta TAR 2019-01-15, i. k. 2019-00554



LIETUVOS RESPUBLIKOS EKONOMIKOS IR INOVACIJŲ MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS EKONOMIKOS IR INOVACIJŲ MINISTERIJOS
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2015 m. balandžio 27 d. Nr. 4-270
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos nuostatu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. liepos 23 d. nutarimu Nr. 921 „Dėl Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 16 punktu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 12 d. nutarimu Nr. 1002 „Dėl Pavyzdinio ministerijų darbo reglamento patvirtinimo“,

t v i r t i n u Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos darbo reglamentą (pridedama).

Ūkio ministras

Evaldas Gustas

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir
inovacijų ministro 2015 m. balandžio 27 d.
įsakymu Nr. 4-270
(Lietuvos Respublikos ekonomikos ir
inovacijų ministro 2022 m. kovo 25 d.
įsakymo Nr. 4-505
redakcija)

LIETUVOS RESPUBLIKOS EKONOMIKOS IR INOVACIJŲ MINISTERIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos darbo reglamente (toliau – Reglamentas) nustatoma Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos (toliau – ministerija) darbo tvarka.

2. Ministerija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, 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, nepiktnaudžiavimo valdžia, tarnybinio bendradarbiavimo ir kitais Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytais principais.

4. Seime, Lietuvos Respublikos Prezidento kanceliarijoje, Vyriausybėje, kitose valstybės institucijose ir įstaigose ministerijai atstovauja Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministras (toliau – ministras) arba pagal kompetenciją jo pavedimu ekonomikos ir inovacijų viceministras pagal ministro nustatytas veiklos sritis (toliau – viceministras), Ekonomikos ir inovacijų ministerijos kancleris (toliau – ministerijos kancleris) (toliau visi kartu – ministerijos vadovybė) ar kitas ministerijos valstybės tarnautojas.

5. Informacija apie ministerijos veiklą, veiklos sritis, teikiamas administracines paslaugas, administracinė informacija ir kita Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“ (toliau – Bendrųjų reikalavimų interneto svetainėms aprašas), nurodyta informacija skelbiama Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2015 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. 4-794 „Dėl Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos interneto ir intraneto svetainių“ nustatyta tvarka.

6. Pranešėjų, nurodytų Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme, pateikta informacija apie pažeidimą įstaigoje tvarkoma Informacijos apie pažeidimus Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijoje teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2020 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. 4-49 „Informacijos apie pažeidimus Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijoje teikimo tvarkos patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

7. Ministerijoje asmens duomenų apsauga užtikrinama ir asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijoje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2015 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 4-269 „Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo ministerijoje tvarkos aprašas), Asmens duomenų apsaugos politikos ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2019 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. 4-438 „Dėl Asmens duomenų apsaugos politikos ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka.

8. Į Ministro Pirmininko strateginių projektų portfelį, Ekonomikos ir inovacijų ministerijos projektų portfelį įtrauktų projektų ir programų valdymo veiksmai ministerijoje ir ministro valdymo sričių įstaigose atliekami, vadovaujantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos projektų valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2020 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. 4-889 „Dėl Ekonomikos ir inovacijų ministerijos projektų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

BENDRIEJI MINISTERIJOS STRUKTŪROS IR DARBO KLAUSIMAI

PIRMASIS SKIRSNIS

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

9. Ministerijai vadovauja ministras, kuris atsakingas už jam pavestas valdymo sritis ir tiesiogiai atsakingas už Vyriausybės programos iri kasmetinių Vyriausybės veiklos prioritetų bei planuojamų pasiekti rezultatų jam pavestose valdymo srityse įgyvendinimą.

Ministras koordinuoja ir kontroliuoja ministerijos administracijos padalinių veiklą. Taip pat ministras koordinuoja ir kontroliuoja įstaigų prie ministerijos veiklą, jeigu šių funkcijų nepaveda viceministrams ar ministerijos kancleriui, jei įstatymai nenustato kitaip.

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

Vadovaudamas ministerijai ministras atlieka Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 26 straipsnio 3 dalyje ir kituose šio įstatymo straipsniuose, taip pat kituose įstatymuose ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose nustatytas funkcijas.

Ministrą laikinai pavaduoti gali tik Ministro Pirmininko paskirtas kitas Vyriausybės narys. Pavaduojantis ministras neatlieka funkcijų, nurodytų Vyriausybės įstatymo 26 straipsnio 3 dalies 6, 9, 16 ir 17 punktuose, išskyrus atvejus, kai pavaduojamas ministras negali atlikti savo funkcijų ilgiau negu 30 dienų.

10. Ministras, atlikdamas Vyriausybės įstatymo nustatytas ir kitas įstatymų ir Vyriausybės nutarimų pavestas funkcijas, priima ir pasirašo įsakymus, tikrina, kaip jie įgyvendinami. Nesant ministro, įsakymus pasirašo ministrą pavaduojantis kitas Vyriausybės narys.

Vyriausybės nustatyta tvarka ministras gali priimti bendrus įsakymus kartu su kitais ministrais.

Ministro įsakymai turi atitikti Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymą, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijos), Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų rengimo taisyklės), kitus teisės aktus, reguliuojančius teisės aktų rengimą ir dokumentų valdymą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4-296](#), 2023-05-30, paskelbta TAR 2023-05-30, i. k. 2023-10561

11. Ministras priima įsakymus dėl:

11.1. ministrui pavestų valdymo sričių strateginių veiklos planų (strateginio veiklos plano), veiksmų planų horizontaliesiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, kai reikia išsamesnio nei priemonių lygmens veiklos planavimo, ministerijos metinių veiklos planų, įstaigų prie ministerijos ir kitų pavaldžių biudžetinių įstaigų metinių veiklos planų;

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

11.3. 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;

11.4. ministerijos valstybės tarnautojų priėmimo į pareigas ir atleidimo iš pareigų, pašalpų ir tarnybinių nuobaudų skyrimo ar darbo pareigų pažeidimo ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, jų skatinimo, jeigu ministras to nepaveda daryti ministerijos kancleriui;

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

11.6. ministerijos kolegijos, komisijų, darbo grupių sudarymo;

11.7. viceministrų veiklos, ministerijos kanclerio administravimo sričių nustatymo;

11.8. kitais įstatymais ir Vyriausybės nutarimais pavestų funkcijų atlikimo.

12. *Neteko galios nuo 2023-06-01.*

Punkto pakeitimai:

Nr. [4-296](#), 2023-05-30, paskelbta TAR 2023-05-30, i. k. 2023-10561

13. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai – viceministrai, ministerijos kancleris, ministro patarėjas (patarėjai), ministro atstovas spaudai ir kiti ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai – padeda ministrui formuoti politines nuostatas ir prioritetus, priimti sprendimus ir juos įgyvendinti. Ministro (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai yra tiesiogiai pavaldūs, atsakingi ir atskaitingi ministrui.

Viceministrai ministro nustatytoje veiklos srityse atlieka Vyriausybės įstatymo 31 straipsnio 3 dalyje nustatytas, taip pat kitas ministro pavestas funkcijas.

Jeigu vieno iš viceministrų laikinai nėra, visas šio viceministro funkcijas arba jų dalį ministras paveda atlikti kitam viceministrui (viceministrams).

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

ANTRASIS SKIRSNIS MINISTERIJOS ADMINISTRACIJA

14. Ministerija turi savo administraciją, kurią sudaro grupės, departamentai, skyriai (toliau – ministerijos administracijos padaliniai) ir pareigybės, nepriskirtos ministerijos administracijos padaliniams.

15. Ministerijos administracijai vadovauja ministerijos kancleris, kuris tiesiogiai pavaldus ministrui. Ministerijos kancleris atlieka Vyriausybės įstatymo 31¹ straipsnyje nustatytas, taip pat ir kitas įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir ministro pavestas funkcijas.

16. Jeigu ministerijos kanclerio laikinai nėra, visas jo funkcijas arba dalį jų ministras paveda atlikti vienam iš ministerijos administracijos padalinių vadovų.

Ministerijos kancleris, o kai jo laikinai nėra, – ministro paskirtas ministerijos administracijos padalinio vadovas pagal kompetenciją priima potvarkius.

17. Ministerijos administracijos padaliniai darbą organizuoja vadovaudamiesi ministro patvirtintais jų nuostatais, grupių vadovai, departamentų direktoriai, skyrių vedėjai, kitų ministerijos administracijos padalinių vadovai (toliau – padalinių vadovai), ministro politinio (asmeninio)

pasitikėjimo ir kiti valstybės tarnautojai – pareigybių aprašymais, parengtais ir patvirtintais pagal Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1295 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, darbuotojai – pareigybių aprašymais, parengtais ir patvirtintais pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą.

TREČIASIS SKIRSNIS MINISTERIJOS KOLEGIJA

18. Ministerijoje Vyriausybės įstatymo nustatyta tvarka sudaroma ministerijos kolegija – ministro patariamoji institucija (toliau – kolegija). Kolegijos nariai yra ministras (kolegijos pirmininkas), viceministrai ir ministerijos kancleris. Į kolegijos sudėtį gali būti įtraukiami kiti ministerijos ir kitų institucijų atstovai.

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

20. Kolegijos posėdžių darbotvarkės sudaromos, darbas organizuojamas, pateikti klausimai svarstomi, sprendimai priimami ir įforminami kolegijos darbo reglamento nustatyta tvarka, patvirtinta ministro įsakymu.

KETVIRTASIS SKIRSNIS MINISTERIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

21. Ministerijos veikla organizuojama vadovaujantis ministro patvirtintais strateginiais ir metiniais veiklos planais, kitais planavimo dokumentais. Ministerijos strateginiai ir metiniai veiklos planai skelbiami ministerijos interneto svetainėje.

Ministerijos strateginių ir metinių veiklos planų rengimą ir įgyvendinimą organizuoja ir koordinuoja ministerijos kancleris.

22. Ministerijos veiklos klausimai gali būti aptariami ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio, kitų ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Šiuose pasitarimuose ministro nurodymu gali dalyvauti padalinių vadovai, įstaigų prie ministerijos vadovai, kiti ministro pakviesti asmenys.

Viceministrai ir ministerijos kancleris gali organizuoti padalinių vadovų ir kitų valstybės tarnautojų ar darbuotojų pasitarimus jiems pavestų uždavinių vykdymo klausimais.

23. Ministerijos metinės veiklos ataskaitas Vyriausybės nustatyta tvarka Vyriausybei teikia ministras. Ministerijos metinė veiklos ataskaita skelbiama ministerijos interneto svetainėje.

PENKTASIS SKIRSNIS DOKUMENTŲ PASIRAŠYMAS

24. Ministras pasirašo įsakymus, dokumentus, siunčiamus Prezidentui, Seimo Pirmininkui ir jo pavaduotojams, Lietuvos Respublikos Seimo komitetų ir pakomitečių pirmininkams, Lietuvos Respublikos Seimo nariams, Ministrui Pirmininkui, ministrams, Konstitucinio Teismo pirmininkui ir Konstitucinio Teismo teisėjams, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininkui, Seimo kontrolierių įstaigos vadovui, valstybės kontrolieriui, Lietuvos banko valdybos pirmininkui, generaliniam prokurorui, taip pat atsakymus į Lietuvos Respublikos Seimo narių rašytinius klausimus ir paklausimus, kitus įstatymų ir Vyriausybės nutarimų jam priskirtus pasirašyti dokumentus.

Nesant ministro, šiuos dokumentus pasirašo ministrą pavaduojantis kitas Vyriausybės narys. Šiuos dokumentus, išskyrus įsakymus, gali pasirašyti ir viceministrai arba ministerijos kancleris, vadovaudamasis ministro įsakymu tvirtinamu Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų viceministrų ir Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų kanclerio administravimo sričių sąrašu.

Įstatymuose nustatyta tvarka ministras pasirašo tarptautines sutartis ir susitarimus.

Ministras taip pat pasirašo raštą, kuriuo teisės akto projektas teikiamas išvadoms gauti (ši raštą gali pasirašyti ir viceministrai arba ministerijos kancleris, vadovaudamasis ministro įsakymu tvirtinamu Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų viceministrų ir Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų kanclerio administravimo sričių sąrašu), ir teikimą, kuriuo Vyriausybei teikiamas suderintas teisės akto projektas. Ministras vizuoja Vyriausybei teikiamus ministerijos parengtus teisės aktų projektus Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr. 728 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo“ (toliau – Vyriausybės darbo reglamentas), nustatyta tvarka.

25. Viceministrai pasirašo raštus, siunčiamus Prezidento patarėjams, Lietuvos Respublikos Seimo narių padėjėjams, Ministro Pirmininko patarėjams ir ministerijoms, kai atsakoma į kitų ministerijų viceministrų pasirašytus raštus, atsakymus į fizinių ir juridinių asmenų raštus, kitų valstybės institucijų ar įstaigų persiųstus ministerijai pagal kompetenciją dokumentus, sutartis, taip pat kitus teisės aktų jiems pasirašyti priskirtus dokumentus.

Viceministrai taip pat gali pasirašyti raštą, kuriuo teisės akto projektas teikiamas išvadoms iš suinteresuotų institucijų gauti. Nesant ministro, kai teisės aktą pasirašo pavaduojantis ministras, Vyriausybei teikiamus ministerijos parengtus teisės aktų projektus ir jų priedus prieš tai vizuoja viceministras, vadovaudamasis ministro įsakymu tvirtinamu Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų viceministrų ir Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų kanclerio administravimo sričių sąrašu.

26. Ministerijos kancleris pasirašo potvarkius, raštus, siunčiamus Prezidento priimamajam, Lietuvos Respublikos Seimo priimamajam, Vyriausybės kancleriui, Lietuvos Respublikos Seimo kontrolieriams, valstybės kontrolieriaus pavaduotojui, ministerijoms, kai atsakoma į kitų ministerijų kanclerių pasirašytus raštus, sutartis, finansinės atskaitomybės ir apskaitos dokumentus, kitus teisės aktų jam pasirašyti priskirtus dokumentus.

Ministerijos kancleris taip pat gali pasirašyti raštą, kuriuo teisės akto projektas teikiamas išvadoms iš suinteresuotų institucijų gauti. Nesant ministro, kai teisės aktą pasirašo pavaduojantis ministras, prieš tai Vyriausybei teikiamus ministerijos parengtus teisės aktų projektus ir jų priedus gali vizuoti ministerijos kancleris, vadovaudamasis ministro įsakymu tvirtinamu Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų viceministrų ir Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų kanclerio administravimo sričių sąrašu.

27. Ministerijos vadovybei teikiami pasirašyti (vizuoti) teisės aktai ir kiti dokumentai rengiami ir derinami, laikantis teisės aktų projektų rengimo ir derinimo schemos (priedas).

Punkto pakeitimai:

Nr. [4-296](#), 2023-05-30, paskelbta TAR 2023-05-30, i. k. 2023-10561

28. Ministerijos administracijos padalinių vadovai pagal kompetenciją turi teisę pasirašyti informacinio pobūdžio raštus, siunčiamus valstybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms, savivaldybėms ir jų įstaigoms, kitoms organizacijoms, raštus dėl tarnybinės pagalbos, taip pat raštus, kuriais vadovaujantis Viešojo administravimo įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatomis teikiami atsakymai į fizinių ar juridinių asmenų skundus ir prašymus, pagal kompetenciją persiunčiami šių asmenų prašymai ar skundai.

III SKYRIUS PAVEDIMAI, JŲ VYKDYMAS IR VYKDYMO KONTROLĖ

PIRMASIS SKIRSNIS VYRIAUSYBĖS, MINISTRO PIRMININKO PAVEDIMAI

29. Ministras užtikrina, kad Vyriausybės ir Ministro Pirmininko pavedimai būtų laiku įvykdyti. Vyriausybės ir Ministro Pirmininko pavedimų vykdymą organizuoja ir kontroliuoja

viceministrai pagal veiklos sritis, ministerijos kancleris dalyvauja organizuojant ir kontroliuojant šių pavedimų vykdymą.

30. Vyriausybės, Ministro Pirmininko pavedimus ar Ministro Pirmininko pavedimu – Ministro Pirmininko kanclerio pavedimus vykdyti savo rezoliucija nurodo ministras, viceministrai ar ministerijos kancleris.

31. Vyriausybės, Ministro Pirmininko pavedimai, nurodyti Vyriausybės nutarime, Ministro Pirmininko potvarkyje, Ministro Pirmininko pavedime, įformintame Ministro Pirmininko rezoliucija ar Vyriausybės kanclerio rezoliucija, ar kitame dokumente, turi būti įvykdyti Vyriausybės darbo reglamento nustatytais terminais.

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

ANTRASIS SKIRSNIS

MINISTRO, VICEMINISTRŲ, MINISTERIJOS KANCLERIO PAVEDIMAI

33. Pavedimai gali būti duodami ministro įsakymais, rezoliucijomis, viceministrų rezoliucijomis, ministerijos kanclerio potvarkiais, rezoliucijomis, kitokia rašytine ar žodine forma.

34. Pavedimus duoti turi teisę:

34.1. ministras – viceministras, ministerijos kancleriui, padalinių vadovams, kitiems ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, įstaigų prie ministerijų vadovams ir kitų ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų ir įmonių vadovams;

34.2. viceministrai pagal nustatytas veiklos sritis – padalinių vadovams, kitiems ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams;

34.3. ministerijos kancleris pagal nustatytas administravimo sritis – padalinių vadovams, kitiems ministerijos valstybės tarnautojams, ir darbuotojams, išskyrus ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus.

35. Ministerijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, gavę tiesioginį ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio pavedimą (toliau – vykdytojai), nedelsdami apie šį pavedimą informuoja savo tiesioginį vadovą.

36. Pavedimas (išskyrus pavedimus parengti atitinkamą teisės akto projektą ir pavedimus, nurodytus Reglamento 32 punkte) turi būti įvykdytas ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo gavimo ministerijos administracijos padalinyje, jeigu pavedime nenurodytas konkretus pavedimo įvykdymo laikas. Pavedimai parengti atitinkamo teisės akto projektą turi būti įvykdyti ne ilgiau kaip per 3 mėnesius nuo jų gavimo ministerijos administracijos padalinyje, jeigu pavedime, įstatyme ar kitame teisės akte, kurio pagrindu duodamas pavedimas, nenurodytas konkretus įvykdymo laikas.

37. Už ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio pavedimų įvykdymą tinkamai ir laiku pagal kompetenciją atsakingi ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos ir kitų ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų valstybės tarnautojai, darbuotojai, vadovai, taip pat viceministrai ir ministerijos kancleris.

38. Jei pavedimas duotas keliems vykdytojams, pirmasis vykdytojas privalo organizuoti šio pavedimo vykdymą.

39. Dokumentai ir teisės aktų projektai, susiję su pavedimų vykdymu, turi būti pateikti ministerijos vadovybei vizuoti ar pasirašyti likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki pavedimo įvykdymo termino pabaigos, išskyrus atvejus, kai pavedimas turi būti įvykdytas nedelsiant ar skubiai.

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

IV SKYRIUS ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ RENGIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOJIS ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ RENGIMO NUOSTATOS

41. Ministerija, įgyvendindama Vyriausybės programą ir kasmetinius Vyriausybės veiklos prioritetus, formuodama valstybės politiką ministrui pavestose valdymo srityse, siekdama perkelti ir (ar) įgyvendinti Europos Sąjungos direktyvų ar kitų Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas ir vykdydama Vyriausybės, Ministro Pirmininko (Ministro Pirmininko pavedimu – Vyriausybės kanclerio) pavedimus, taip pat savo iniciatyva rengia ir teikia Lietuvos Respublikos Vyriausybei įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus (toliau – teisės aktų projektai).

Įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir norminių ministro įsakymų projektus paprastai rengia ministerijos administracijos padaliniai, kuriems pavesta spręsti su politikos formavimu tam tikroje ministrui pavestose valdymo srityje (srityse) susijusius ministerijos uždavinius.

Ministerijos administracijos padaliniai pagal kompetenciją arba viceministro ar ministerijos kanclerio pavedimu rengia ministerijos vidaus administravimo teisės aktų projektus.

42. Teisės aktų projektams rengti gali būti sudaromos darbo grupės iš ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų ir įmonių, ministerijos administracijos padalinių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, prireikus – ir kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų deleguotų atstovų. Ministerijos administracijos padaliniai, rengiantys teisės aktų projektus, prireikus gali pasitelkti kito ministerijos administracijos padalinio valstybės tarnautoją ar darbuotoją dalyvauti rengiant teisės aktų projektus (suderinus su šio ministerijos administracijos padalinio vadovu).

ANTRASIS SKIRSNIS TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ RENGIMAS IR DERINIMAS

43. Ministerijos rengiami teisės aktų projektai turi atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Rengiant teisės aktų projektus taip pat vadovaujamosi Konstitucija, Vyriausybės įstatymu, Seimo statutu, Vyriausybės darbo reglamentu, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis, Dokumentų rengimo taisyklėmis.

44. Teisės aktų projektuose apibrėžiamos sąvokos ir jas įvardijantys terminai turi būti įvertinami Lietuvos Respublikos terminų banko įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Rengiant norminių teisės aktų projektus atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatymu, Teisėkūros pagrindų įstatymo ir Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodika).

46. Numatomo teisinio reguliavimo koncepcijos rengiamos vadovaujantis Teisėkūros pagrindų įstatymo 12 straipsniu.

47. Rengiant norminių teisės aktų projektus atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio regionų plėtrai vertinimas, vadovaujantis Teisėkūros pagrindų įstatymo 16² straipsniu ir Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodika. Ministerijoje rengiamų teisės aktų projektų antikorupcinis vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsniu ir Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 12 d. nutarimu Nr. 243 „Dėl Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklės), nustatyta tvarka. Atlikus šį vertinimą, parengiant parengiama

Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklėse nustatytos formos teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažyma. Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažyma teikiama ministrui kartu su teikiamu jam pasirašyti norminiu teisės akto projektu. Teikiama Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažyma turi būti įvertinta ir pasirašyta projekto vertintojo antikorupciniu požiūriu, rengėjo ir (ar) atitinkamų ministerijos administracijos padalinių pagal kompetenciją, atsižvelgiant į Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisykles.

Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažyma pridedama kaip lydimasis teisės akto projekto dokumentas ir paskelbiama Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos teisės aktų informacinėje sistemoje (toliau – TAIS) Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklėse nustatyta tvarka.

48. Teisės aktų projektų ūkio subjektams galimos sukeltos administracinės naštos vertinimas atliekamas, vadovaujantis Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimu Nr. 4 „Dėl Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Administracinės naštos metodika).

Jei rengiama Administracinės naštos ataskaita, ji pagal kompetenciją turi būti įvertinta rengėjų ir atitinkamų ministerijos administracijos padalinių pagal kompetenciją, atsižvelgiant į Administracinės naštos metodikoje nurodytus vertinimo aspektus.

Administracinės naštos ataskaita pridedama kaip lydimasis teisės akto projekto dokumentas ir skelbiama TAIS nustatyta tvarka.

49. Ministerijos parengti teisės aktų projektai ir projektų lydimieji dokumentai suinteresuotoms institucijoms teikiami derinti ir derinami Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka.

TREČIASIS SKIRSNIS

IŠVADŲ DĖL KITŲ INSTITUCIJŲ PATEIKTŲ TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ TEIKIMAS

50. Ministerija Vyriausybės darbo reglamento ir šio Reglamento nustatyta tvarka teikia išvadas dėl jai pagal kompetenciją pateiktų derinti teisės aktų projektų.

51. Ministerijai pateiktus išvadoms gauti kitų valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų parengtus teisės aktų projektus nagrinėja ministerijos administracijos padaliniai, įstaigos prie ministerijos ir kitos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančios įstaigos ir įmonės, su kurių kompetencija susiję pateikti teisės aktų projektai.

52. Ministerijos administracijos padaliniai, įstaigos prie ministerijos ir kitos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančios įstaigos ir įmonės išvadą dėl kitų institucijų parengtų ir išvadoms gauti ministerijai pateiktų teisės aktų projektų ministerijos administracijos padaliniui, su kurio kompetencija susijęs teisės akto projektas, pateikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, jeigu nėra nurodytas kitas terminas, nuo teisės akto projekto gavimo dienos (dėl kitų institucijų parengtų ir išvadoms gauti ministerijai pateiktų Vyriausybės išvadų projektų – ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Vyriausybės išvadų gavimo dienos).

53. Jeigu ministerijos administracijos padaliniai, įstaigos prie ministerijos, kitos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančios įstaigos ir įmonės per nustatytą terminą pastabų ir pasiūlymų nepateikia, laikoma, kad jos pastabų ir pasiūlymų neturi.

54. Ministerijai pateiktus vizuoti kitų valstybės institucijų ar įstaigų rengtų teisės aktų projektus ministras (arba ministro rašytiniu pavedimu – viceministras ar ministerijos kancleris) vizuoja tik po to, kai ministerijos administracijos padaliniai, rengę išvadas dėl šių teisės aktų projektų, vizuoja šiuos teisės aktų projektus.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MINISTERIJOS PARENGTŲ TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ TEIKIMAS VYRIAUSYBEI

55. Ministerijos parengti teisės aktų projektai ir projekto lydimieji dokumentai turi būti vizuoti ar pasirašyti ir Vyriausybei teikiami Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka ir laikantis teisės aktų projektų rengimo ir derinimo schemas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4-296](#), 2023-05-30, paskelbta TAR 2023-05-30, i. k. 2023-10561

56. Ministerijos teikimas, kuriuo Vyriausybei teikiamas teisės akto projektas, turi būti pasirašytas ministro (nesant ministro – jį pavaduojančio ministro). Vyriausybei teikiamas teisės akto projektas ir jo priedai turi būti vizuoti ministro (jo nesant – viceministro arba ministerijos kanclerio ir ministrą pavaduojančio ministro), Teisės departamento teisininko ir kalbos tvarkytojo.

57. Jeigu dėl ministerijos Vyriausybei pateikto teisės akto projekto pareiškiami pastabų ir pasiūlymų ministerijų atstovų (viceministrų, ministerijų kanclerių) pasitarime ar Vyriausybės pasitarime ir jas šio pasitarimo sprendimu ministerijai pavedama įvertinti, projektą rengęs ministerijos administracijos padalinys organizuoja šių pastabų ir pasiūlymų įvertinimą ir teisės akto projektą patikslina.

58. Įstatymų ir kitų norminių teisės aktų projektai (išskyrus projektus, kuriuose yra valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos, teisės taikymo aktų, kuriuose yra komercinę paslaptį sudarančios informacijos ar neviešinamų asmens duomenų, projektus, individualius ministro įsakymus ir ministerijos kanclerio potvarkius) skelbiami Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos teisės aktų informacinėje sistemoje (toliau – TAIS) ir papildomai ministerijos interneto svetainėje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimo Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

Už ministerijos administracijos padalinių parengtų teisės aktų projektų ir išvadų dėl ministerijai derinti pateiktų teisės aktų projektų paskelbimą TAIS atsakingas Teisės akto projektą ar išvadą dėl ministerijai derinti pateikto teisės aktų projekto parengęs ministerijos administracijos padalinys.

59. Ministro įsakymai, kurie pagal Teisėkūros pagrindų įstatymo 6 straipsnį yra Teisės aktų registro objektas, skelbiami Teisės aktų registre.

Šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyti ministro įsakymai registruojami ir pateikiami Teisės aktų registrai jų pasirašymo dieną.

Už ministro įsakymų paskelbimą Teisės aktų registre atsakingas už dokumentų valdymą atsakingas ministerijos Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrius.

60. Ministro įsakymai, kuriuose yra valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos, Teisės aktų registre ir ministerijos interneto svetainėje neskelbiami. Šie teisės aktai rengiami, įforminami, registruojami, tvarkomi ir saugomi laikantis įslaptintų dokumentų administravimo ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų.

Ministro įsakymai, kuriuose yra komercinę paslaptį sudarančios informacijos, Teisės aktų registre ir ministerijos interneto svetainėje neskelbiami. Šie teisės aktai turi būti išsiunčiami būdu, užtikrinančiu atitinkamos informacijos apsaugą, toms institucijoms, kurios įstatymuose nustatyta tvarka turi teisę disponuoti komercinę paslaptį sudarančia informacija.

PENKTASIS SKIRSNIS TARPTAUTINIŲ SUTARČIŲ RENGIMAS IR SUDARYMAS

61. Tarptautinės sutartys rengiamos ir sudaromos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių įstatymu ir Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių rengimo ir sudarymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 1 d. nutarimu Nr. 1179 „Dėl Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių rengimo ir sudarymo taisyklių patvirtinimo“.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS TEISINIO REGULIAVIMO POVEIKIO EX POST VERTINIMAS

62. Teisės aktuose nustatyto galiojančio teisinio reguliavimo poveikio *ex post* vertinimas atliekamas Teisėkūros pagrindų įstatymo ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

63. Ministerija, atlikusi galiojančio teisinio reguliavimo poveikio *ex post* vertinimą, parengia galiojančio teisinio reguliavimo poveikio *ex post* vertinimo ataskaitos projektą ir dėl jo gauna Vyriausybės paskirtos galiojančio teisinio reguliavimo poveikio *ex post* vertinimą koordinuojančios institucijos nuomonę.

Įvertinusi šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytos institucijos nuomonę, ministerija, atlikusi galiojančio teisinio reguliavimo poveikio *ex post* vertinimą, parengia galutinę galiojančio teisinio reguliavimo poveikio *ex post* vertinimo ataskaitą.

V SKYRIUS MINISTERIJOS DOKUMENTŲ VALDYMAS

64. Už ministerijos veiklos dokumentų valdymą teisės aktų nustatyta tvarka atsako ministerijos Strateginio planavimo ir veiklos organizavimo departamento Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrius.

65. Ministerijos veiklos dokumentai rengiami, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą ir saugomi Dokumentų rengimo taisyklių, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2018 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. 4-98 „Dėl Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Dokumentai, kuriuose yra valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos, traukiami į apskaitą, rengiami, įforminami, siunčiami, gaunami, naudojami, dauginami, naikinami ir saugomi, laikantis įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

Užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų įslaptinta informacija, perduota Lietuvos Respublikai, saugoma ir naudojama Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių ir šiomis sutartimis grindžiamų bei jas įgyvendinančių tarptautinių organizacijų sprendimų, Europos Sąjungos teisės aktų ir Valstybės ir tarnybos paslaptį įstatymo nustatyta tvarka. Kai Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ir (ar) jomis grindžiamų ir (ar) jas įgyvendinančių tarptautinių organizacijų sprendimuose, Europos Sąjungos teisės aktuose yra nustatyti kitokie užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų įslaptintos informacijos saugojimo ir naudojimo reikalavimai, negu nustatyta Valstybės ir tarnybos paslaptį įstatyme, yra taikomos tarptautinių sutarčių ir (ar) jomis grindžiamų, ir (ar) jas įgyvendinančių tarptautinių organizacijų sprendimų, Europos Sąjungos teisės aktų nuostatos.

VI SKYRIUS UŽSIENIO VALSTYBIŲ OFICIALIŲ ASMENŲ, TARPTAUTINIŲ INSTITUCIJŲ IR ORGANIZACIJŲ ATSTOVŲ PRIĖMIMAS

67. Užsienio valstybių oficialių asmenų, tarptautinių institucijų ir organizacijų atstovų susitikimus su ministru, viceministrais, ministerijos kancleriu organizuoja ministerijos Europos Sąjungos ir tarptautinių reikalų departamento Tarptautinių reikalų ir protokolo skyrius.

68. Ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki susitikimo darbotvarkė ir kita su susitikimu susijusi medžiaga pateikiama ministrui (viceministrams, ministerijos kancleriui), jeigu ministras nenustato kitaip.

69. Apie numatomus ir įvykusius ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio susitikimus su Europos Sąjungos ir užsienio valstybių oficialiais asmenimis, tarptautinių institucijų ir organizacijų atstovais teisės aktų nustatyta tvarka informuojama Lietuvos Respublikos užsienio

reikalų ministerija. Kai šiuose susitikimuose aptariami Europos Sąjungos klausimai, ataskaitos pateikiamos ir Vyriausybės kanceliarijai.

VII SKYRIUS

VISUOMENĖS INFORMAVIMAS IR INFORMACIJOS TEIKIMAS PAGAL VISUOMENĖS PAKLAUSIMUS

70. Visuomenės informavimu apie ministerijos veiklą ir palankios viešosios nuomonės apie ministeriją formavimu rūpinasi ministro atstovas spaudai arba ministro patarėjas viešųjų ryšių klausimais (toliau – ministro atstovas spaudai) ir ministerijos Ryšių su visuomene skyrius.

71. Ministro atstovas spaudai ir ministerijos Ryšių su visuomene skyrius teikia informaciją visuomenės informavimo priemonėms ir visuomenei, komentuodamas su ministerijos kompetencija susijusius klausimus, informuodamas apie ministerijos vadovų arba valstybės tarnautojų vizitus, susitikimus, pasitarimus, svarbiausiuosius sprendimus, pasirašytus dokumentus, kitus su ministerijos veikla susijusius klausimus, taip pat rengia visuomenės informavimo priemonėms pranešimus aktualiais klausimais (toliau – pranešimai spaudai). Ministerijos padalinių vadovai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai prireikus teikia informaciją ministro atstovui spaudai ar patarėjui komunikacijai ir (ar) ministerijos Ryšių su visuomene skyriui. Parengtus pranešimus spaudai atitinkamai ministro atstovas spaudai ar patarėjas komunikacijai ir ministerijos Ryšių su visuomene skyrius turi suderinti su ministru ar viceministru, ar ministerijos kancleriu. Ministerijos Ryšių su visuomene skyrius taip pat apibendrina su ministerijos veikla susijusią informaciją spaudoje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse ir teikia ją ministrui, viceministrams, ministerijos kancleriui, kitiems ministerijos valstybės tarnautojams ar darbuotojams, įstaigoms prie ministerijos.

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

73. Informacija pagal visuomenės paklausimus teikiama Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

ASMENŲ PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

74. Asmenų prašymai ir skundai nagrinėjami vadovaujantis Viešojo administravimo įstatymu ir Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais dokumentų, duomenų, informacijos teikimą.

Nagrinėjant asmenų prašymus ir skundus, šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytų teisės aktų nuostatos taikomos tiek, kiek tie klausimai neregamentuojami kituose įstatymuose ir jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose. Asmenys turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir įgyvendinti kitas Reglamente (ES) 2016/679 nustatytas duomenų subjektų teises ir laisves vadovaudamiesi ministro patvirtintu Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo ministerijoje tvarkos aprašu.

Informaciją apie asmenų priėmimą, aptarnavimą telefonu, jų prašymų ir skundų priėmimą Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrius skelbia ministerijos priimamajame asmenims matomoje vietoje ir ministerijos interneto svetainėje.

IX SKYRIUS

TARNYBINĖS KOMANDIRUOTĖS

75. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, 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 dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, kitų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, įstaigų prie ministerijos vadovų išvykimo į tarnybines komandiruotes į užsienį ir Lietuvos Respublikos teritorijoje klausimus sprendžia ministras ar ministro pavedimu – ministerijos kancleris.

77. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų ir kitų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų siuntimas į tarnybines komandiruotes Lietuvos Respublikoje ir į užsienį derinamas ministerijos dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS). Vykti į tarnybines komandiruotes leidžiama DVS išvykimą į tarnybines komandiruotes suderinus su tiesioginiu vadovu, ministerijos administracijos padalinio veiklą kuriojančiu viceministru ar ministerijos kancleriu, ministerijos Teisės departamento Personalo valdymo skyriumi, ministerijos Finansų skyriumi, prireikus ir su ministerijos Europos Sąjungos ir tarptautinių reikalų departamentu, ministerijos Europos Sąjungos investicijų koordinavimo departamentu bei kitais DVS nurodytais ministerijos administracijos padaliniais ir ministrui ar ministro pavedimu – ministerijos kancleriui pritarus DVS.

Įstaigų prie ministerijos vadovų siuntimas į tarnybines komandiruotes Lietuvos Respublikoje ir į užsienį įforminamas ministro įsakymu ar ministro pavedimu – ministerijos kanclerio potvarkiu, kuriame (prireikus) nurodomas ir išvykstantį į komandiruotę įstaigos prie ministerijos vadovą pavaduojantis asmuo.

78. Valstybės tarnautojai ar darbuotojai, grįžę iš tarnybinių komandiruočių Lietuvos Respublikoje ir užsienyje, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas atsiskaito už pavedimo arba užduoties atlikimą padalinio vadovui; padalinių vadovai – ministerijos kancleriui arba ministrui; viceministrai, ministerijos kancleris – ministrui.

Ministras, vykstantis į komandiruotę už Lietuvos Respublikos ribų ilgiau kaip vienai dienai, turi iš anksto raštu pranešti apie tai Ministrui Pirmininkui ir gauti jo leidimą Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka.

79. Ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio vykimą į užsienį organizuoja ministerijos Europos Sąjungos ir tarptautinių reikalų departamento Tarptautinių reikalų ir protokolo skyrius.

80. Ministras, viceministrai, ministerijos kancleris, 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 šiai ministerijai jų ataskaitas. Kai šiuose vizituose ir susitikimuose aptariami Europos Sąjungos klausimai, ataskaitos pateikiamos ir Vyriausybės kanceliarijai.

81. Ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio vizitus ir susitikimus Lietuvoje organizuoja atitinkamas vizito vykstančio ar susitikime ministerijai atstovausiančio ministro, viceministro, ministerijos kanclerio referentas (derina vizito vietą ar laiką, delegacijos sudėtį, numatomus oficialius susitikimus ir jų darbotvarkes) ir ministerijos padalinys pagal jo veiklos sritį, susijusią su atitinkamu ministerijos vadovybės vizitu ar susitikimu.

X SKYRIUS ATOSTOGOS IR GARANTIJOS

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [4-176](#), 2024-03-28, paskelbta TAR 2024-03-28, i. k. 2024-05661

82. Kasmetinės atostogos, atostogos kvalifikacijai tobulinti, atostogos dėl valstybės tarnautojo perkėlimo į kitas pareigas, nemokamos atostogos, atostogos dėl dalyvavimo Europos

Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių, Lietuvos arba bendrai finansuojamuose paramos teikimo ir (arba) Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo projektuose ministerijos valstybės tarnautojams suteikiamos Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Kitos tikslinės atostogos ministerijos valstybės tarnautojams suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Kasmetinės, tikslinės, pailgintos, papildomos atostogos ministerijos darbuotojams suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

82¹. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

82^{1.1}. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų, sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų, įskaitant artimojo giminaičio laidojimo dieną;

82^{1.2}. kai jie visai darbo dienai yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą, jeigu prieš tai dokumentų valdymo sistemoje yra pateikę atitinkamą prašymą ir šį prašymą yra patvirtinęs tiesioginis jų vadovas, – 1 darbo dieną per mėnesį.

Papildyta punktu:

Nr. [4-176](#), 2024-03-28, paskelbta TAR 2024-03-28, i. k. 2024-05661

83. Kasmetinės atostogos ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams suteikiamos pagal metų pradžioje sudaromą atostogų suteikimo grafiką (eilę), kuris prireikus gali būti tikslinamas.

Ministrai tiesiogiai pavaldžių ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų ir ministerijos administracijos padalinių, tiesiogiai pavaldžių ministrai, valstybės tarnautojų ir darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo grafiką (eilę) nustato ministras.

Kitų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo grafiką (eilę) nustato viceministrai arba ministerijos kancleris pagal kuriojamus ministerijos administracijos padalinius.

Kasmet iki ministerijos kanclerio nustatytos datos padalinių vadovai turi pateikti ministerijos Teisės departamento Personalo valdymo skyriui ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo grafikus (eiles).

84. Ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, kitiems ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams kasmetinės atostogos, nenustatytos atostogų suteikimo grafike (eilėje), derinamos ir suteikiamos papildomos poilsio dienos derinamos ir suteikiamos Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2021 m. spalio 14 d. įsakymo Nr. 12-94 „Dėl pavedimo Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, tiesioginiams vadovams“ nustatyta tvarka.

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

XI SKYRIUS

MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

86. Ministerijos valstybės tarnautojai skatinami, vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu.

87. Ministerijos darbuotojai skatinami darbo santykius reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo tvarką nustato ministras.

XII SKYRIUS

MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

89. Ministerijos valstybės tarnautojai už tarnybinius nusižengimus gali būti traukiami tarnybinė atsakomybė, o už ministerijai padarytą materialinę žalą – materialinė atsakomybė Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

90. Ministerijos darbuotojai už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiami drausminė atsakomybė, o už ministerijai padarytą materialinę žalą – materialinė atsakomybė darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Įstatymų nustatytais atvejais ministerijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali būti traukiami baudžiamojon, administracinė ar civilinė atsakomybė.

XIII SKYRIUS

REIKALŲ PERDAVIMAS KEIČIANTIS MINISTRUI, VICEMINISTRAMS, MINISTERIJOS KANCLERIUI, PADALINIŲ VADOVAMS, KITIEMS MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJAMS AR DARBUOTOJAMS

92. Keičiantis ministrui, reikalų perdavimas organizuojamas Vyriausybės darbo reglamento nustatyta tvarka.

93. Keičiantis viceministras, ministerijos kancleriui, kitiems ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, reikalai perduodami Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2022 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. 4-46 „Dėl Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Ministerijos vidaus tvarkos taisyklės), nustatyta tvarka.

94. Keičiantis viceministrui, ministerijos kancleriui, padalinio vadovui, reikalai perduodami tokia tvarka:

94.1. Kai yra paskirtas naujas viceministras, ministerijos kancleris, padalinio vadovas, reikalai perduodami paskirtam naujam viceministrui, ministerijos kancleriui, padalinio vadovui.

94.2. Jeigu nėra paskirto naujo viceministro, ministerijos kanclerio, padalinio vadovo, viceministro, reikalai ministro pavedimu perduodami kitam viceministrui, ministerijos kanclerio reikalai – ministro pavedimu vienam iš ministerijos administracijos padalinių vadovų, padalinio vadovo – aukštesniam pagal pavaldumą ministerijos valstybės tarnautojui, o padalinio, tiesiogiai pavaldaus ministrui, vadovo reikalai – ministro pavedimu kitam ministerijos valstybės tarnautojui.

95. Keičiantis padalinio vadovui, veiklą koordinuojančio ir kontroliuojančio asmens sprendimu gali būti sudaroma reikalų perdavimo–priėmimo komisija.

Atleidžiami iš pareigų arba perkeltami į kitas pareigas kiti ministerijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai privalo perduoti reikalus (nebaigtus vykdyti dokumentus, nebaigtus spręsti klausimus, turimas bylas), taip pat informacinę ir norminę medžiagą, knygas, įgytas už ministerijos lėšas, antspaudus ir spaudus, kitą turtą, už kurį ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas atsakingas Ministerijos vidaus tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS

ANTSPAUDO NAUDOJIMAS

96. Ministerija turi antspaudą su Lietuvos valstybės herbu.

97. Ministerijos antspaudą saugo ir už jo naudojimą atsako ministerijos kancleris. Ministras saugoti ministerijos antspaudą gali įgalioti kitą ministerijos valstybės tarnautoją. Šiuo atveju už antspaudų naudojimą atsako ministro įgaliotas ministerijos valstybės tarnautojas.

98. Ministerijos antspaudas naudojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS

ARCHYVO TVARKYMAS

99. Ministerijos archyvą tvarko ministerijos Strateginio planavimo ir veiklos organizavimo departamento Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrius.

Archyviniai dokumentai tvarkomi, naudojami ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų, reguliuojančių dokumentų tvarkymą, nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS TARNYBINIO TRANSPORTO IR JUDRIOJO RYŠIO TELEFONŲ IR KITOS ĮRANGOS NAUDOJIMAS

100. Tarnybinis transportas naudojamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ ir Ministerijos vidaus tvarkos taisyklėmis. Tarnybiniais mobiliaisiais telefonais ir mobiliojo interneto įranga, įskaitant planšetinius kompiuterius, naudojamosi, vadovaujantis Pareigų Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijoje, kurias einant suteikiama teisė naudotis tarnybinio judriojo telefono ryšio ir mobiliojo interneto paslaugomis, sąrašu ir limitais, patvirtintais Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2021 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. 134-3 „Dėl išlaidų judriojo ryšio paslaugoms limitų“, ir Ministerijos vidaus tvarkos taisyklėmis.

Priedų pakeitimai:

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos darbo reglamento priedas pagal įsakymą Nr. 4-296

Papildyta priedu:

Nr. [4-296](#), 2023-05-30, paskelbta TAR 2023-05-30, i. k. 2023-10561

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija, Įsakymas

Nr. [4-20](#), 2019-01-15, paskelbta TAR 2019-01-15, i. k. 2019-00554

Dėl Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2015 m. balandžio 27 d. įsakymo Nr. 4-270 „Dėl Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija, Įsakymas

Nr. [4-590](#), 2019-10-18, paskelbta TAR 2019-10-18, i. k. 2019-16577

Dėl Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2015 m. balandžio 27 d. įsakymo Nr. 4-270 „Dėl Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija, Įsakymas

Nr. [4-505](#), 2022-03-25, paskelbta TAR 2022-03-25, i. k. 2022-05912

Dėl ekonomikos ir inovacijų ministro 2015 m. balandžio 27 d. įsakymo Nr. 4-270 „Dėl Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija, Įsakymas

Nr. [4-296](#), 2023-05-30, paskelbta TAR 2023-05-30, i. k. 2023-10561

Dėl ekonomikos ir inovacijų ministro 2015 m. balandžio 27 d. įsakymo Nr. 4-270 „Dėl Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija, Įsakymas

Nr. [4-176](#), 2024-03-28, paskelbta TAR 2024-03-28, i. k. 2024-05661

Dėl ekonomikos ir inovacijų ministro 2015 m. balandžio 27 d. įsakymo Nr. 4-270 „Dėl Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo