

PATVIRTINTA
Valstybinio turizmo departamento
prie Ūkio ministerijos direktoriaus
2015 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-42

ASMENŲ KONSULTAVIMO VALSTYBINIAME TURIZMO DEPARTAMENTE PRIE ŪKIO MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų konsultavimo Valstybiniame turizmo departamente prie Ūkio ministerijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų konsultavimo tvarką, siekiant užtikrinti vienodą ir kokybišką Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos (toliau – Departamentas) kompetencijai priskirtų teisės aktų ar atskirų jų nuostatų taikymo aiškinimą ir reikalavimų laikymąsi.

2. Šis Aprašas parengtas įgyvendinant Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 36¹, 36², 36³ ir 36⁵ straipsnių nuostatas dėl ūkio subjektų konsultavimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimą Nr. 511 „Dėl institucijų atliekamų priežiūros funkcijų optimizavimo“ ir vadovaujantis Teisės aktų, reguliuojančių ūkio subjektų priežiūrą atliekančių institucijų veiklą ir įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašo rengimo ir skelbimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2010 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1R-247 „Dėl Teisės aktų, reguliuojančių ūkio subjektų priežiūrą atliekančių institucijų veiklą ir įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašo rengimo ir skelbimo rekomendacijų patvirtinimo“ bei Vienodos ir kokybiškos asmenų konsultavimo praktikos užtikrinimo gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro ir Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2012 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. 1K-235/4-892 „Dėl Rizikos vertinimu pagrįstos ūkio subjektų veiklos priežiūros gairių, Kontrolinio klausimyno rengimo ir naudojimo ūkio subjektų veiklos priežiūrą atliekančių viešojo administravimo subjektų veikloje gairių, Vienodos ir kokybiškos asmenų konsultavimo praktikos užtikrinimo gairių patvirtinimo“.

3. Vykdamas asmenų konsultavimą, būtina vadovautis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 3 straipsnyje nurodytais bendraisiais viešojo administravimo principais: įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, tarnybinio bendradarbiavimo, tarnybinės pagalbos efektyvumo, subsidiarumo, „vieno langelio“, to paties įstatymo 36² straipsnyje įtvirtintais ūkio subjektų veiklos priežiūros principais: minimalios ir proporcingos priežiūros naštos, nediskriminavimo, planavimo, viešumo, metodinės pagalbos teikimo, funkcijų atskyrimo.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmuo** – fizinis ar juridinis asmuo, prašantis Departamento konsultacijos jo kompetencijai priskirtų teisės aktų ar atskirų jų nuostatų taikymo klausimais.

4.2. **Paklausimas** – su asmens teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs (-ę) žodžiu ar raštu Departamentui pateiktas(-i) oficialus (-ūs) klausimas (-ai), prašymas suteikti konsultaciją.

4.3. **Konsultacija** – tai apibendrintas ar individualaus pobūdžio Departamento paaiškinimas ar nuomonė, paviestina Departamento interneto svetainėje, žodžiu (telefonu) ar raštu (paštu arba elektroniniu paštu), kaip Departamentas supranta ir taiko jo kompetencijai priskirtus teisės aktų nuostatas.

Konsultacija nėra oficialus norminis teisės aiškinimas. Konsultacija neturi teisės akto galios.

Konsultacijos, kuri vėlesne konsultacija, aukštesniojo pagal pavaldumą viešojo administravimo subjekto konsultacija ar kitu individualiu administraciniu aktu arba teismo sprendimu pripažįstama kaip neatitinkanti (klaidinga) teisės aktų reikalavimų, teisinės pasekmės –

asmeniui, kuris vadovaujasi tokia konsultacija, negali būti taikomos poveikio priemonės už netinkamą teisės aktų vykdymą, kurią lėmė klaidinga konsultacija, išskyrus Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 36³ straipsnio 3 dalyje nurodytas išimtis.

4.4. **Konsultacijų medis** – vienodam konsultavimui užtikrinti skirta susistemintų paaiškinimų ir viešųjų konsultacijų rinkmena Departamento interneto svetainėje.

4.5. **Patvirtinta rašytinė konsultacija** – rašytinis Departamento direktoriaus, ar jo įgalioto asmens atsakymas į asmens pateiktą klausimą (-us) ar paklausimą.

4.6. **Rašytinė konsultacija** – Departamento valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), parengtas ir elektroniniu paštu išsiųstas atsakymas į asmens paklausimą pateiktą (-us) klausimą (-us).

4.7. **Konsultacija žodžiu** – Departamento darbuotojų, atsakymas žodžiu į asmens klausimą.

4.8. **Dažniausiai užduodami klausimai** (toliau – D. U. K.) – vienodam konsultavimui užtikrinti skirta Konsultacijų medžio dalis Departamento interneto svetainėje.

4.9. **Teisės aktų sąrašas** – Departamento interneto svetainėje kaip viešojo konsultacija paskelbtas Teisės aktų, reguliuojančių Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos veiklą ir įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašas.

4.10. **Tiesioginis ūkio subjektų informavimas** – ūkio subjektų informavimas esant esminiems teisės aktų pasikeitimams telefonu, elektroniniu paštu, iškvietus į instituciją ar surengus seminarą.

4.11. **Viešojo konsultacija** – Departamento interneto svetainėje paskelbtas apibendrintas ar individualaus pobūdžio Departamento paaiškinimas ar nuomonė, kaip Departamentas supranta ir taiko jo kompetencijai priskirtų teisės aktų nuostatas.

II. TEISĖS AKTŲ SĄRAŠO RENGIMAS IR SKELBIMAS

5. Teisės aktų sąrašą, vadovaudamiesi Teisės aktų sąrašo rengimo ir skelbimo rekomendacijomis, ne rečiau kaip kas ketvirtį peržiūri ir, esant poreikiui, jį atnaujina, teikia VTD direktoriui tvirtinti ir Departamento interneto svetainėje skelbia Departamento Teisinio reguliavimo skyriaus darbuotojai.

6. Teisės aktų sąrašas ir jo pakeitimai tvirtinami Departamento direktoriaus įsakymu.

7. Patvirtintas Teisės aktų sąrašas ir jo pakeitimai skelbiami Departamento interneto svetainės skyriuje „Veikla“ srityje „Ūkio subjektų priežiūra“.

III. KONSULTACIJŲ MEDŽIO KŪRIMAS

8. Konsultacijų medis kuriamas siekiant užtikrinti vienodą ir kokybišką konsultavimą.

9. Už informacijos apie Departamento teikiamas konsultacijas rinkimą konsultacijų medžio kūrimą ir reguliary duomenų atnaujinimą atsakingas Departamento skyrių vedėjai.

10. Konsultacijų medyje skelbiamos konsultacijos, parengtos apibendrinus Departamento teiktas konsultacijas, atsakymus į asmenų paklausimus žodžiu ir raštu Departamento kompetencijai priklausančiais klausimais, gautus Departamento telefonais, elektroniniu paštu, darbuotojų elektroninio pašto adresais bei Departamento interneto svetainės skilties „D. U. K.“ dalyje „Užduoti klausimą“.

11. Konsultacijų medyje paskelbtomis konsultacijomis privalo vadovautis visi darbuotojai konsultuodami asmenis žodžiu ar raštu.

12. Konsultacijų medyje skelbiamos aktualios konsultacijos. Konsultacijų medyje skelbiamos viešosios konsultacijos turi būti peržiūrimos ne rečiau, kaip kas ketvirtį.

IV. KONSULTACIJŲ TEIKIMAS

13. Bendro pobūdžio konsultacijos žodžiu teikiamos bendruoju Departamento telefonu 8 706 64 976, nurodytu VTD interneto svetainės skiltyje „Struktūra ir kontaktai“.

14. Sudėtingesnės konsultacijos žodžiu, teikiamos Departamento darbuotojų, kurie pagal kompetenciją gali nagrinėti konkrečios jų kuruojamos srities klausimus, telefonais, nurodytais interneto svetainės skiltyje „Struktūra ir kontaktai“.

15. Teikiant konsultacijas žodžiu, būtina vadovautis Konsultacijų medyje paskelbta informacija. Telefonu gali būti teikiama ir kita informacija, kuriai pateikti nereikia detalesnės analizės, papildomo tyrimo ar duomenų rinkimo.

16. Jeigu nėra galimybės iškart pateikti konsultacijos (reikalinga detalesnė analizė, papildomas tyrimas ar duomenų rinkimas), konsultuojantis darbuotojas informuoja, kad konsultacija bus pateikta vėliau skambinančio asmens nurodytu telefonu, elektroniniu paštu, arba pasiūlo asmeniui pateikti klausimą raštu. Skambinančio asmens turi būti prašoma nurodyti savo vardą, pavardę ir ūkio subjekto, kuriam jis atstovauja, pavadinimą, skambinančio fizinio asmens – vardą, pavardę.

17. Asmuo, kurio netenkina telefonu gauta konsultacija, papildomos konsultacijos gali kreiptis raštu. Jam atsakoma pateikiant patvirtintą rašytinę konsultaciją.

18. Rašytinės konsultacijos teikiamos atsakant į asmens raštu ar elektroniniu paštu pateiktus paklausimus dėl teisės aktų nuostatų taikymo pagal Departamento kompetenciją. Rašytinės konsultacija rengia ir asmens paklausime nurodytu elektroniniu paštu pateikia darbuotojai, atsakymų į paklausimus projektus suderinę su šio skyriaus vedėju ir, jei reikia, su Departamento direktoriaus pavaduotoju.

19. Patvirtintos rašytinės konsultacijos projektas prieš teikiant jį pasirašyti Departamento direktoriui ar jį pavaduojančiam asmeniui turi būti suderintas nustatyta tvarka.

20. Asmenims, atvykus į Departamentą, bendrojo pobūdžio konsultacijas „vieno langelio“ principu teikia asmenis aptarnaujantis Departamento darbuotojas, sudėtingesnes konsultacijas pagal kompetenciją teikia Departamento darbuotojai.

21. Teikiant konsultacijas į Departamentą atvykusiems asmenims, taikomos Aprašo 15 – 20 punktų nuostatos.

22. Pasikeitus teisiniam reglamentavimui, galinčiam turėti esminės reikšmės, vykdomas Tiesioginis ūkio subjektų informavimas elektroniniu paštu, arba atvykus į Departamentą, arba rengiami konsultavimo seminarai, arba nurodoma, kur ir koku laiku galima gauti išsamesnę konsultaciją minimu klausimu.

23. Departamentas gali organizuoti konsultacijas tikslinėms grupėms (pvz., asociacijų, visuomeninių organizacijų atstovams ir kt.), iš anksto nustačius ir paskelbus konsultacijos temą, susitikimo vietą, laiką ir kitas organizacinio pobūdžio detales.

24. Apibendrinta informacija apie aktualiausius asmenų klausimus ir daugiausiai aiškinimo reikalingas teisės aktų nuostatas, gali būti naudojama rengiant ataskaitas apie Departamento vykdomą veiklą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Darbuotojai, pažeidę šiame Apraše ir jame nurodytuose teisės aktuose nustatytą asmenų konsultavimo tvarką, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
