



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŪKIO MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL KELIONIŲ ORGANIZATORIŲ KONTROLĖS (ĮSKAITANT FINANSINĖS)
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2015 m. gruodžio 23 d. Nr. 4-833
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos turizmo įstatymo 16 straipsnio 7 punktu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. lapkričio 16 d. nutarimo Nr. 1342 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos turizmo įstatymą“ 2.2.3 papunkčiu,

t v i r t i n u Kelionių organizatorių kontrolės (įskaitant finansinės) tvarkos aprašą (pridedama).

Ūkio ministras

Evaldas Gustas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2015 m. gruodžio 23 d. Nr. 4-833

KELIONIŲ ORGANIZATORIŲ KONTROLĖS (ĮSKAITANT FINANSINĖS) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelionių organizatorių kontrolės (įskaitant finansinės) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos (toliau – Departamentas) vykdomos kelionių organizatorių kontrolės (įskaitant finansinę) atlikimo tvarką, rizikų valdymo priemonės, jų parinkimo ir taikymo tvarką.

2. Kelionių organizatorių kontrolė (įskaitant finansinės) atliekama vadovaujantis Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu (toliau – Turizmo įstatymas), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu (toliau – Viešojo administravimo įstatymas), Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymu patvirtintais Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos nuostatais, Aprašu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais turizmo rinkos priežiūrą, ir atsižvelgiant į Departamento įdiegtoje ir naudojamoje kelionių organizatorių rizikos vertinimo skaičiuoklėje sukauptus duomenis.

3. Kelionių organizatorių kontrolės (įskaitant finansinės) tikslas yra, atsižvelgus į stebėsenos ir rizikų vertinimo procese identifikuotą ir įvertintą riziką, parinkti tinkamas rizikų valdymo priemonės ir šią riziką pašalinti ar sumažinti.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Turizmo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintame Kelionių organizatorių rizikos veiksnų nustatymo ir stebėsenos tvarkos apraše nustatytas sąvokas.

II SKYRIUS RIZIKŲ VALDYMO PRIEMONĖS

5. Kelionių organizatorių rizikų valdymo priemonės parenka ir kelionių organizatorių kontrolę (įskaitant finansinę) vykdo Departamento valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį (toliau – Departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai), kuriems pavesta atlikti tokias funkcijas ir kurie yra pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (priedas).

6. Departamentas, priskyres kelionių organizatorių prie žemo, vidutinio arba aukšto rizikingumo lygio, parenka Aprašo 7–9 punktuose nurodytas rizikų valdymo priemonės.

7. Kelionių organizatoriams, kuriems nustatytas žemas rizikingumo lygis, taikomos Aprašo 1 lentelėje nurodytos rizikų valdymo priemonės.

1 lentelė. Rizikų valdymo priemonės, taikomos esant žemam kelionių organizatorių rizikingumo lygiui.

Eil. Nr.	Priemonė	Priemonės paaiškinimas
1.	Konsultavimas	Kelionių organizatorius, kuriems nustatomas žemas rizikingumo lygis, tačiau pastebimi rizikos veiksnių pokyčiai, didinantys kelionių organizatorių rizikos galimybę, elektroninėmis ryšio priemonėmis, žodžiu ir (arba) raštu konsultuoja Departamentas.

8. Kelionių organizatoriams, kuriems nustatytas vidutinis rizikingumo lygis, taikomos rizikų valdymo priemonės nurodytos Aprašo 2 lentelėje.

2 lentelė. Rizikų valdymo priemonės, taikomos esant vidutiniam kelionių organizatoriaus rizikingumo lygiui.

Eil. Nr.	Priemonė	Priemonės paaiškinimas
1.	Konsultavimas	Kelionių organizatorių kuriam pastebimi rizikos veiksnių pokyčiai, didinantys kelionių organizatoriaus rizikos galimybę, elektroninėmis ryšio priemonėmis, žodžiu ir (arba) raštu konsultuoja Departamentas.
2.	Papildomos informacijos prašymas ir įvertinimas	Kreipimasis į kelionių organizatorių elektroninėmis ryšio priemonėmis, žodžiu ir (arba) raštu, siekiant nustatyti tikslias rizikingumo priežastis, kai jos nėra visiškai aiškios atlikus rizikos vertinimo procedūras.
3.	Kelionių organizatoriaus veiklos neplaninis patikrinimas	Kelionių organizatorių priskyrus vidutiniam ar aukštam rizikingumo lygiui, atliekamas tokio kelionių organizatoriaus veiklos neplaninis patikrinimas Aprašo IV skyriaus nustatyta tvarka.

9. Kelionių organizatoriams, kuriems nustatytas aukštas rizikingumo lygis, taikomos rizikų valdymo priemonės nurodytos Aprašo 3 lentelėje.

3 lentelė. Rizikų valdymo priemonės, taikomos esant aukštam kelionių organizatoriaus rizikingumo lygiui.

Eil. Nr.	Priemonė	Priemonės paaiškinimas
1.	Papildomos informacijos prašymas ir įvertinimas	Kreipimasis į kelionių organizatorių elektroninėmis ryšio priemonėmis, žodžiu ir (arba) raštu, siekiant nustatyti tikslias rizikingumo priežastis, kai jos nėra visiškai aiškios atlikus kelionių organizatoriaus rizikos vertinimo procedūras.
2.	Kelionių organizatoriaus veiklos neplaninis patikrinimas	Kelionių organizatorių priskyrus vidutiniam ar aukštam rizikingumo lygiui, atliekamas tokio kelionių organizatoriaus veiklos neplaninis patikrinimas Aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka.
3.	Turizmo įstatymo, Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatytų poveikio priemonių (sankcijų) taikymas kelionių organizatoriams	1. Kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo sustabdymas iki 10 darbo dienų (pagal Turizmo įstatymo 4 straipsnio 8 dalį); 2. kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo sustabdymo pratęsimas (pagal Turizmo įstatymo 4 straipsnio 10 dalį); 3. kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo panaikinimas (pagal Turizmo įstatymo 4 straipsnio 6 dalį ir 12 dalį); 4. išpėjimas panaikinti kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimą (pagal Turizmo įstatymo 4 straipsnio 11 dalį); 5. administracinių teisės pažeidimų kodekso 172 ³⁰ straipsnyje nurodytų nuobaudų skyrimas.

III SKYRIUS

RIZIKŲ VALDYMO PRIEMONIŲ TAIKYMAS

10. Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas raštu informuoja turizmo veiklos priežiūros funkciją atliekančio padalinio vadovą (toliau – padalinio vadovas) apie rizikos vertinimo metu kelionių organizatoriui priskirtą rizikingumo lygį ir pagal priskirtą rizikingumo lygį siūlomas taikyti Aprašo 7–9 punktuose nurodytas rizikų valdymo priemones.

11. Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kelionių organizatoriaus veiklos kontrolės (įskaitant finansinės) metu nustatęs administracinės teisės pažeidimą, surašo administracinio teisės pažeidimo protokolą ir atlieka kitus veiksmus, vadovaudamasis Administracinių teisės pažeidimų kodekso ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 22 d. nutarimo Nr. 640 „Dėl Administracinio teisės pažeidimo protokolo, Nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje, Nutarimo dėl administracinio teisės pažeidimo, kai protokolas nesurašomas, formų ir jų pildymo taisyklių patvirtinimo“ nuostatomis.

12. Departamento direktoriaus įgaliotas padalinio vadovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Departamento valstybės tarnautojo ar darbuotojo raštu pateiktos informacijos ir siūlymo taikyti Aprašo 7–9 punktuose nurodytų rizikų valdymo priemonių dienos, atsižvelgdamas į stebėsenos metu kelionių organizatoriui priskirtą rizikingumo lygį, priima sprendimą dėl Aprašo 1, 2 ir 3 lentelėse nurodytos konsultavimo ir (arba) papildomos informacijos paklausimo ir įvertinimo rizikų valdymo priemonių taikymo ir teikia jį vykdyti Departamento valstybės tarnautojui ar darbuotojui arba teikia siūlymą Departamento direktoriui dėl sprendimo dėl Aprašo 2, 3 lentelėse nurodytos rizikų valdymo priemonių – kelionių organizatoriaus veiklos neplaninio patikrinimo arba Turizmo įstatymo, Administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatytų poveikio priemonių (sankcijų) taikymo kelionių organizatoriams – priėmimo.

13. Departamento direktorius ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo Departamento direktoriaus įgalioto padalinio vadovo raštu pateiktos informacijos dienos, atsižvelgdamas į stebėsenos metu kelionių organizatoriui priskirtą rizikingumo lygį, priima sprendimą dėl Aprašo 2, 3 lentelėse nurodytos rizikų valdymo priemonės – kelionių organizatoriaus veiklos neplaninio patikrinimo arba Turizmo įstatymo, Administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatytų poveikio priemonių (sankcijų) taikymo kelionių organizatoriams.

14. Kai kelionių organizatoriui yra taikoma konsultavimo ir (arba) papildomos informacijos paklausimo ir įvertinimo rizikų valdymo priemonė, Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas, siekdamas nustatyti tikslias rizikingumo priežastis, kreipiasi į kelionių organizatorių elektroninėmis ryšio priemonėmis, žodžiu ir (arba) raštu, suteikdamas konsultaciją arba prašydamas pateikti papildomą informaciją.

15. Kelionių organizatoriaus veiklos neplaninis patikrinimas atliekamas Aprašo IV skyriaus nustatyta tvarka.

16. Kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo sustabdymą, sustabdymo pratęsimą ar panaikinimą reglamentuoja Departamento direktoriaus įsakymu patvirtintas Kelionių organizatoriaus licencijavimo tvarkos aprašas.

IV SKYRIUS

KELIONIŲ ORGANIZATORIŲ VEIKLOS NEPLANINIS PATIKRINIMAS

17. Kelionių organizatorių priskyrus vidutiniam ar aukštam rizikingumo lygiui ir Departamento direktoriui įsakymu priėmus sprendimą taikyti rizikų valdymo priemonę – kelionių organizatoriaus veiklos neplaninį patikrinimą, Departamento direktorius rašytiniu pavedimu, kurio formą tvirtina Departamentas (toliau – pavedimas), ne mažiau kaip du Departamento valstybės tarnautojus ar darbuotojus įpareigoja atlikti kelionių organizatoriaus veiklos neplaninį patikrinimą (toliau – patikrinimas).

18. Patikrinimas atliekamas per pavedime atlikti patikrinimą nurodytą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų nuo pavedime nurodytos patikrinimo pradžios dienos.

19. Pavedime atlikti patikrinimą nurodytas terminas dėl didelės tyrimo apimties ir (arba) paaiškėjusių naujų aplinkybių, turinčių įtakos patikrinimo atlikimui, Departamento valstybės tarnautojui ar darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą Departamento direktoriui, gali būti pratęstas dar iki 10 darbo dienų. Pavedime atlikti patikrinimą nurodytas terminas pratęsiamas Departamento direktoriaus sprendimu. Patikrinimą atliekantys Departamento valstybės tarnautojai ar darbuotojai per 1 darbo dieną nuo šiame punkte nurodyto Departamento direktoriaus sprendimo priėmimo dienos informuoja kelionių organizatorių apie patikrinimo termino pratęsimą.

20. Pavedime atlikti patikrinimą nurodytas terminas gali būti sustabdytas dėl objektyvių aplinkybių, kliudančių atlikti tyrimą. Pavedime atlikti patikrinimą nurodytas terminas atnaujinamas išnykus aplinkybėms, dėl kurių jis buvo sustabdytas. Pavedime atlikti patikrinimą nurodytas terminas sustabdomas ir atnaujinamas Departamento direktoriaus sprendimu. Patikrinimą atliekantys Departamento valstybės tarnautojai ar darbuotojai per 1 darbo dieną nuo šiame punkte nurodyto sprendimo priėmimo informuoja tikrinamą kelionių organizatorių apie Departamento direktoriaus priimtą sprendimą.

21. Paaiškėjus Viešojo administravimo įstatymo 25 straipsnyje nurodytoms aplinkybėms, Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną privalo raštu informuoti Departamento direktorių.

22. Apie patikrinimą kelionių organizatorius informuojamas atliekant patikrinimą – kelionių organizatoriui pateikiama Departamento direktoriaus pavedimo kopija. Atliekant patikrinimą pratęsus patikrinimo atlikimo terminą, jį sustabdžius ar patikrinimo sustabdymo terminą atnaujinus, apie tai informuojamas kelionių organizatorius.

23. Patikrinimas atliekamas tikrinamo kelionių organizatoriaus patalpose.

24. Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas, atlikdamas patikrinimą, turi teisę:

24.1. pateikęs asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą ir Departamento direktoriaus pavedimo kopiją, kelionių organizatoriaus darbo metu laisvai įeiti į tikrinamo kelionių organizatoriaus patalpas, prašyti pateikti patikrinimui reikalingus dokumentus ir kitus informacijos šaltinius, juos tikrinti;

24.2. gauti paaiškinimus žodžiu ir raštu iš tikrinamo kelionių organizatorių vadovų ar jų įgaliotų asmenų;

24.3. gauti su tikrinama kelionių organizatoriaus veikla susijusius dokumentus ir įpareigoti kelionių organizatorių padaryti jų kopijas;

24.4. patikrinimo rezultatams fiksuoti naudoti garso ir vaizdo fiksavimo (įrašymo) priemones;

24.5. dėl kelionių organizatoriaus pateiktų duomenų patikrinimo kreiptis į kompetentingas Lietuvos Respublikos, kitos Europos Sąjungos valstybės narės institucijas ar turizmo paslaugų teikėjus, siekdamas patikrinti kelionių organizatoriaus kontrolei (įskaitant finansinę) atlikti reikalingą informaciją, taip pat informaciją apie kelionių organizatoriaus finansinę būklę.

25. Patikrinimą atliekantis Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas privalo savo veikloje vadovautis Viešojo administravimo įstatyme nustatytais principais, būti objektyvus ir sąžiningas, iš anksto viešai nekomentuoti patikrinimo, kol jis nėra baigtas, saugoti kelionių organizatoriaus profesines, komercines ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų saugomas paslaptis.

26. Patikrinimo metu privaloma patikrinti:

26.1. kelionių organizatoriaus prievolių įvykdymo užtikrinimo sumos dydžio atitiktį Turizmo įstatymo 8 straipsnio reikalavimams;

26.2. kelionių organizatoriaus nuosavo kapitalo ir įstatinio kapitalo dydžių santykį pagal Turizmo įstatymo 4 straipsnio 11 dalies reikalavimus;

26.3. kelionių organizatoriaus su turistais sudaromų turizmo paslaugų teikimo sutarčių atitiktį Turizmo paslaugų teikimo sutarties standartinėms sąlygoms, patvirtintoms Departamento (ne mažiau kaip tris su skirtingais vartotojais skirtingu laiku sudarytas sutartis).

27. Patikrinimo metu gali būti tikrinama:

27.1. kelionių organizatoriaus turistams prisiimtų įsipareigojimų vykdymas pagal organizuotų turistinių kelionių vykdymo planą (jų būdai, datos);

27.2. informacija, kuri pagal Turizmo įstatymo 7 straipsnio 9 dalies 3 ir 10 punktus kelionių organizatoriaus turėjo būti pateikta Departamentui;

27.3. kitos pavedime atlikti patikrinimą nurodytos aplinkybės.

28. Patikrinimo rezultatai įforminami patikrinimo aktu, kurio formą tvirtina Departamentas.

29. Patikrinimo aktas turi būti surašytas aiškiai, suprantamai, teiginiai ir išvados pagrįsti dokumentais ir kitais įrodymais.

30. Patikrinimą atlikę Departamento valstybės tarnautojai pasirašytą patikrinimo aktą teikia tvirtinti Departamento direktoriui.

31. Patikrinimo aktas surašomas dviem egzemplioriais. Vienas patikrinimo akto egzempliorius su prie patikrinimo akto pridėtais dokumentais saugomas Departamente. Antras patikrinimo akto egzempliorius registruotu laišku bei skaitmeninė kopija elektroniniu paštu išsiunčiama kelionių organizatoriui.

32. Kelionių organizatorius, nesutinkantis su patikrinimo akte išdėstytomis aplinkybėmis, pateiktomis išvadamis ir nustatytais pažeidimais (toliau – duomenys), kurie gali turėti įtakos patikrinimo rezultatams, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo patikrinimo akto gavimo elektroniniu paštu dienos gali Departamentui pateikti pastabas ar paaiškinimus dėl patikrinimo akte nurodytų duomenų.

33. Jei kelionių organizatorius per Aprašo 32 punkte nurodytą terminą nepateikia pastabų ir paaiškinimų Departamentui, laikoma, kad kelionių organizatorius yra susipažinęs ir sutinka su patikrinimo akte pateiktais duomenimis.

34. Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas, per Aprašo 32 punkte nurodytą terminą gavęs kelionių organizatoriaus pastabų ar paaiškinimų dėl patikrinimo akte nurodytų duomenų, įvertina jas per 1 darbo dieną nuo tokių pastabų ar paaiškinimų pateikimo dienos ir teikia siūlymą padalinio vadovui visiškai ar iš dalies atsižvelgti arba neatsižvelgti į kelionių organizatoriaus pateiktas pastabas ar paaiškinimus.

35. Kai Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas į kelionių organizatoriaus pastabas ar paaiškinimus neatsižvelgia, kelionių organizatoriui pateikia argumentuotą atsakymą, pasirašytą Departamento direktoriaus. Kai Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas visiškai ar iš dalies atsižvelgia į kelionių organizatoriaus pastabas ar paaiškinimus, patikslintą patikrinimo aktą teikia tvirtinti Departamento direktoriui. Patikslintas patikrinimo aktas Aprašo 31 punkte nustatyta tvarka pateikiamas kelionių organizatoriui.

36. Patikrinimo aktas gali būti skundžiamas Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai arba administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

37. Informacija apie atliekamą patikrinimą visuomenės informavimo priemonėms, kitiems su patikrinimu nesusijusiems asmenims neteikiama tol, kol patikrinimas nėra baigtas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Kelionių organizatorius Departamento direktoriaus ir Departamento direktoriaus įgalioto padalinio vadovo priimtus sprendimus gali skųsti administracinių ginčų komisijai arba administraciniam teismui Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

(įstaigos pavadinimas)

(pareigos)

*(vardas ir pavardė)***KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**201__ m. _____ d.
Vilnius

Būdamas Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos (toliau – Departamentas) Turizmo veiklos priežiūros skyriaus valstybės tarnautoju / darbuotoju, dirbančiu pagal darbo sutartį (kas reikalinga, pabraukti), kuriam pavesta nustatyti kelionių organizatorių rizikingumą, vykdyti kelionių organizatorių stebėseną ir atlikti kelionių organizatorių kontrolę (įskaitant finansinę):

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais, atvejais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant kelionių organizatorių kontrolę (įskaitant finansinę);

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų susipažinti su konfidencialia informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Departamento viduje, tiek už jo ribų;

1.4. nenaudoti konfidencialios informacijos tikslais, nesuderinamais su šios informacijos teikimo paskirtimi.

2. Man išaiškinta, kad:

2.1. konfidencialią informaciją (pateiktą žodžiu, raštu, elektroninėmis ar kitomis komunikacijos priemonėmis, ar fiksuotą informacijos laikmenose) sudaro:

2.1.1. kelionių organizatorių:

2.1.1.1. finansiniai duomenys;

2.1.1.2. vidiniai veiklos dokumentai (išskyrus dokumentus, kurių turinys nulemia jų viešą naudojimą);

2.1.1.3. sutartys dėl turizmo paslaugų teikimo ar su šių paslaugų teikimu susijusios sutartys;

2.1.1.4. darbuotojų darbo sutartys;

2.1.2. į Rizikų vertinimo skaičiuoklę suvesti ir pateikti duomenys;

2.1.3. kita informacija, susijusi su kelionių organizatorių pateiktais duomenimis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, daro nuostolių teisėtiems komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją;

2.2. konfidencialia nelaikoma informacija, kuri jos paskelbimo metu, buvo viešai prieinama visuomenei, taip pat informacija, kuriai Lietuvos Respublikos teisės aktai suteikia viešosios informacijos statusą.

3. **Esu perspėtas / -a**, kad, pažeidęs / -usi šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(pareigos, vardas ir pavardė)