



**APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTO PRIE APLINKOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JURIDINIŲ ASMENŲ PADARYTŲ APLINKOS APSAUGĄ IR GAMTOS IŠTEKLIŲ
NAUDOJIMĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ PAŽEIDIMŲ BYLŲ REGISTRO
VEDIMO, PILDYMO, TVIRTINIMO, SAUGOJIMO, APSAUGOS NUO DUOMENŲ
PRARADIMO, ATSAKINGŲ ASMENŲ PASKYRIMO IR EKONOMINIŲ SANKCIJŲ
TAIKYMO APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTE PRIE APLINKOS
MINISTERIJOS**

2020 m. rugpjūčio 4 d. Nr. AD1-228
Vilnius

Vadovaudamasi Juridinių asmenų padarytų aplinkos apsaugą ir gamtos išteklių naudojimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų protokolų, nutarimų ir kitų dokumentų surašymo bei pažeidimų bylų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. D1-813 „Dėl Juridinių asmenų padarytų aplinkos apsaugą ir gamtos išteklių naudojimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų protokolų, nutarimų ir kitų dokumentų surašymo bei pažeidimų bylų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, (toliau – Taisyklės) 9 punktu:

1. N u s t a t a u, kad:

1.1. Aplinkos apsaugos departamente prie Aplinkos ministerijos (toliau – Departamentas) Juridinių asmenų padarytų aplinkos apsaugos ir gamtos išteklių naudojimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų bylų registras (Taisyklių 1 priedas) (toliau – Bylų registras) einamaisiais metais vedamas elektronine forma.

1.2. Bylų registras vedamas šiuose Departamento administracijos padaliniuose:

- 1.2.1. Teisės departamento Kauno administracinių bylų nagrinėjimo skyriuje;
- 1.2.2. Teisės departamento Klaipėdos administracinių bylų nagrinėjimo skyriuje;
- 1.2.3. Teisės departamento Panevėžio administracinių bylų nagrinėjimo skyriuje;
- 1.2.4. Teisės departamento Vilniaus administracinių bylų nagrinėjimo skyriuje;
- 1.2.5. Aplinkos kokybės departamento Atliekų tvarkymo kontrolės skyriuje;
- 1.2.6. Aplinkos kokybės departamento Taršos prevencijos ir cheminių medžiagų kontrolės skyriuje;
- 1.2.7. Aplinkos kokybės departamento Kauno aplinkos kokybės kontrolės skyriuje;
- 1.2.8. Aplinkos kokybės departamento Klaipėdos aplinkos kokybės kontrolės skyriuje;
- 1.2.9. Aplinkos kokybės departamento Panevėžio aplinkos kokybės kontrolės skyriuje;
- 1.2.10. Aplinkos kokybės departamento Vilniaus aplinkos kokybės kontrolės skyriuje;
- 1.2.11. Apskaitos ir mokesčių kontrolės departamento Kauno apskaitos ir mokesčių kontrolės skyriuje;
- 1.2.12. Apskaitos ir mokesčių kontrolės departamento Klaipėdos apskaitos ir mokesčių kontrolės skyriuje;
- 1.2.13. Apskaitos ir mokesčių kontrolės departamento Panevėžio apskaitos ir mokesčių kontrolės skyriuje;
- 1.2.14. Apskaitos ir mokesčių kontrolės departamento Vilniaus apskaitos ir mokesčių kontrolės skyriuje;
- 1.2.15. Alytaus valdybos Alytaus aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.16. Alytaus valdybos Druskininkų aplinkos apsaugos inspekcijoje;

- 1.2.17. Alytaus valdybos Alytaus gyvosios gamtos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.18. Kauno valdybos Jonavos aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.19. Kauno valdybos Kaišiadorių aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.20. Kauno valdybos Kauno aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.21. Kauno valdybos Raseinių aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.22. Kauno valdybos Kauno gyvosios gamtos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.23. Klaipėdos valdybos Klaipėdos miesto aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.24. Klaipėdos valdybos Klaipėdos rajono aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.25. Klaipėdos valdybos Kretingos aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.26. Klaipėdos valdybos Šilutės aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.27. Klaipėdos valdybos Jūros aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.28. Klaipėdos valdybos Klaipėdos gyvosios gamtos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.29. Klaipėdos valdybos Šilutės gyvosios gamtos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.30. Marijampolės valdybos Kalvarijos aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.31. Marijampolės valdybos Kazlų Rūdos aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.32. Marijampolės valdybos Marijampolės aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.33. Marijampolės valdybos Marijampolės gyvosios gamtos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.34. Panevėžio valdybos Biržų aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.35. Panevėžio valdybos Kupiškio aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.36. Panevėžio valdybos Panevėžio aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.37. Panevėžio valdybos Panevėžio gyvosios gamtos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.38. Šiaulių valdybos Mažeikių aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.39. Šiaulių valdybos Pakruojo aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.40. Šiaulių valdybos Šiaulių aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.41. Šiaulių valdybos Telšių aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.42. Šiaulių valdybos Šiaulių gyvosios gamtos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.43. Utenos valdybos Anykščių aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.44. Utenos valdybos Ignalinos aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.45. Utenos valdybos Utenos aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.46. Utenos valdybos Utenos gyvosios gamtos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.47. Vilniaus valdybos Šalčininkų aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.48. Vilniaus valdybos Švenčionių aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.49. Vilniaus valdybos Trakų aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.50. Vilniaus valdybos Ukmergės aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.51. Vilniaus valdybos Vilniaus aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.52. Vilniaus valdybos Vilniaus rajono aplinkos apsaugos inspekcijoje;
- 1.2.53. Vilniaus valdybos Vilniaus gyvosios gamtos apsaugos inspekcijoje.

1.3. Šio įsakymo 1.2 papunktyje nurodytų Departamento administracijos padalinių aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės pareigūnai (toliau – pareigūnai) pildo tik tas Bylų registro skiltis, kurios pagal funkcijas priskirtos vykdyti tam Departamento administracijos padaliniui. Atitinkamos Bylų registro skiltys turi būti užpildytos ne vėliau kaip kitą darbo dieną po fakto atsiradimo. Jeigu dėl objektyvių priežasčių kitą darbo dieną po fakto atsiradimo Bylų registro skiltys užpildyti nėra galimybės, Bylų registro skiltis užpildoma iškart tokiai galimybei atsiradus. Bylų registro pildymą užtikrina ir organizuoja Departamento administracijos padalinių vadovai, kurie privalo nedelsdami pareikalauti, kad Departamento pareigūnai pašalintų Bylų registro pildymo pažeidimus ar netikslumus. Bylų registro kontrolę nuolat vykdo Departamento departamentų ir valdybų vadovai.

1.4. Už rašytinių išspėjimų, protokolų surašymą, jų įteikimą yra atsakingi juos surašantys Departamento pareigūnai, o už bylų nagrinėjimą, nutarimų priėmimą, jų įteikimą, jų vykdymo kontrolę ir bylų archyvavimą atsakingi Departamento Teisės departamento teritorinių administracinių bylų nagrinėjimo skyrių pareigūnai.

1.5. Juridinių asmenų padarytų aplinkos apsaugą ir gamtos išteklių naudojimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų bylos medžiaga (originalas) po protokolo surašymo Departamento Teisės departamento teritoriniams administracinių bylų nagrinėjimo skyriams nagrinėti perduodama per 3 darbo dienas su lydraščiu, lydraštį užregistravus Vieningoje dokumentų valdymo informacinėje sistemoje (Vidaus dokumentų registre).

1.6. Departamento Teisės departamento teritoriniai administracinių bylų nagrinėjimo skyriai juridinių asmenų padarytų aplinkos apsaugą ir gamtos išteklių naudojimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų bylų medžiagas, gautas kalendorinių metų pabaigoje ir kurios bus pradėtos nagrinėti ateinančiais metais, registruoja ateinančių metų Bylų registre.

1.7. Praeitų metų bylų registre, įformintame pagal Taisyklių 8 punktą, įrašai (apie baudų sumokėjimą, teismų sprendimus, priverstinio vykdymo veiksmus ir t. t.), pildomi ranka.

2. Į p a r e i g o j u šio įsakymo 1.2 papunktyje nurodytų Departamento administracijos padalinių vadovus užtikrinti, kad:

2.1. protokolai ir kiti bylos dokumentai būtų pildomi, o bylos tvarkomos Taisyklių nustatyta tvarka;

2.2. duomenys, vedami elektroniniame Bylų registre, būtų suvesti laiku ir nebūtų prarasti ar neteisėtai pakeisti;

2.3. pasibaigus kalendoriniams metams, per 10 darbo dienų Bylų registras būtų atspausdinamas ir įforminamas pagal Taisyklių 8 punktą;

2.4. jei Departamento pareigūnas atleidžiamas iš tarnybos ar jo tarnyba nutrūksta dėl kitų priežasčių, nebaigtos bylos būtų perimtos iš atleidžiamo Departamento pareigūno ir perduodamos kitam Departamento pareigūnui, apie tai pažymint Bylų registre ir surašant priėmimo-perdavimo aktą ar tarnybinį pranešimą.

3. Į g a l i o j u Departamento Teisės departamento, Departamento Aplinkos kokybės departamento, Departamento Apskaitos ir mokesčių kontrolės departamento ir Departamento teritorinių valdybų vadovus patvirtinti titulinį Bylų registro lapą spaudu ir jį pasirašyti.

4. T v i r t i n u rašytinio įspėjimo formą (pridedama).

5. P a v e d u:

5.1. Departamento administracijos padalinių vadovams pagal kompetenciją vykdyti įstatymų reikalavimų laikymosi, surašant protokolus ir taikant ekonomines sankcijas už juridinių asmenų padarytų aplinkos apsaugą ir gamtos išteklių naudojimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus, kontrolę;

5.2. Departamento direktoriaus pavaduotojams pagal kompetenciją vykdyti šio įsakymo kontrolę.

Direktorė

Olga Vėbrienė



APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTO PRIE APLINKOS MINISTERIJOS

.....
(padalinys, rekvizitai)

RAŠYTINIS ĮSPĖJIMAS

20____ m. _____ d. Nr. _____

(surašymo vieta)

Rašytinį įspėjimą surašė _____
(pareigūno pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

Duomenys apie juridinį asmenį, kuriam surašomas rašytinis įspėjimas

Juridinio asmens pavadinimas _____

Juridinio asmens kodas juridinių asmenų registre _____

Buveinės adresas, el. paštas, kiti žinomi kontaktiniai duomenys _____

Atstovo vardas, pavardė _____

Atstovo pareigos _____

Atstovo tapatybę liudijantis dokumentas: _____
(serija, numeris, kada ir kieno išduotas)

Atstovavimo pagrindas _____

Pažeidimo (-ų) aprašymas

(juridinio asmens veiksmai ar neveikimas, kuriais buvo padarytas aplinkos apsaugą ar gamtos išteklių naudojimą

reglamentuojančių teisės aktų pažeidimas; nurodyti teisės aktų, kurių reikalavimai pažeisti,

pavadinimas, straipsnius, jų dalis ir punktus)

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymo 47 straipsniu:

1. į s p ė j a m e Jus, kad už Jūsų padarytus teisės aktų pažeidimus numatyta ekonominė sankcija Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymo _____;

(nurodyti Aplinkos apsaugos įstatymo straipsnį, jo dalį, nustatančią atsakomybę už pažeidimą ir ekonominės sankcijos dydį)

2. n u s t a t o m e Jums terminą gera valia pašalinti pažeidimus **iki 20** m. _____;

(terminas; nurodoma data; galima dar kartą detalizuoti, ką juridinis asmuo turi padaryti iki nurodytos datos)

3. į s p ė j a m e Jus, kad jei per nustatytą terminą pažeidimai nebus pašalinti, Jūsų atžvilgiu bus pradėta bylos dėl ekonominės sankcijos skyrimo teisena.

(rašytinį įspėjimą surašiusio pareigūno pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymo 47 straipsnio 1 dalimi, terminas nustatytiems pažeidimams pašalinti ***išimtiniais atvejais pagal motyvuotą juridinio asmens prašymą, atsižvelgiant į objektyvias aplinkybes***, gali būti vieną kartą pratęstas, tačiau ne daugiau kaip 15 kalendorinių dienų. Tokiu atveju prašymas turi būti pateiktas rašytinį išpėjimą pateikusiam pareigūnui (institucijai) **iki** šiuo rašytiniu išpėjimu nustatyto termino pažeidimams pašalinti pasibaigimo **(ne vėliau kaip paskutinę termino darbo dieną)**.

Rašytinio išpėjimo nuorašą gavau:

(asmens atstovo vardas, pavardė)

(parašas)

Rašytinis išpėjimas išsiųstas paštu 20____ m. _____ d.

Rašytinis išpėjimas išsiųstas elektroniniu paštu (_____) 20____ m. _____ d.

Terminas nustatytiems pažeidimams pašalinti pratęstas iki 20____ m. _____ d.
vadovaujantis

(terminą pratęsusio pareigūno pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)