



**VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
KELIONIŲ ORGANIZATORIAUS PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO, KELIONIŲ
ORGANIZATORIAUS PAŽYMĖJIMO GALIOJIMO SUSTABDYMO, SUSTABDYMO
PRATĖSIMO, SUSTABDYMO PANAIKINIMO, KELIONIŲ ORGANIZATORIAUS
PAŽYMĖJIMO GALIOJIMO PANAIKINIMO
KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. sausio 10 d. Nr. 1-15
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos turizmo įstatymo 7, 9, 10, 11 straipsniais, 38 straipsnio 2 punktu:

1. Tvirtinu Kelionių organizatoriaus pažymėjimo išdavimo, kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo sustabdymo, sustabdymo pratęsimo, sustabdymo panaikinimo, kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo panaikinimo komisijos nuostatus (pridedama).

2. P a v e d u Vidaus administravimo skyriui:

2.1. paskelbti šį įsakymą Teisės aktų registre;

2.2. supažindinti su šiuo įsakymu Kelionių organizatoriaus pažymėjimo išdavimo, kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo sustabdymo, sustabdymo pratęsimo, sustabdymo panaikinimo, kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo panaikinimo komisiją.

Direktorė

Neringa Ulbaitė

PATVIRTINTA
Valstybinės vartotojų teisių
apsaugos tarnybos direktoriaus
2019 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. 1-15

**KELIONIŲ ORGANIZATORIAUS PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO, KELIONIŲ
ORGANIZATORIAUS PAŽYMĖJIMO GALIOJIMO SUSTABDYMO, SUSTABDYMO
PRATĖSIMO, SUSTABDYMO PANAIKINIMO, KELIONIŲ ORGANIZATORIAUS
PAŽYMĖJIMO GALIOJIMO PANAIKINIMO
KOMISIJOS NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelionių organizatoriaus pažymėjimo išdavimo, kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo sustabdymo, sustabdymo pratęsimo, sustabdymo panaikinimo, kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo panaikinimo komisijos (toliau – komisija) nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja komisijos sudarymo tvarką, jos uždavinius, funkcijas, teises, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Komisija nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus išduoti kelionių organizatoriaus pažymėjimą, sustabdyti kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimą, panaikinti kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimą (toliau – prašymai), kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo sustabdymo, sustabdymo pratęsimo, sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo klausimus bei teikia siūlymus Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos (toliau – Tarnyba) direktoriui.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu (toliau – Turizmo įstatymas), Lietuvos Respublikos paslaugų įstatymu, Kelionių organizatoriaus ir turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo prievolių įvykdymo užtikrinimo tvarkos aprašu, Kelionių organizatoriaus pažymėjimo išdavimo, kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo sustabdymo, sustabdymo pratęsimo, sustabdymo panaikinimo, kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo panaikinimo tvarka, Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Organizuotos turistinės kelionės sutarties standartinėmis sąlygomis, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

4. Komisijos sudėtis tvirtinama ir keičiama Tarnybos direktoriaus įsakymu. Komisija sudaroma iš Tarnybos tarnautojų.

II. KOMISIJOS UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR TEISĖS

5. Komisijos uždaviniai – nagrinėti prašymus bei prie prašymų pridedamus tinkamai įformintus dokumentus, vadovaujantis teisės aktų nuostatomis, ir stebėti, kaip laikomasi teisės aktais nustatytų kelionių organizavimo paslaugų teikimo reikalavimų, bei teikti siūlymus Tarnybos direktoriui.

6. Komisija, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. nagrinėja prašymus bei prie prašymo pridedamus tinkamai įformintus dokumentus bei teikia siūlymus Tarnybos direktoriui;

6.2. nagrinėja ir analizuoja kelionių organizatoriaus pažymėjimo išdavimo, galiojimo sustabdymo, sustabdymo pratęsimo, sustabdymo panaikinimo ir kelionių organizatoriaus pažymėjimo galiojimo panaikinimo klausimus, vadovaujantis Turizmo įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatomis, teikia siūlymus Tarnybos direktoriui;

7. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, nagrinėti prašymus;

7.2. gauti informaciją, reikalingą kelionių organizavimo paslaugų teikėjų veiklos priežiūrai;

7.3. reikalauti kelionių organizavimo paslaugų teikėjų pateikti teisės aktais numatytus dokumentus, reikalingus kelionių organizavimo paslaugų teikėjų veiklos priežiūrai;

7.4. esant poreikiui, kviesti kelionių organizavimo paslaugų teikėjus pateikti paaiškinimus komisijai;

7.5. esant poreikiui, kviesti turizmo srities ekspertus klausimų ir pasiūlymų dėl kelionių organizavimo paslaugų srities tobulinimo, nagrinėjimui ir pateikimui;

7.6. teikti paklausimus Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių įstaigoms, organizacijoms, ūkio subjektų veiklos priežiūrą atliekantiems viešojo administravimo subjektams dėl informacijos, pažymų, dokumentų ir pan., patvirtinančių kelionių organizavimo paslaugų teikėjų pateiktų dokumentų tikrumą;

7.7. teikti siūlymus Tarnybos direktoriui nuostatų 6 ir 7 punktuose nurodytais klausimais.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS, POSĖDŽIŲ RENGIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

8. Komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, kiti komisijos nariai bei komisijos narys – sekretorius (toliau – komisijos sekretorius) skiriami Tarnybos direktoriaus įsakymu.

9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kuriems vadovauja komisijos pirmininkas arba, jo nesant, komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisija renkasi į posėdį komisijos pirmininko ar komisijos pirmininko pavaduotojo kvietimu ir paskirtu laiku, pagal poreikį.

10. Komisijos posėdžio medžiaga (prašymas bei prie prašymo pridedami tinkamai įforminti dokumentai, pranešimai, finansinės atskaitomybės dokumentai ir kt.) komisijai pateikiama ne vėliau kaip prieš 1 val. iki paskirto posėdžio laiko, apie tai informuojant visus komisijos narius. Šiame punkte nurodytus dokumentus komisijai pateikia komisijos sekretorius.

11. Komisijos sprendimas yra teisėtas, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių. Tuo atveju, kai komisijos posėdis organizuojamas elektroninio ryšio priemonėmis, komisijos nariams pateikiama posėdžio medžiaga. Komisijos nariai elektroninio ryšio priemonėmis informuoja komisijos sekretorių apie siūlomą sprendimą. Komisijos narių sprendimai, el. balsavimo medžiaga pridedami prie komisijos posėdžio protokolo.

12. Komisijos sprendimas yra įforminamas komisijos protokolu, kuriame nurodomi darbotvarkės klausimai, svarstymo eiga ir komisijos siūlymas Tarnybos direktoriui. Komisijos protokolą pasirašo visi komisijos nariai ir komisijos posėdžio sekretorius. Komisijos sekretoriaus nesant, komisijos pirmininkas ar jo nesant, komisijos pirmininko pavaduotojas, komisijos sekretoriaus funkcijas atlikti paveda vienam iš komisijos narių.

13. Komisijos sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Balsų skaičiui pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko arba pirmininkavusio posėdžiui komisijos pirmininko pavaduotojo balsas.

14. Komisijos darbą koordinuoja komisijos sekretorius, kuris vykdo komisijos pirmininko pavedimus, rengia medžiagą komisijos posėdžiams, rengia komisijos posėdžių protokolus, organizuoja kelionių organizatoriaus pažymėjimų išdavimą, vadovaudamasis komisijos pateiktais siūlymais rengia Tarnybos direktoriaus įsakymų projektus, komunikuoja su pareiškėjais, atlieka kitas funkcijas pagal kompetenciją.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Fiziniai ir juridiniai asmenys, pažeidę šio aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

16. Ginčai dėl nuostatų sprendžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.