



LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS ATLIEKAMŲ
PREKIŲ IR PASLAUGŲ KONTROLINIŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1R-243
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo 12 straipsnio 2 dalies 5 punktu:

1. T v i r t i n u Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos atliekamų prekių ir paslaugų kontrolinių pirkimų taisykles (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2019 m. rugsėjo 1 d.

Teisingumo ministras

Elvinas Jankevičius

VALSTYBINĖS VARTOTOJŲ TEISIŲ APSAUGOS TARNYBOS ATLIEKAMŲ PREKIŲ IR PASLAUGŲ KONTROLINIŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos atliekamų prekių ir paslaugų kontrolinių pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės) nustatoma Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos (toliau – Tarnyba) atliekamų prekių ir (ar) paslaugų kontrolinių pirkimų (toliau – kontroliniai pirkimai) organizavimo, atlikimo ir rezultatų įforminimo, vykdant verslininkų veiklos neplaninius patikrinimus, tvarka.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir kituose įstatymuose, reglamentuojančiuose vartotojų teisių apsaugą ir ne maisto produktų rinkos priežiūrą.

II SKYRIUS KONTROLINIŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

3. Tarnybos atliekamų kontrolinių pirkimų tikslai:

3.1. nustatyti, ar pardavėjai ir (ar) paslaugų teikėjai parduoda prekes ir (ar) teikia paslaugas laikydamiesi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatų, reglamentuojančių vartotojų teisių apsaugą, Vartotojų teisių apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos nesąžiningos komercinės veiklos vartotojams draudimo įstatymo ir kitų vartotojų teisių apsaugą nustatančių teisės aktų reikalavimų;

3.2. nustatyti reklaminės veiklos subjektus, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos reklamos įstatymo reikalavimus;

3.3. nustatyti, ar ekonominės veiklos vykdytojai laikosi Lietuvos Respublikos produktų saugos įstatymo reikalavimų ir ar vykdo Tarnybos sprendimus, priimtus įgyvendinant šį įstatymą.

4. Kontrolinis pirkimas atliekamas:

4.1. gavus informaciją apie galimą vartotojų teisių apsaugos pažeidimą iš kito viešojo administravimo subjekto;

4.2. gavus informaciją ar kilus pagrįstų įtarimų dėl verslininko veikos, nesilaikant vartotojų teisių apsaugos teisės aktų reikalavimų;

4.3. siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti per ankstesnį patikrinimą nustatyti teisės aktų pažeidimai ir įgyvendinti Tarnybos priimti sprendimai;

4.4. gavus anoniminį skundą dėl konkrečios verslininko veikos tuo atveju, jeigu priimamas sprendimas dėl anoniminio skundo nagrinėjimo.

III SKYRIUS

KONTROLINIŲ PIRKIMŲ ATLIKIMAS IR REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

5. Apie kontrolinius pirkimus verslininkai iš anksto neinformuojami.

6. Kontrolinius pirkimus atlieka Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie gauna Tarnybos direktoriaus ar jo įgalioto asmens pasirašytą sprendimą (pavedimą) atlikti kontrolinį pirkimą (toliau – sprendimas) pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintą sprendimo formą (toliau – įgalioti darbuotojai). Kontroliniai pirkimai atliekami ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Tarnybos direktoriaus sprendimo.

7. Sprendime turi būti nurodyta:

7.1. įgalioto (-ų) darbuotojo (-ų), kuris (-ie) atliks kontrolinį pirkimą ir dalyvaus jame, vardas (-ai), pavardė (-ės) ir pareigos;

7.2. verslininko, dėl kurio veiklos bus atliekamas kontrolinis pirkimas, vardas, pavardė ar pavadinimas, kodas ir buveinės, veiklos ar interneto svetainės adresas;

7.3. kontrolinio pirkimo teisinis pagrindas;

7.4. kontrolinio pirkimo tikslas ir objektas;

7.5. kontrolinio pirkimo apimtis;

7.6. lėšų, skiriamų kontroliniam pirkimui, suma; nurodoma, koku būdu bus mokama už kontrolinio pirkimo objektą;

7.7. pavedimas už finansus atsakingam Tarnybos skyriui perversti lėšų sumą kontroliniam pirkimui atlikti į įgalioto darbuotojo sąskaitą;

7.8. data, iki kada turi būti atliktas kontrolinis pirkimas.

8. Prieš kontrolinį pirkimą įgaliotas darbuotojas (-ai), kuriam (-iems) pavesta atlikti kontrolinį pirkimą, išanalizuoja ir įvertina Tarnybos turimus ir su numatytu kontroliniu pirkimu susijusius duomenis bei informaciją.

9. Kontroliniai pirkimai gali būti atliekami:

9.1. prekių pardavimo ir (ar) paslaugų teikimo vietose;

9.2. naudojantis ryšio priemonėmis (nuotolinė prekyba).

10. Kontroliniam pirkimui atlikti gali būti pasitelkiami kiti asmenys, gavus jų rašytinį sutikimą.

11. Atliekant kontrolinius pirkimus įprastai daromi vaizdo ir (ar) garso įrašai. Padarytas vaizdo ir (ar) garso įrašas saugomas teisės aktų, reglamentuojančių vartotojų teisių apsaugą, pažeidimo (toliau – pažeidimas), jeigu jis yra nustatytas, byloje. Jeigu pažeidimų nenustatyta, vaizdo ir (ar) garso įrašas sunaikinamas.

12. Atliekant kontrolinius pirkimus, už prekes ir (ar) paslaugas gali būti atsiskaitoma:

12.1. grynaisiais pinigais;

12.2. mokėjimo pavedimu;

12.3. mokėjimo kortele.

13. Įgalioto (-ų) darbuotojo (-ų) tarnybinis (-iai) pažymėjimas (-ai) ir sprendimas ar patvirtinta jo kopija atlikti kontrolinį pirkimą pateikiami verslininkui, dėl kurio veiklos buvo atliktas kontrolinis pirkimas, iš karto po atlikto kontrolinio pirkimo.

14. Atlikus kontrolinį pirkimą, surašoma jo ataskaita. Kontrolinio pirkimo ataskaita surašoma dviem egzemplioriais nedelsiant, ne vėliau kaip per tris darbo dienas po atlikto kontrolinio pirkimo. Vienas egzempliorius pasirašytinai įteikiamas verslininko, dėl kurio veiklos buvo atliktas kontrolinis pirkimas, atstovui, kitas saugomas Tarnyboje. Šios ataskaitos formą tvirtina Tarnybos direktorius. Ataskaitoje turi būti nurodyta:

14.1. verslininko, dėl kurio buvo atliktas kontrolinis pirkimas, vardas, pavardė ar pavadinimas, kodas ir buveinės, veiklos ar interneto svetainės adresas;

14.2. kontrolinio pirkimo data;

14.3. kontrolinio pirkimo teisinis pagrindas;

14.4. kontrolinio pirkimo tikslas ir objektas;

14.5. kontrolinio pirkimo apimtis;

14.6. kontroliniame pirkime dalyvavę asmenys;

14.7. įgalioto darbuotojo išvada dėl kontrolinio pirkimo atitikties teisės aktų reikalavimams, o nustačius pažeidimų, pateikiamos nuorodos į atitinkamų teisės aktų straipsnius, dalis, punktus;

14.8. siūlymai dėl galimų Tarnybos veiksmų. Jei atliekant kontrolinį pirkimą nustatomas pažeidimas, kontrolinio pirkimo pažymoje pateikiamas jį surašiusio asmens siūlymas pagal Tarnybos kompetenciją atsakingam asmeniui taikyti įstatymų numatytas poveikio priemones. Apie kontrolinio pirkimo eigą ir rezultatus nedelsiant informuojamas Tarnybos direktorius;

14.9. kontroliniam pirkimui panaudota lėšų suma (pridedamas prekių ir (ar) paslaugų pirkimo–pardavimo kvitas ar mokėjimo pavedimo kopija);

14.10. apie pinigų ir prekių grąžinimą.

15. Jeigu kontrolinis pirkimas neįvyko dėl pagrįstų priežasčių, kontrolinio pirkimo ataskaitoje įrašoma Taisyklių 14.1–14.6 papunkčiuose nurodyta informacija.

16. Jeigu per kontrolinį pirkimą pažeidimo požymių nenustatyta, o jį atliekant mokėta grynaisiais pinigais, jie nedelsiant grąžinami Tarnybai, o prekės – verslininkui, dėl kurio veiklos buvo atliktas kontrolinis pirkimas.

17. Jeigu per kontrolinį pirkimą pažeidimo požymių nenustatyta, o jį atliekant atsiskaityta mokėjimo kortele ar mokėjimo pavedimu, verslininkas grąžina lėšas į nurodytą Tarnybos sąskaitą ne vėliau kaip kitą dieną po prekių grąžinimo.

18. Jeigu atliekant kontrolinį pirkimą nustatyta pažeidimo požymių, Tarnybai priėmus sprendimą dėl verslininko, dėl kurio veiklos buvo atliktas kontrolinis pirkimas, atsakomybės, prekės nedelsiant grąžinamos verslininkui, o pastarasis privalo nedelsdamas grąžinti pinigus Tarnybai ne vėliau kaip per 14 dienų nuo prekių gavimo.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Už kontroliniam pirkimui skirtų lėšų panaudojimą atsako Tarnybos įgalioti darbuotojai, kuriems skirti Taisyklių 7.7 papunktyje nurodyti pinigai.

20. Kontroliniam pirkimui lėšos skiriamos iš Tarnybai skiriamų valstybės biudžeto lėšų.

21. Pažyma dėl kontrolinio pirkimo ir su juo susiję dokumentai bei kiti duomenys saugomi, tvarkomi ir naudojami teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų ir duomenų valdymą, nustatyta tvarka.
