

ŪKIO SUBJEKTŲ KONSULTAVIMO ŠIAULIŲ REGIONO APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ūkio subjektų konsultavimo Šiaulių regiono aplinkos apsaugos departamente tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato konsultacijų ir išankstinių pritarimų dėl teisės aktų nuostatų taikymo ūkio subjektams rengimo, teikimo ir skelbimo tvarką, siekiant užtikrinti tinkamą ir vienodą teisės aktų nuostatų taikymo aiškinimą pagal teisės aktuose nustatytą Šiaulių regiono aplinkos apsaugos departamento (toliau – Departamentas) kompetenciją.

2. Šio Tvarkos aprašo reikalavimai privalomi aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės pareigūnams, vykdančioms pagal Departamento kompetenciją ūkio subjektų veiklos kontrolę, ir Departamento valstybės tarnautojams, ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, rengiantiems rašytinių, viešųjų konsultacijų ir išankstinių patvirtinimų projektus.

3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Išankstinis patvirtinimas – patvirtinimas, kad Departamentas pritaria ūkio subjekto pateiktam paaiškinimui, kaip šis ūkio subjektas savo veikloje numato vykdyti tam tikrus teisės aktų reikalavimus, aplinkosaugos srityje, vadovaudamasis įsipareigojimo dėl teisės aktų nuostatų taikymo principu (angl. binding ruling), kai Departamentui pritarus ūkio subjekto paaiškinimui, susitarimo subjektams privaloma laikytis savo paaiškinimo ir patvirtinimo.

Patvirtinta rašytinė konsultacija – rašytinis atsakymas į ūkio subjekto klausimą dėl teisės aktų nuostatų taikymo, departamento vadovo patvirtintas, pateiktas raštu ar elektroniniu paštu.

Teisės aktų sąrašas – teisės aktų, reguliuojančių Departamento veiklą ir įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašas, kuriame nurodyti Departamento veiklą reguliuojančių, jo įgaliojimus ir kompetenciją įtvirtinančių, atitinkamos priežiūros srities reikalavimus nustatančių teisės aktų, susistemintų pagal atitinkamus kriterijus, pavadinimai, patvirtintas Departamento direktoriaus įsakymu ir kaip viešoji konsultacija paskelbtas Departamento interneto svetainėje, skyriuje <http://srd.am.lt>, pirmame puslapyje /Teisinė informacija/.

Viešoji konsultacija – paskelbta informacija apie teisės aktų nuostatų taikymą Departamento interneto svetainėje, skyriuje <http://srd.am.lt>, pirmame puslapyje /Konsultacijos/.

II. VIEŠŪJŲ KONSULTACIJŲ IR PATVIRTINTŲ RAŠYTINIŲ KONSULTACIJŲ RENGIMAS IR SKELBIMAS

4. Teisės aktų, reguliuojančių Departamento veiklą ir įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašas (toliau – Teisės aktų sąrašas) ir jo pakeitimai rengiami ir skelbiami atsižvelgiant į Teisės aktų, reguliuojančių ūkio subjektų priežiūrą atliekančių institucijų veiklą ir įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašo rengimo ir skelbimo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2010 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1R-247 (Žin., 2010, Nr. 133-6828). Patvirtintas Teisės aktų sąrašas yra viešoji konsultacija.

5. Teisės aktų sąrašo projektą, parengia Administracijos vyriausiasis specialistas bendradarbiaudamas su Administravimo ir teisės skyriaus darbuotojais, remdamasis teisės aktų sąrašais gautais iš aplinkos apsaugos valstybinę kontrolę vykdančių Departamento struktūrinių

padalinių, suderina su Departamento direktoriaus pavaduotojais ir teikia tvirtinti Departamento direktoriui, dėl paskelbimo Departamento interneto svetainės puslapyje. Informaciją, apie teisės aktų pakeitimus, Administracijos vyriausiajam specialistui dėl sąrašo koregavimo, pagal kompetenciją teikia valstybinę kontrolę vykdančys Departamento struktūriniai padaliniai.

6. Ūkio subjektas turi teisę pateikti paklausimą (-us) Departamentui dėl teisės aktų nuostatų taikymo, raštu, elektroniniu paštu srd@srd.am.lt, arba pagal konkrečiai Departamento interneto svetainėje nurodytų Departamento teikiamų administracinių viešųjų paslaugų sąrašą / Paslaugos/, /Viešosios paslaugos/, užklausančiam šiame sąraše nurodytas paslaugas teikiančius darbuotojus, arba Departamento interneto svetainės skyriuje „Klausimai“.

7. Departamento darbuotojas, vadovaudamasis Departamento darbo reglamento nuostatomis, ūkio subjekto, dėl teisės aktų nuostatų taikymo, paklausimą:

7.1. gautą raštu arba elektroniniu paštu, registruoja kaip gaunamą dokumentą, o darbuotojas gavęs pavedimą, atsakyti į ūkio subjekto paklausimą, parengia, atsakymo (konsultacijos) projektą, pasirašo pats ir pasirašytinai suderina su savo padalinio vadovu, Administravimo ir teisės skyriaus vedėju ar jo įgaliotą darbuotoju, atitinkamą departamento veiklos sritį kuruojančiu Departamento direktoriaus pavaduotoju, bei pateikia Departamento direktoriui pasirašyti;

7.2. paklausimus, iš Departamento interneto svetainės skyriaus „Klausimai“, departamento vadovui vizuoti pateikia darbuotojas, atsakingas už interneto svetainės tvarkymą. Atsakymai (konsultacijos) į šiuos paklausimus rengiami šios tvarko 7.1. punkto nustatyta tvarka;

7.3. į žodinį paklausimą telefonu, nesant galimybių įrašyti pokalbio, Departamento darbuotojas išklausęs ūkio subjekto paklausimą dėl teisės aktų nuostatų taikymo, jeigu ūkio subjektas nori sužinoti departamento nuomonę, kuri bus laikoma konsultacija, ir jeigu paklausimo turinys trumpas, užrašo paklausimo turinį ir ūkio subjekto anketinius duomenis bei rašytinės konsultacijos pageidaujamo pateikimo būdą bei adresą, ir praneša, kad konsultacija bus pateikta raštu per 20 darbo dienų, arba rekomenduoja ūkio subjektui paklausimą pateikti raštu, arba išdėstyti Departamento interneto svetainės skyriuje „Klausimai“. Ūkio subjekto telefoninis pokalbis su Departamento darbuotoju nelaikomas Departamento nuomone bei konsultacija. Priimtą žodinį paklausimą darbuotojas išdėsto tarnybiniame pranešime, kurį pateikia Departamento vadovui vizuoti ir nukreipti vykdyti, darbo reglamento bei šio įsakymo nustatyta tvarka.

8. Rašytiniame, arba elektroniniu paštu, pasirašius teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu, o taip pat viešai paskelbtame, atsakyme į ūkio subjekto paklausimus turi būti pažymima, kad tai yra Departamento nuomonė ir nurodoma, kad tai yra viešoji konsultacija. Atsakymai į ūkio subjekto paklausimus turi būti parengiami per 20 darbo dienų nuo paklausimų gavimo dienos Departamente.

9. Departamento struktūrinių padalinių vadovai, pagal kompetenciją aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės srityje, patvirtintas rašytines konsultacijas ir kitą informaciją dėl teisės aktų nuostatų taikymo, kuri yra ar gali būti aktuali visiems tam tikrą veiklą vykdančioms ūkio subjektams, kas tris mėnesius apibendrina ir parengia viešosios konsultacijos projektą.

10. Viešosios konsultacijos projektas, vizuotas rengėjo, rengėjo tiesioginio vadovo, pasirašytinai suderintas su Administravimo ir teisės skyriaus vedėju arba jo įgaliotą darbuotoju, Departamento direktoriaus pavaduotoju pagal kuruojamą sritį, teikiamas pasirašyti Departamento direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

11. Departamento direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui pasirašius viešąją konsultaciją, jos tekstas ir patvirtintas Teisės aktų sąrašas teikiamas departamento darbuotojui atsakingam už Departamento interneto svetainės tvarkymą, viešam paskelbimui.

III. IŠANKSTINIO ĮSIPAREIGOJIMO DĖL TEISĖS AKTŲ NUOSTATŲ TAIKYMO PRINCIPŲ ĮGYVENDINIMAS

12. Gavus ūkio subjekto paaiškinimą, kaip ūkio subjektas, vykdydamas veiklą, ketina laikytis atitinkamų aplinkosaugos teisės aktų reikalavimų (toliau – paaiškinimas), Departamento direktorius ar jo įgaliotą asmuo rezoliucija paskiria atsakingą asmenį parengti teikimą priimti išankstinio patvirtinimo sprendimą. Jeigu nepritariama ūkio subjekto paaiškinimui, parengiamas

motyvuotas atsakymas. Departamento direktorius ar jo įgaliotas asmuo įsakymu gali sudaryti darbo grupę ūkio subjekto paaiškinimo nagrinėjimui.

13. Ūkio subjekto paaiškinimas per 40 darbo dienų nuo gavimo dienos Departamente išnagrinėjamas ir Departamento direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui teikiamas priimti išankstinio patvirtinimo sprendimą. Departamento direktorius ar jo įgaliotas asmuo priima išankstinio patvirtinimo sprendimą, kuris įforminamas Departamento rašto blanke. Išankstinio patvirtinimo sprendimas arba motyvuotas atsakymas nepritari ūkio subjekto paaiškinimui turi būti išsiunčiamas ūkio subjektui, pateikusiam paaiškinimą, per 7 kalendorines dienas nuo sprendimo priėmimo datos.

14. Pagal išankstinio įsipareigojimo dėl teisės aktų nuostatų taikymo principą, pritarus ūkio subjekto paaiškinimui, kaip ūkio subjektas ketina laikytis tam tikrų teisės aktų reikalavimų, (toliau – paaiškinimai), atliekant ūkio subjekto patikrinimus, negali būti taikomos poveikio priemonės, jeigu ūkio subjektas laikėsi teisės aktų reikalavimų tokiu būdu, kaip nurodė savo paaiškinime.

15. Išankstinis patvirtinimas netenka galios, kai pasikeičia teisės aktų nuostatos, kuriomis vadovaujantis buvo pritari ūkio subjekto paaiškinimui.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Jeigu ūkio subjektas vadovaujasi Departamento patvirtinta rašytine konsultacija arba viešai paskelbta konsultacija, kuri vėlesne konsultacija, Aplinkos ministerijos konsultacija ar kitu individualiu administraciniu aktu arba teismo sprendimu pripažįstama kaip neatitinkanti (klaidinga) teisės aktų reikalavimų, ūkio subjektui poveikio priemonės už netinkamą teisės aktų vykdymą, kurią lėmė klaidinga konsultacija, netaikomos (išskyrus Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 36³ straipsnio 3 dalyje nurodytas išimtis).
