



**APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTO PRIE APLINKOS MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ASMENŲ KONSULTAVIMO APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTE PRIE  
APLINKOS MINISTERIJOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 3 d. Nr. AD1-31

Vilnius

Vadovaudamasis Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2018 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. D1-277, 16.1 papunkčiu ir siekdamas įgyvendinti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 36<sup>1</sup> ir 36<sup>3</sup> straipsnių, Institucijų atliekamų priežiūros funkcijų optimizavimo gairių aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl institucijų atliekamų priežiūros funkcijų optimizavimo“, 7.5–7.7 papunkčiais, nuostatas ir užtikrinti tinkamą asmenų konsultavimą Aplinkos apsaugos departamente prie Aplinkos ministerijos (toliau – Departamentas):

1. T v i r t i n u Asmenų konsultavimo Aplinkos apsaugos departamente prie Aplinkos ministerijos taisyklės (toliau – Taisyklės) (pridedama).

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos direktoriaus pavaduotojui Vaidui Gričiui.

Direktorius

Vaidas Laukys

Parengė

Elona Pipiraitė  
2020-01-29

## ASMENŲ KONSULTAVIMO APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTE PRIE APLINKOS MINISTERIJOS TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų konsultavimo Aplinkos apsaugos departamente prie Aplinkos ministerijos taisyklėse (toliau – Taisyklės) nustatyta konsultacijų rengimo, teikimo ir skelbimo tvarka, siekiant užtikrinti tinkamą ir vienodą teisės aktų nuostatų taikymo aiškinimą pagal teisės aktuose Aplinkos apsaugos departamentui prie Aplinkos ministerijos (toliau – Departamentas) nustatytą kompetenciją.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 36<sup>3</sup> straipsniu, Institucijų atliekamų priežiūros funkcijų optimizavimo gairių aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl institucijų atliekamų priežiūros funkcijų optimizavimo“, 7.5–7.7 papunkčiais, Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875, ir Departamento direktoriaus patvirtinta Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Aplinkos apsaugos departamente prie Aplinkos ministerijos tvarka.

3. Asmenims Departamente teikiamos šios konsultacijos:

3.1. patvirtinta rašytinė konsultacija;

3.2. rašytinė konsultacija;

3.3. konsultacija žodžiu, atvykus į Departamento teritorinį padalinį;

3.4. viešoji konsultacija;

3.5. konsultacija per seminarą.

### II SKYRIUS SĄVOKOS

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **asmuo** – fizinis asmuo ar fizinių asmenų grupė, juridinis asmuo, kitas subjektas, neturintis juridinio asmens teisių, kuris žodžiu, raštu ar elektroniniu paštu kreipiasi į Departamentą konsultacijos;

4.2. **konsultacija** – individualaus ar bendro pobūdžio paaiškinimas Departamento kompetencijos klausimais dėl aplinkos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų taikymo. Konsultacija nėra oficialus norminis teisės akto išaiškinimas ir neturi teisės akto galios;

4.3. **paklausimas** – su asmens teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs žodžiu ar raštu Departamentui pateiktas (-i) klausimas (-ai), prašymas suteikti konsultaciją;

4.4. **konsultacija žodžiu, atvykus į Departamento teritorinį padalinį**, – Departamento valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, atsakymas žodžiu į asmens paklausimą;

4.5. **patvirtinta rašytinė konsultacija** – Departamento direktoriaus ar jo įgalioto asmens pasirašytas atsakymas į asmens paklausimą;

4.6. **rašytinė konsultacija** – elektroniniu (toliau – el.) paštu išsiųstas atsakymas į asmens paklausimą;

4.7. **viešoji konsultacija** – Departamento interneto svetainėje paskelbta informacija, susijusi su Departamento vykdomos veiklos reglamentavimu, aplinkos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų taikymu.

### **III SKYRIUS PATVIRTINTOS RAŠY TINĖS KONSULTACIJOS**

5. Patvirtintos rašytinės konsultacijos dėl teisės aktų nuostatų taikymo teikiamos atsakant į asmenų paklausimus, pateiktus Departamentui (Smolensko g. 15, 03201 Vilnius) raštu ar el. paštu [konsultacijos@aad.am.lt](mailto:konsultacijos@aad.am.lt), pasirašytus teisinę galią turinčiu saugiu el. parašu, sukurtu saugia parašo kūrimo programine įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, išduotu Lietuvos Respublikoje ar kitoje Europos Sąjungos valstybėje akredituoto juridinio asmens.

6. Departamento struktūrinis padalinys (ar jo darbuotojas), gavęs paklausimą, atitinkantį Tvarkos 5 punkte nurodytus reikalavimus, tiesiogiai į tarnybinį el. paštą, nedelsdamas perduoda jį el. paštu [konsultacijos@aad.am.lt](mailto:konsultacijos@aad.am.lt), o gavęs paklausimą raštu perduoda Departamentui (Smolensko g. 15, 03201 Vilnius).

7. Už el. pašto dėžutės [konsultacijos@aad.am.lt](mailto:konsultacijos@aad.am.lt) administravimą atsakingas Departamento Pranešimų priėmimo skyrius (toliau – PPS). PPS paskirtas asmuo gautą paklausimą užregistruoja Departamento vieningos dokumentų valdymo informacinės sistemos (toliau – VDVIS) Gautų paklausimų aplinkosaugos klausimais konsultacijos registre, suformuoja užduotį ir paskiria užduoties vykdytoją (1 priedas).

8. Paklausime pateikti duomenys netikrinami, atsakymas rengiamas pagal pateiktus duomenis ir, esant poreikiui, pagal duomenis, gautus iš informacinių sistemų ir registrų, prie kurių Departamento darbuotojai turi prieigą. Konsultuojamiems asmenims jokia informacija, laikoma asmens duomenimis, neteikiama. Asmeniui papildomai pateikus informacijos apie konkrečias faktines aplinkybes, nenurodytas paklausime, gali pasikeisti ir Departamento konsultacijos turinys.

9. Patvirtintos rašytinės konsultacijos projektą rengia pagal konsultavimo sritį įgaliotas Departamento struktūrinis padalinys (1 priedas), o kai paklausimas apima ir kitų Departamento struktūrinių padalinių konsultavimo sritis, konsultacijos projektas suderinamas su tų padalinių vadovais, vizuojamas, pasirašomas Departamento direktoriaus patvirtintame Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos darbo reglamente (toliau – Darbo reglamentas) nustatyta tvarka.

10. Patvirtintos rašytinės konsultacijos asmeniui teikiamos tokiu būdu, koku buvo pateiktas paklausimas, jei asmuo nenurodo, kad atsakymą į paklausimą pageidauja gauti kitaip.

11. Patvirtintos rašytinės konsultacijos Taisyklių VI skyriuje nustatyta tvarka skelbiamos Departamento interneto svetainėje kaip viešosios konsultacijos.

### **IV SKYRIUS RAŠY TINĖS KONSULTACIJOS**

12. Rašytinės konsultacijos dėl teisės aktų nuostatų taikymo teikiamos atsakant į asmenų paklausimus, pateiktus el. paštu, kai tokie paklausimai neatitinka Taisyklių 5 punkte nustatytų reikalavimų.

13. Rašytinėms konsultacijoms taikomos Taisyklių 8 punkto nuostatos.

14. Departamento struktūrinis padalinys (ar jo darbuotojas), gavęs paklausimą tiesiogiai į tarnybinį el. paštą, nedelsdamas perduoda jį el. paštu [konsultacijos@aad.am.lt](mailto:konsultacijos@aad.am.lt). PPS paskirtas asmuo gautą paklausimą užregistruoja Departamento vieningos dokumentų valdymo informacinės sistemos (toliau – VDVIS) Gautų paklausimų aplinkosaugos klausimais konsultacijos registre, suformuoja užduotį ir paskiria užduoties vykdytoją (1 priedas).

15. Rašytinės konsultacijos atsakymą į paklausimą rengia pagal konsultavimo sritį įgaliotas Departamento struktūrinis padalinys (1 priedas), o kai paklausimas apima ir kitų Departamento struktūrinių padalinių konsultavimo sritis, konsultacijos atsakymas suderinamas su tų padalinių vadovais, pasirašomas, perduodamas registruoti Darbo reglamente nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS**

### **KONSULTACIJŲ TEIKIMAS ATVYKUS Į DEPARTAMENTO TERITORINĮ PADALINĮ**

16. Konsultacijos žodžiu Departamento teritoriniuose padaliniuose teikiamos Departamento darbo laiku.

17. Departamento darbuotojas, dėl nenumatytų aplinkybių negalintis suteikti konsultacijos žodžiu vietoje, privalo įspėti asmenį ir pasiūlyti jam kitą tinkamą priėmimo laiką ir (ar) vietą.

18. Asmeniui, atvykusiam konsultacijos į Departamento teritorinį padalinį, teikiamos individualaus pobūdžio konsultacijos. Bendro pobūdžio konsultacijos dėl teisės aktų, reglamentuojančių aplinkosauginius reikalavimus, ir dėl bendrųjų reikalavimų, taikytinų esant paklausime išdėstytai situacijai, teikiamos pateikus rašytinį paklausimą Taisyklių III ar IV skyriuje nustatyta tvarka.

19. Darbuotojas, teikiantis konsultacijas žodžiu, privalo:

19.1. prisistatyti, t. y. nurodyti savo pareigas, vardą ir pavardę;

19.2. atidžiai išklaudyti asmenį, prireikus paprašyti patikslinti paklausimo esmę;

19.3. aiškiai ir tiksliai užduoti papildomus klausimus, siekdamas išsiaiškinti atsakymui įtakos galinčias turėti aplinkybes ir detales;

19.4. išsiaiškinti, su kuriuo laikotarpiu galiojusiais teisės aktais susijęs paklausimo dalykas;

19.5. iš karto atsakyti į paklausimą, o jeigu išsamiam atsakymui parengti reikia daugiau laiko, paprašyti asmens telefono numerio ar el. pašto adreso ir nurodyti kito kontakto telefonu ar el. paštu laiką (dieną, bet ne vėliau kaip po 3 darbo dienų) ar, asmeniui pageidaujant, suderinti kito susitikimo laiką (dieną, valandą, bet ne vėliau kaip po 7 darbo dienų) arba pasiūlyti perduoti atsakymą kita komunikacijos priemone, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

19.6. jei atsakymui pateikti reikalinga dokumentų ir (ar) tam tikru laikotarpiu galiojusių teisės aktų nuostatų taikymo analizė, paprašyti asmens pateikti paklausimą raštu (el. paštu), pridėdam su juo susijusių dokumentų kopijas;

19.7. trumpai ir suprantamai paaiškinti, ar Departamentas kompetentingas spręsti asmeniui rūpimą klausimą (-us), jei ne, nurodyti, į kurią kitą kompetentingą instituciją asmuo galėtų kreiptis, pagal galimybę nurodyti tos institucijos adresą, telefono numerį;

19.8. kalbėti mandagiai ir ramiai, esant reikalui, paprašyti palaukti arba informuoti apie aplinkybes, nurodytas šių Taisyklių 21 punkte;

19.9. atsakius į paklausimą, pasiteirauti, ar asmuo turi daugiau klausimų, ir, jei neturi, su juo atsisveikinti.

20. Darbuotojas, konsultuodamas asmenį, esant poreikiui, gali pasinaudoti duomenimis, gautais iš informacinių sistemų ir (ar) registrų, prie kurių turi prieigą. Konsultuojamiems asmenims jokia informacija, laikoma asmens duomenimis, neteikiama.

21. Per konsultaciją žodžiu paaiškėjus, kad klausimui išspręsti reikia patvirtintos rašytinės konsultacijos, esant 19.6 papunktyje nurodytoms aplinkybėms, asmeniui turi būti siūloma pateikti rašytinį paklausimą, atitinkantį Taisyklių 5 punkte nustatytus reikalavimus, o jam atsisakius, teikiama konsultacija žodžiu 19.5 papunktyje nurodyta tvarka.

22. Departamento teritoriniuose padaliniuose žodžiu teikiamos konsultacijos fiksuojamos Konsultacijų žodžiu registravimo žurnale (2 priedas) ir mėnesiui pasibaigus iki kito mėnesio 15 d. apibendrinta informacija pateikiama PPS.

## **VI SKYRIUS**

### **VIEŠŲJŲ KONSULTACIJŲ RENGIMAS IR SKELBIMAS**

23. Viešosioms konsultacijoms priskiriama viešai Departamento interneto svetainėje paskelbta informacija:

23.1. patvirtintos rašytinės konsultacijos, paskelbtos Departamento interneto svetainėje;

23.2. dažniausiai užduodami klausimai (DUK), parengti pagal aktualiausius ir (ar) dažniausiai užduodamus paklausimus;

23.3. kitų institucijų pagal Departamento struktūrinių padalinių paklausimus pateikti rašytiniai

paaikškinimai dėl teisės aktų nuostatų taikymo;

23.4. kita informacija dėl teisės aktų nuostatų taikymo;

23.5. teisės aktai, reglamentuojantys Departamento veiklą, aplinkos apsaugos reikalavimus;

24. Viešasis konsultacijas, įvardytas 23.1–23.4 papunkčiuose, atrenka, vertinimą jų skelbimo tikslingumui ir skelbimą Departamento interneto svetainėje atlieka PPS.

25. Taisyklių 23 punkte nurodytos konsultacijos, prieš skelbiant jas Departamento interneto svetainėje, turi būti suderintos su Departamento direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, o 23.1 ir 23.3 papunkčiuose nurodytos konsultacijos – ir nuasmenintos.

26. Viešųjų konsultacijų, įvardytų 23.1–23.4 papunkčiuose, priežiūrą ir atnaujinimą atlieka PPS.

27. Teisės aktų, reglamentuojančių Departamento veiklą ir įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašas ir Taisyklių 23.5 papunktis skelbiami Departamento interneto svetainės rubrikoje Teisės aktai, o jų peržiūrą ir atnaujinimą vykdo Teisės departamentas.

## **VII SKYRIUS KONSULTACIJOS PER SEMINARUS**

28. Departamento struktūriniai padaliniai rengia konsultacinius seminarus pagal nustatytą konsultavimo poreikį, dalyvauja kitų valstybės institucijų ar ūkio subjektų organizuojamuose seminaruose ir teikia konsultacijas Departamento kompetencijos klausimais. Konsultacijų poreikį nustato PPS atlikdamas gautų paklausimų analizę.

29. Per Departamento rengiamą seminarą konsultacija dalyviams teikiama tik su dėstoma tema susijusiais klausimais. Neteikiama konsultacija klausimais, į kuriuos atsakyti reikia papildomos informacijos, išsiaiškinti tam tikras aplinkybes ir pan.

30. Informacija apie Departamento organizuojamus seminarus skelbiama Departamento interneto svetainėje.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Departamentas prisiima atsakomybę už klaidingą konsultavimą, jeigu asmuo vadovaujasi (vadovavosi) Taisyklių 5, 12 ir 23 punktuose nurodyta konsultacija, kuri vėlesne Departamento konsultacija, aukštesnio pagal pavaldumą viešojo administravimo subjekto konsultacija, kitu individualiu administraciniu aktu arba teismo sprendimu pripažįstama kaip neatitinkanti teisės aktų reikalavimų (klaidinga). Šiuo atveju asmeniui poveikio priemonės už netinkamą teisės aktų vykdymą, kurį lėmė klaidinga konsultacija, netaikomos, išskyrus Taisyklių 32 punkte nurodytus atvejus.

32. Išlyga dėl klaidingos konsultacijos pasekmių netaikoma, jei yra bent viena iš šių sąlygų:

32.1. po konsultacijos pateikimo buvo keičiamas teisinis reglamentavimas, dėl kurio buvo konsultuota;

32.2. ūkio subjektas buvo informuotas, kad konsultacija klaidinga, ar kitu būdu turėjo realią galimybę gauti informacijos, kad konsultacija klaidinga, ir terminas nuo šios informacijos gavimo iki ūkio subjekto veiklos patikrinimo buvo pakankamas, kad ūkio subjektas galėtų pašalinti pažeidimus, kuriuos nulėmė klaidinga konsultacija;

32.3. jeigu poveikio priemonės yra būtinos ir neišvengiamos siekiant užkirsti kelią žalai visuomenei ar kitų asmenų interesams arba aplinkai;

32.4. jeigu teisės aktuose vadovavimasis klaidinga konsultacija numatytas kaip ūkio subjekto atsakomybę lengvinanti aplinkybė skiriant ir (ar) taikant poveikio priemones.

33. Prireikus paklausimai nagrinėjami ir juose pateikti klausimai sprendžiami bendradarbiaujant su kitomis valstybės institucijomis ir įstaigomis. Jeigu asmens paklausime pateiktas klausimas nesusijęs su Departamento funkcijomis ir kompetencija, jis Viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka persiunčiamas kompetentingai institucijai, apie tai informuojant asmenį.

34. Pakartotinai rašytinė konsultacija teikiama, jeigu pakartotinai besikreipiantis asmuo nurodo naujas aplinkybes. Jeigu tas pats paklausėjas pakartotinai kreipiasi į Departamentą rašytinės

konsultacijos (tuo pačiu klausimu ir nenurodydamas naujų aplinkybių), jis informuojamas apie tuo klausimu jau suteiktą konsultaciją, nurodant parengto atsakymo datą, numerį ir tai, kad pakartotinai konsultacija neteikiama.

56. Rašytiniuose atsakymuose į asmenų paklausimus taip pat turi būti nurodoma, kad papildomai pateikus informacijos apie konkrečias faktines aplinkybes, nenurodytas paklausime, gali keistis teikiamos konsultacijos turinys.

36. Taisyklių nustatyta tvarka paskelbtos viešosios konsultacijos ūkio subjektų atžvilgiu Departamentui yra privalomos. Darbuotojai konsultuodami privalo nenukrypti nuo ankstesnių konsultacijų esant tapačioms aplinkybėms.

37. Asmens kreipimasis dėl konsultacijos negali būti laikomas pagrindu Departamentui atlikti patikrinimą.

---

## 1 PRIEDAS

### KONSULTAVIMO SRITYS

Nr.	Konsultavimo sritys	Atsakingas struktūrinis padalinys
1.	Atliekų tvarkymo reglamentavimas	Aplinkos kokybės departamentas
2.	Gamtos išteklių naudojimas, išskyrus aplinkos apsaugos genetiškai modifikuotų organizmų, miškų būklės, naudojimo, atkūrimo, įveisimo ir apsaugos srityse	Aplinkos kokybės departamentas
3.	Taršos prevencijos ir cheminių medžiagų reglamentavimas	Aplinkos kokybės departamentas
4.	Aplinkosauginiai mokesčiai ir jų apskaita	Apskaitos ir mokesčių kontrolės departamentas
5.	Aplinkosauginiai reikalavimai gyvosios gamtos srityje	Aplinkos kokybės departamentas

