



**APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTO PRIE APLINKOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

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

2020 m. liepos 31 d. Nr. AD1- 226
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 36¹ ir 36³ straipsniais, 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:

1. T v i r t i n u Asmenų konsultavimo Aplinkos apsaugos departamente prie Aplinkos ministerijos taisykles (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2020 m. rugsėjo 1 d.

Direktorė

Olga Vėbrienė

PATVIRTINTA
Aplinkos apsaugos departamento prie
Aplinkos ministerijos direktoriaus
2020 m. d. įsakymu Nr. AD1-

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 36³ 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, Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.

3. Asmenims Departamente teikiamos šios konsultacijos:

- 3.1. patvirtinta rašytinė konsultacija;
- 3.2. rašytinė konsultacija;
- 3.3. konsultacija žodžiu;
- 3.4. viešoji konsultacija;
- 3.5. konsultacija per seminarą;
- 3.6. konsultacija socialiniame tinkle „Facebook“.

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. **konsultacija žodžiu** – Departamento valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, (toliau kartu – darbuotojas) atsakymas žodžiu į asmens paklausimą (-us);

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

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

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

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 RAŠYTINĖS KONSULTACIJOS

5. Patvirtintos rašytinės konsultacijos teikiamos tik individualaus pobūdžio paklausimui dėl teisės aktų nuostatų taikytinų paklausime išdėstytai situacijai, atsakant į asmenų paklausimus, pateiktus Departamentui (Smolensko g. 15, 03201 Vilnius) raštu ir pasirašytus ar el. paštu 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. Paklausime turi būti nurodyti paklausėjo:

6.1. fizinio asmens – vardas, pavardė, adresas arba kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti, pagal kuriuos asmuo pageidauja gauti atsakymą;

6.2. juridinio asmens – pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas arba kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti, pagal kuriuos asmuo pageidauja gauti atsakymą;

6.3. atstovaujamo asmens vardu į Departamentą kreipdamasis asmuo atstovas paklausime turi nurodyti savo vardą ir pavardę, adresą arba kitus duomenis ryšiui palaikyti, pagal kuriuos asmuo atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą ir pavardę (jeigu kreipiamasi fizinio asmens vardu) arba pavadinimą (jeigu kreipiamasi juridinio asmens vardu) ir pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

7. Jeigu rašytinis paklausimas neatitinka Taisyklių 5 ir 6 punktų reikalavimų, jis per 5 darbo dienas nuo paklausimo gavimo Departamente dienos grąžinamas asmeniui, pateikusiam paklausimą, ar jo atstovui, nurodant tokio paklausimo grąžinimo priežastis.

8. Teikiami rašytiniai paklausimai turi būti parašyti valstybine kalba, išskyrus užsienio valstybės institucijų, tarptautinių organizacijų, kurių paklausimų teikimą ir nagrinėjimą ne valstybine kalba numato tarptautiniai teisės aktai.

9. Departamento administracijos padalinys (ar jo darbuotojas), gavęs paklausimą tiesiogiai į tarnybinį el. paštą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, persiunčia jį el. paštu konsultacijos@aad.am.lt, o gavęs paklausimą raštu – persiunčia jo kopiją el. paštu konsultacijos@aad.am.lt, o rašto originalą paštu Departamentui (Smolensko g. 15, 03201 Vilnius) užregistruoti.

10. Už el. pašto dėžutės 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.

11. Duomenų, nurodytų paklausime, patikrinimas neatliekamas, o atsakymas rengiamas pagal pateiktus duomenis ir, esant poreikiui, pagal duomenis, gautus iš informacinių sistemų ir registru, 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.

12. Patvirtintos rašytinės konsultacijos projektą rengia pagal konsultavimo sritį įgaliotas Departamento administracijos padalinys (Taisyklių 1 priedas), o kai paklausimas apima ir kitų Departamento administracijos 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.

13. Patvirtintos rašytinės konsultacijos asmeniui suteikiamos ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo paklausimo gavimo Departamente dienos tokiu būdu, koku buvo pateiktas paklausimas, jei asmuo nenurodo, kad atsakymą į paklausimą pageidauja gauti kitaip. Jeigu yra gautas sudėtingas

paklausimas ir (ar) dėl objektyvių priežasčių negalima parengti patvirtintos rašytinės konsultacijos per 20 darbo dienų terminą, tai šis terminas Departamento direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti pratęstas dar iki 20 darbo dienų.

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

IV SKYRIUS RAŠYTINĖS KONSULTACIJOS

15. Rašytinės konsultacijos teikiamos dėl bendro pobūdžio teisės aktų nuostatų taikymo, atsakant į asmenų paklausimus, pateiktus elektroniniu paštu, taip pat atsakant į paklausimus, pateiktus užpildžius Departamento interneto svetainės skyriaus „Konsultacijos“ poskyryje „Elektroninė paklausimo forma“ nurodytą elektroninę formą. Paklausėjas turi nurodyti elektroninio pašto, į kuri pageidauja gauti atsakymą, adresą.

16. Rašytinių paklausimų, teikiant rašytines konsultacijas, nagrinėjimui ir parengimui taikomos Taisyklių 11 punkto nuostatos.

17. Departamento administracijos padalinys (ar jo darbuotojas), gavęs paklausimą tiesiogiai į tarnybinį el. pašta, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, persiunčia jį el. paštu konsultacijos@aad.am.lt. Už el. pašto dėžutės konsultacijos@aad.am.lt administravimą PPS paskirtas asmuo gautą paklausimą užregistruoja Departamento VDVIS Gautų paklausimų aplinkosaugos klausimais konsultacijos registre, suformuoja užduotį ir paskiria užduoties vykdytoją.

18. Rašytinės konsultacijos atsakymą į paklausimą rengia ir asmens nurodytu el. paštu teikia pagal konsultavimo sritį įgaliotas Departamento administracijos padalinys (Taisyklių 1 priedas), atsakymo į paklausimą projektą el. paštu suderinę su PPS paskirtu asmeniu, o kai paklausimas apima ir kitų Departamento administracijos padalinių konsultavimo sritis, konsultacijos atsakymas suderinamas ir su tų padalinių vadovais.

19. Rašytinis paklausimas turi būti išnagrinėtas ir konsultacija paklausėjui suteikta ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo paklausimo gavimo Departamente dienos. Jeigu yra gautas sudėtingas paklausimas ir (ar) dėl objektyvių priežasčių negalima parengti rašytinės konsultacijos per 20 darbo dienų terminą, tai šis terminas Departamento direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti pratęstas dar iki 20 darbo dienų.

V

SKYRIUS KONSULTACIJOS ŽODŽIU

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

20 Konsultacijos žodžiu teikiamos asmenims:

20.1. Departamento interneto svetainėje viešai paskelbtais konsultuoti nurodytais telefono numeriu (-iais) ir nustatytomis valandomis;

20.2. pageidaujantiems, kad konsultacija būtų suteikta atvykus į Departamento administracijos padalinį, ir ne vėliau kaip dieną iki priėmimo, užsiregistravusiems konsultacijai Departamento interneto svetainėje nurodytu telefonu ar užpildžiusiems Taisyklių 15 punkte nurodytą el. formą.

21. Konsultacijos žodžiu teikiamos dėl teisės aktų, reglamentuojančių aplinkos apsaugos valstybinę kontrolę ir nesietinos su konkrečios situacijos nagrinėjimu. Individualaus pobūdžio konsultacijos teikiamos pateikus rašytinį paklausimą Taisyklių III skyriuje nustatyta tvarka.

22. Darbuotojai, teikiantys konsultacijas žodžiu, pildo Konsultacijų žodžiu registravimo žurnalą (Taisyklių 2 priedas) ir mėnesiui pasibaigus iki kito mėnesio 15 d. apibendrinta informacija pateikiama PPS.

23. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms ar pasikeitus suderintam konsultacijos laikui, Departamento darbuotojas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per vieną valandą nuo aplinkybių paaiškėjimo momento apie tai įspėja konsultacijai užsiregistravusį asmenį, jei asmuo buvo nurodęs savo kontaktinius duomenis, pasiūlydamas jam kitą tinkamą priėmimo laiką.

ANTRASIS SKIRSNIS KONSULTACIJŲ TEIKIMAS TELEFONU

24. Darbuotojas, teikiantis konsultacijas telefonu, privalo:

24.1. suskambus telefonui, pakelti ragelį (rekomenduojama iki trečiojo skambučio);

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

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

24.4. konsultaciją žodžiu teikti tik tuo atveju, kai į klausimą galima atsakyti tuoj pat, nepažeidžiant besikreipiančio asmens, kitų asmenų ar Departamento interesų;

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

24.6. kalbėti mandagiai ir ramiai, esant reikalui, paprašyti palaukti arba informuoti apie aplinkybes, nurodytas šių Taisyklių 29 punkte;

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

24.8. išsiaiškinti, su koku laikotarpiu galiojusiais teisės aktais susijęs paklausimo dalykas;

24.9. stengtis iš karto atsakyti į klausimą, o jei išsamiam atsakymui parengti reikia daugiau laiko, dėl ko paklausėjui iškart suteikti informacijos nėra galimybės, informaciją suteikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paklausėjo kreipimosi dienos su paklausėju suderintu būdu;

24.10. jei atsakymui pateikti reikalinga dokumentų ir tam tikru laikotarpiu galiojusių teisės aktų nuostatų taikymo analizė, paprašyti asmens pateikti paklausimą raštu (el. paštu), pridėdant su juo susijusių dokumentų kopijas, ar pasiūlyti kreiptis į Departamento administracijos padalinį (jei pirmiausia kreiptasi į Smolensko g. 15, Vilniuje, esantį Departamento centrinį padalinį), kai reikalinga teritoriniame padalinyje turima informacija;

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

24.12. jei paklausėjas įžeidinėja konsultuojantį darbuotoją, jam grasina, elgiasi neadekvačiai arba asmens elgesys kelia pagrįstų įtarimų, kad asmuo yra apsvaigęs nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų svaigiujų medžiagų ir dėl to asmens neįmanoma tinkamai aptarnauti, konsultuojantis asmuo įspėja tokį asmenį, kad pokalbis gali būti nutrauktas, ir prireikus nutraukia pokalbį.

25. Asmeniui paskambinus kitu, negu nurodyta Taisyklių 20.1 papunktyje, Departamento telefono numeriu, atsiliepęs darbuotojas privalo asmeniui pasiūlyti kreiptis Taisyklių 20.1 papunktyje nurodytu telefono numeriu arba klausimą pateikti vienu iš Taisyklių 5 ir 15 punktuose nurodytu būdu.

26. Asmeniui pateikus klausimą, į kurį norint atsakyti reikia būti susipažinus su konkrečia teritorija susijusiais teisės aktais (pvz., specialiosiomis žemės ir miško naudojimo sąlygomis ir pan.), jis informuojamas, kad jam pageidaujant susisieks toje teritorijoje, kurios reglamentavimas jį domina, esančio Departamento administracijos padalinio darbuotojas, tačiau jo atsakymas nebus laikomas konsultacija, asmeniui atsisakius pasiūloma klausimą pateikti vienu iš Taisyklių 5 punkte nurodytu būdu.

27. Siekiant užtikrinti pokalbio kokybę ir tinkamą administravimą, visos konsultavimo telefonu teikiamos konsultacijos turi būti įrašomos ir saugomos 6 mėnesius. Apie daromą teikiamos konsultacijos garso įrašą ir įrašo tikslą paklausėjas informuojamas prieš telefoninio pokalbio pradžią.

28. Asmeniui pageidaujant, Departamentas sudaro sąlygas jam išklaudyti telefonu vykusio

pokalbio su juo įrašą. Asmuo dėl pageidavimo išklaudyti pokalbio įrašą turi raštu kreiptis į Departamentą ne vėliau negu per 6 mėnesius nuo pokalbio dienos, nurodydamas tikslią kreipimosi telefonu datą, laiką ir telefono numerį, iš kurio buvo skambinta. Pokalbio įrašo skaitmeninė kopija ir (ar) šio įrašo tekstas gali būti pateikti tretiesiems asmenims Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais, kai tai būtina jų funkcijoms atlikti arba paklausėjui raštu sutikus ar paprašius.

29. Asmenys, kurių gauta konsultacija telefonu netenkina arba kurie mano, kad buvo suteikta klaidinga informacija, gali raštu kreiptis į Departamentą per 6 mėnesius nuo konsultacijos suteikimo. Rašte turi būti nurodyta tiksli kreipimosi telefonu data, laikas ir telefono numeris, iš kurio buvo skambinta, taip pat argumentai, kodėl netenkino konsultacija.

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

31. Konsultacijos žodžiu metu paaiškėjus, kad klausimui išspręsti reikia patvirtintos rašytinės konsultacijos, esant Taisyklių 24.10 papunktyje nurodytoms aplinkybėms, asmeniui turi būti siūloma pateikti rašytinį paklausimą, atitinkantį Taisyklių 5 ir 6 punktuose nustatytus reikalavimus, o jam atsisakius, teikiama konsultacija Taisyklių 24.9 papunktyje nurodyta tvarka.

TREČIASIS SKIRSNIS

KONSULTACIJŲ TEIKIMAS ŽODŽIU DEPARTAMENTO ADMINISTRACIJOS PADALINYJE

32. Konsultacijos žodžiu atvykus į Departamento administracijos padalinį teikiamos *mutadis mutandis* vadovaujantis Taisyklių 24 punkto nuostatomis.

33. Konsultacija žodžiu yra teikiama pagal paklausėjo pateiktus duomenis. Paklausėjo pateikti duomenys, susiję su prašoma pateikti informacija, netikrinami, t. y. pripažįstama, kad jie yra teisingi. Konsultuojamiems asmenims jokia informacija, laikoma asmens duomenimis, neteikiama.

34. Jeigu, trūkstant papildomos informacijos, paklausėjui iškart suteikti detalios konsultacijos nėra galimybės, tai konsultacija turi būti suteikta ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo konsultacijos Departamento administracijos padalinyje teikimo dienos su paklausėju suderintu būdu.

35. Informacijos teikimo metu paaiškėjus, kad paklausėjo pateiktas paklausimas yra sudėtingas, reikalaujantis detalesnės analizės, tyrimo, papildomų duomenų rinkimo, Departamento darbuotojas turi būti siūloma pateikti rašytinį paklausimą, atitinkantį Taisyklių 5 ir 6 punktuose nustatytus reikalavimus, o jam atsisakius, teikiama konsultacija Taisyklių 34 papunktyje nurodyta tvarka.

36. Konsultacijų Departamento administracijos padaliniuose metu asmenų pateikti rašytiniai paklausimai registruojami Taisyklių 10 punkte nustatyta tvarka. Šie paklausimai nagrinėjami Darbo reglamento ir Taisyklių 11–13 punktuose nustatyta tvarka.

37. Konsultacijų Departamento administracijos padaliniuose metu asmuo vykdamas ūkinę veiklą, norėdamas, kad būtų suteikta konsultacija atvykstant į ūkio subjektą, pateikia rašytinį prašymą Departamento administracijos padaliniui, kurio aptarnaujamoje teritorijoje jis vykdo veiklą. Tokiais atvejais konsultuoti turi teisę tas darbuotojas, kuriam pavesta pagal kompetenciją atlikti konsultaciją išvykstant į ūkio subjektą. Informaciją apie suteiktą konsultaciją įforminama užpildant konsultacinę pažymą ir registruojama Ūkio subjektų veiklos planinių ir neplaninių patikrinimų, vykdančios aplinkos apsaugos valstybinę kontrolę, taisyklių nustatyta tvarka.

VI

SKYRIUS

VIEŠŪJŲ KONSULTACIJŲ RENGIMAS IR SKELBIMAS

38. Viešosioms konsultacijoms priskiriama:

38.1. patvirtintos rašytinės konsultacijos, paskelbtos Departamento interneto svetainėje;

38.2. konsultacijos, parengtos apibendrinus rašytines konsultacijas ir dažnai žodinių

konsultacijų metu užduodamus klausimus, suderintos su Departamento direktoriaus paskirtu atsakingu asmeniu;

38.3. kitų institucijų pagal Departamento administracijos padalinių paklausimus pateikti rašytiniai paaiškinimai dėl teisės aktų nuostatų taikymo;

38.4. kita informacija dėl teisės aktų nuostatų taikymo, suderinta su Departamento direktoriaus įgaliotu asmeniu;

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

39. Viešasis konsultacijas, įvardytas Taisyklių 38.1–38.4 papunkčiuose, atrenka, vertinimą jų skelbimo tikslingumą ir skelbimą Departamento interneto svetainėje atlieka PPS paskirtas atsakingas asmuo, suderinęs su Departamento direktoriaus įgaliotu asmeniu.

40. Taisyklių 38 punkte nurodytos (Taisyklių 38.1–38.3 papunkčiuose – nuasmenintos) konsultacijos skelbiamos Departamento interneto svetainės skyriaus „Konsultacijos“ poskyryje „Klausimai ir atsakymai“, išskyrus Taisyklių 38.5 papunktį nurodytos konsultacijos.

41. Viešųjų konsultacijų, įvardytų Taisyklių 38.1–38.4 papunkčiuose, priežiūrą ir atnaujinimą atlieka PPS paskirtas atsakingas asmuo.

42. Teisės aktų, reglamentuojančių Departamento veiklą ir įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašas ir Taisyklių 38.5 papunktis skelbiami Departamento interneto svetainės rubrikoje „Teisės aktai“, o jų peržiūrą ir atnaujinimą vykdo Teisės departamento paskirtas atsakingas asmuo.

VII SKYRIUS KONSULTACIJOS PER SEMINARUS

43. Departamento administracijos 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.

44. 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.

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

VIII SKYRIUS KONSULTACIJOS SOCIALINIAME TINKLE „FACEBOOK“

46. Konsultacijas socialiniame tinkle „Facebook“ teikia Departamento Komunikacijos skyriaus atsakingas asmuo.

47. Departamento Komunikacijos skyriaus atsakingas asmuo, gavęs paklausėjo socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje asmenine žinute klausimą, persiunčia jį el. paštu konsultacijos@aad.am.lt.

48. 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 (Taisyklių 1 priedas).

49. Pagal konsultavimo sritį įgaliotas Departamento administracijos padalinys (Taisyklių 1 priedas) rengia konsultacijos teksto projektą ir pateikia el. paštu paskirtam PPS atsakingam asmeniui derinti, o kai paklausimas apima ir kitų Departamento administracijos padalinių konsultavimo sritis, konsultacijos atsakymas suderinamas ir su tų padalinių vadovais.

50. Suderintas su paskirtu PPS atsakingu asmeniu konsultacijos tekstas siunčiamas el. paštu Departamento Komunikacijos skyriaus atsakingam asmeniui.

51. Departamento Komunikacijos skyriaus atsakingas asmuo gautą konsultacijos tekstą siunčia asmenine žinute socialiniame tinkle „Facebook“ paklausėjui, tokiu būdu suteikdamas konsultaciją.

52. Konsultacija socialiniame tinkle „Facebook“ suteikiama per 20 darbo dienų nuo jame gauto klausimo užregistravimo dienos. Jeigu yra gautas sudėtingas paklausimas ir (ar) dėl objektyvių priežasčių negalima parengti rašytinės konsultacijos per 20 darbo dienų terminą, tai šis terminas Departamento direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti pratęstas dar iki 20 darbo dienų.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Departamentas prisiima atsakomybę už konsultacijas, nurodytas Taisyklių 3.1–3.2 papunkčiuose, 3.3 papunktyje (konsultuojant telefonu), 3.4 papunktyje ir 37 punkte nurodytais atvejais.

54. Departamentas prisiima atsakomybę už klaidingą konsultavimą, jeigu asmuo vadovaujasi (vadovavosi) Taisyklių 5, 15 ir 38 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 55 punkte nurodytus atvejus.

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

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

55.2. 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;

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

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

56. 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, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka persiunčiamas kompetentingai institucijai, apie tai informuojant asmenį.

57. 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 ir (ar) numerį ir tai, kad pakartotinai konsultacija neteikiama.

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

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

60. Taisyklių 6.1 papunktyje nurodyti paklausėjų asmens duomenys tvarkomi administracinių paslaugų teikimo, viešųjų paslaugų teikimo administravimo, kitų Departamento teisės aktais priskirtų funkcijų vykdymo tikslais, vidaus administravimo kontrolės (vidaus audito) tikslais, visuomenės informavimo, konsultacijoms teikti, jų efektyvumui ir (ar) tinkamumui vertinti. Asmens

duomenis tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) nuostatomis.

KONSULTAVIMO SRITYS

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

Asmenų konsultavimo Aplinkos
apsaugos departamente prie
Aplinkos ministerijos taisyklių
2 priedas

ŽODINĖS KONSULTACIJOS REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Data	Kreipiasi Juridinis (J) / Fizinis (F) asmuo	Pirminė (P) / pakartotinė (patikslinanti pirminę) (PA)	Teikiamos konsultacijos pobūdis	Pateikta išsami informacija (I) / pasiūlyta kreiptis raštu ®	Atsakymai derinami (D) / nederinami (N) su kitu administracijos padaliniu, institucija	Konsultavimo trukmė	Konsultavęs specialistas (vardas ir pavardė)	Pastabos
