



**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
VADAS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS NUOLATINĖS PETICIJŲ NAGRINĖJIMO
KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

Nr.

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos peticijų konstitucinio įstatymo 4 straipsnio 6 dalimi ir siekdamas užtikrinti tinkamą Lietuvos Respublikos Konstitucijos 33 straipsnio 3 dalyje laidojamos peticijos teisės įgyvendinimą Valstybės sienos apsaugos tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos:

1. S u d a r a u Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuolatinę peticijų nagrinėjimo komisiją (toliau – komisija):

1.1. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) vado pavaduotojas (komisijos pirmininkas);

1.2. tarnybos patarėjas informacinių technologijų panaudojimo sienos apsaugoje veiklos klausimais (komisijos pirmininko pavaduotojas);

1.3. tarnybos Teisės skyriaus vedėjas;

1.4. tarnybos Sienos kontrolės organizavimo valdybos viršininkas;

1.5. tarnybos Personalo valdybos viršininkas;

1.6. tarnybos Imuniteto valdybos viršininkas;

1.7. tarnybos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas, kuriam tarnybos Teisės skyriaus vedėjas paveda dalyvauti komisijos veikloje (komisijos sekretorius).

2. T v i r t i n u Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuolatinės peticijų nagrinėjimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

3. S k e l b i u šį įsakymą tarnybos interneto svetainėje.

4. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2023 m. liepos 1 d.

Tarnybos vadas

Rustamas Liubajevas

PATVIRTINTA
Valstybės sienos apsaugos tarnybos
prie Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijos vado
įsakymu Nr.

VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS NUOLATINĖS PETICIJŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuolatinės peticijų nagrinėjimo komisijos darbo reglamentas nustato Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos peticijų nagrinėjimo komisijos (toliau – komisija) kompetenciją, teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija sprendžia kreipimosi į Valstybės sienos apsaugos tarnybą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) pripažinimo peticija bei peticijų priėmimo nagrinėti klausimus, jas nagrinėja ir pateikia išvadas tarnybos vadui dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo Lietuvos Respublikos peticijų konstitucinio įstatymo nustatyta tvarka.

II SKYRIUS KOMISIJOS KOMPETENCIJA

3. Komisija:

3.1. sprendžia, ar tarnyba turi įgaliojimus priimti peticijoje (kreipimesi) pateiktam prašymui ar siūlymui įgyvendinti reikalingą norminį teisės aktą;

3.2. sprendžia kreipimosi pripažinimo peticija ir peticijos priėmimo nagrinėti klausimą;

3.3. nagrinėja peticijas;

3.4. teikia tarnybos vadui išvadas dėl peticijose išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo. Tuo atveju, kai prieinama prie išvados tenkinti peticijoje išdėstytus reikalavimus ir siūlymus, gali būti parengiamas atitinkamo teisės akto projektas arba siūloma sudaryti komisiją ar darbo grupę parengti teisės akto projektą, arba siūloma pavesti tarnybos struktūriniam (-iams) padaliniiui (-iams) parengti teisės akto projektą;

3.5. raštu praneša pareiškėjams, jų atstovams bei informuoja suinteresuotus asmenis apie peticijų nagrinėjimo vietą ir laiką, priimtus sprendimus, išvadas;

3.6. atlieka kitas Peticijų konstituciniame įstatyme jos kompetencijai priskirtas funkcijas.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

4. Komisija turi teises, numatytas Peticijų konstitucinio įstatymo 4 straipsnyje.

5. Komisija, vykdydama jos kompetencijai priskirtas funkcijas, privalo:

5.1. nustačiusi, kad kreipimesi iškeltų reikalavimų ir siūlymų nagrinėjimas nepriklauso jos kompetencijai, ne vėliau kaip per 4 darbo dienas persiųsti kreipimąsi kompetentingai institucijai ir apie tai pranešti pareiškėjui ar jo atstovui;

5.2. nustatyti terminą trūkumams pašalinti, jeigu kreipimesi, kuris pripažintas peticija, nustatomi trūkumai, išvardyti Peticijų konstitucinio įstatymo 12 straipsnio 5 dalyje;

5.3. atsisakyti priimti peticiją nagrinėti, kai per nustatytą terminą neištaisomi komisijos nurodyti trūkumai;

5.4. teikti tarnybos vadui išvadas dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo;

5.5. priėmusi sprendimą peticiją nagrinėti, apie peticijos nagrinėjimo būdą (žodinis ar rašytinis), vietą ir laiką raštu pranešti pareiškėjui ar jo atstovui ir paskelbti tarnybos interneto svetainėje.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Komisijos pirmininkas atstovauja komisijai, šaukia posėdžius. Komisijos pirmininko nesant, jo funkcijas vykdo komisijos pirmininko pavaduotojas be atskiro įpareigojimo, šio nesant – komisijos pirmininko paskirtas komisijos narys.

7. Komisijos sekretorius organizuoja ir aptarnauja komisijos posėdžius (rengia preliminarą planuojamo komisijos posėdžio darbotvarkę, platina posėdžių medžiagą (numatomus nagrinėti pareiškėjų kreipimusis ir su jais susijusius dokumentus bei informaciją), atlieka kitus posėdžių organizavimo darbus). Komisijos posėdžio sekretorius yra komisijos narys, turintis balsavimo teisę.

8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami pagal poreikį, atsižvelgiant į pateiktų kreipimųsi kiekį ir jų nagrinėjimo terminus.

9. Komisijos posėdžiai organizuojami tiesiogiai arba nuotoliniu būdu elektroninių ryšių priemonėmis. Komisijos pirmininko sprendimu posėdis gali būti nešaukiamas, kai sprendimai gali būti priimami balsuojant elektroninių ryšių priemonėmis. Šiuo atveju komisijos posėdį organizuoja komisijos sekretorius elektroninių ryšių priemonėmis. Kai komisijos posėdis organizuojamas elektroninių ryšių priemonėmis, surašomas protokolas ir pridedami komisijos narių elektroninių ryšių priemonėmis pateikti balsavimo rezultatai.

10. Apie posėdį komisijos nariams pranešama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, kartu jiems pateikiami (paprastai elektronine forma) numatomi nagrinėti kreipimaisi ir su jais susijusi medžiaga (dokumentų kopijos).

11. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko, o jo nesant – posėdžio pirmininko balsas.

12. Komisijos posėdyje turi teisę dalyvauti pareiškėjas arba jo atstovas, komisijos pasitelkti specialistai (ekspertai) bei pakviesti į posėdžius valstybės institucijų atstovai.

13. Komisijos sprendimai, išvados ir pasiūlymai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir posėdžių sekretorius.

14. Galutinį ir neskundžiamą sprendimą dėl peticijoje pateikto prašymo ar siūlymo tenkinimo priima tarnybos vadas, patvirtindamas arba atmesdamas komisijos išvados siūlymus.

15. Apie komisijos išvadas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo išvados priėmimo ir patvirtinimo dienos pranešama pareiškėjui ar jo atstovui ir paskelbiama tarnybos interneto svetainėje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Komisijos sprendimą nepripažinti kreipimosi peticija ar atsisakyti priimti peticiją nagrinėti pareiškėjas ar jo atstovas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo apie tokį sprendimą gavimo dienos gali apskųsti tarnybai. Toks skundas nagrinėjamas ir sprendimas dėl jo priimamas Peticijų konstitucinio įstatymo 13 straipsnyje nustatyta tvarka.

17. Komisija asmens duomenis kreipimosi ir peticijų nagrinėjimo tikslais tvarko 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatyta tvarka.

18. Komisijos veiklos dokumentai tvarkomi ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuolatinės peticijų nagrinėjimo komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-20 Nr. 4-254
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rustamas Liubajevas tarnybos vadas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-19 22:41
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-20 10:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-12-15 15:08 - 2026-12-14 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kristina Tamulynaitė-Padelskė vedėja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-20 10:07
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-20 10:07
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-13 13:44 - 2026-06-12 13:44
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Peticijų nagrinėjimo komisijos reglamentas suderintas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230616.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-07-13)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-07-13 nuorašą suformavo Neringa Jokšienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-