



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ADMINISTRACINIŲ
TEISĖS PAŽEIDIMŲ BYLŲ RENGIMO IR NAGRINĖJIMO**

2015 m. vasario 25 d. Nr. AV-130

Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 222 straipsniu:

1. Tvirtinu:

1.1. Administracinių teisės pažeidimų bylų rengimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašą (pridedama);

1.2. Administracinio teisės pažeidimo protokolo formą (pridedama);

1.3. Administracinio nurodymo formą (pridedama);

1.4. Nutarimo formą (pridedama);

1.5. Darbuotojų, įgaliotų surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus, sąrašą (pridedama);

1.6. Darbuotojų, įgaliotų nagrinėti administracinių teisės pažeidimų bylas, sąrašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiais galios:

2.1. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. rugpjūčio 26 d. įsakymą Nr. A-624 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės administracijos administracinių teisės pažeidimų bylų rengimo ir nagrinėjimo“.

2.2. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. kovo 26 d. įsakymą Nr. AV-272 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės administracijos administracinių teisės pažeidimų bylų rengimo ir nagrinėjimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Grigonis

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2015 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. AV-130

ADMINISTRACINIŲ TEISĖS PAŽEIDIMŲ BYLŲ RENGIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Administracinių teisės pažeidimų bylų rengimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato:

- 1.1. administracinių teisės pažeidimų bylų rengimo ir nagrinėjimo tvarką;
- 1.2. administracinio teisės pažeidimo protokolo surašymo tvarką;
- 1.3. nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje priėmimo tvarką;
- 1.4. administracinio teisės pažeidimo protokolo (toliau – protokolas), administracinio nurodymo (toliau – nurodymas) ir nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje (toliau – nutarimas) duomenų tvarkymo reikalavimus.

2. Tvarkos aprašo reikalavimai yra privalomi visiems Pakruojo rajono savivaldybės administracijos darbuotojams (toliau – darbuotojas), įgaliotiems surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus ir nagrinėti administracinių teisės pažeidimų bylas.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II. PROTOKOLO, NURODYMO IR NUTARIMO PILDYMO TVARKA

4. Įrašai protokolo ir nutarimo blankuose turi būti aiškūs, tvarkingi, išspausdinti ar parašyti juodu, mėlynu ar violetiniu rašalu (tušu).

5. Protokole trinti draudžiama. Išimtiniais atvejais galima išbraukti norimą taisyti žodį, šalia jo parašyti reikiamą žodį, pažymėti „Ištaisyta. Tikėti“ ir patvirtinti darbuotojo bei asmens, traukiamo administracinėn atsakomybėn, parašais.

6. Nutarime ir nurodyme trinti, braukti ar taisyti draudžiama.

7. Eilutėse, kuriose būtina įrašyti asmens, surašiusio protokolą, nurodymą ar priėmusio nutarimą, pareigas, vardą ir pavardę, galima naudoti ir šio asmens spaudą.

8. Protokole, nurodyme ir nutarime leidžiama vartoti žodžių raidines santrumpas (pvz.: ATPK, LRV, PK ir pan.).

9. Protokolo, nurodymo ar nutarimo eilutės, kurios nepildomos, perbraukiamos.

10. Administracinėn atsakomybėn traukiamam asmeniui draudžiama duoti pasirašyti neužpildytą ar nevisiškai užpildytą protokolą, nurodymą ar nutarimą.

11. Asmeniui pasirašius, draudžiama protokolą taisyti, braukti ar daryti kitokius pataisymus.

III. ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO PROTOKOLO SURAŠYMAS

12. Protokolas surašomas, kai yra nustatytas administracinio teisės pažeidimo padarymo faktas (vieta, laikas, esmė), žinomas administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo ir galima konstatuoti būtinus administracinio teisės pažeidimo sudėties elementus.

13. Protokolas surašomas pažeidimo padarymo vietoje. Jeigu negalima protokolo surašyti pažeidimo padarymo vietoje, o protokolas yra būtinas, Lietuvos Respublikos įstatymų tam įgalioti asmenys teisės aktų nustatyta tvarka asmenį, traukiamą administracinėn atsakomybėn, gali pristatyti

į policijos įstaigos arba savivaldybės seniūnijos kaimo vietovėje patalpas. Administracinė atsakomybėn traukiamas asmuo į šias vietas turi būti pristatomas kiek galima greičiau.

14. Jeigu administracinė atsakomybėn traukiamo asmens buvimo vieta nežinoma, darbuotojas gali kreiptis į teritorinę policijos įstaigą dėl administracinė atsakomybėn traukiamo asmens paieškos paskelbimo.

15. Administracinė atsakomybėn traukiamą asmenį pristačius į minėtas vietas, pirmiausia turi būti nustatyta jo asmens tapatybė.

16. Jeigu asmuo, traukiamas administracinė atsakomybėn, neturi asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų arba kyla abejonių dėl šių dokumentų autentiškumo, jo asmens tapatybės duomenys yra tikrinami.

17. Jei darbuotojas, surašęs protokolą, nustato, kad asmuo yra nepilnametis, tai jis turi paklausti nepilnamečio apie jo įstatyminius atstovus, jų vardus, pavardes bei gyvenamąją vietą. Duomenys apie nepilnamečio įstatyminius atstovus surašomi atskirame lape, kuris pridedamas prie protokolo.

IV. PROTOKOLO PILDYMAS

18. Nustačius administracinį (-ius) teisės pažeidimą (-us), pildomas Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas administracinio teisės pažeidimo protokolo blankas.

19. Protokolą sudaro įžanginė, dėstomoji, administracinio nurodymo ir baigiamoji dalys.

20. Protokolo įžanginėje dalyje turi būti nurodomos nustatyto administracinio teisės pažeidimo aplinkybės:

20.1. protokolo registravimo numeris, surašymo data, laikas ir vieta;

20.2. protokolą surašiusio darbuotojo pareigos (nurodant skyriaus, kuriame darbuotojas dirba, pavadinimą), vardas ir pavardė;

20.3. duomenys apie administracinė atsakomybėn traukiamą asmenį (toliau – asmuo):

20.3.1. vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas (jeigu asmuo neturi asmens tapatybės kortelės ar paso – pareikalaujami pateikti kiti dokumentai, galintys patvirtinti to asmens tapatybę);

20.3.2. gyvenamoji vieta (oficialiai deklaruota asmens gyvenamoji vieta arba kur nuolat ar daugiausia gyvena) ir telefono numeris;

20.3.3. darbovietė, jos adresas, asmens pareigų pavadinimas, jei mokosi – mokymosi vieta, kita aktuali informacija;

20.3.4. asmens tapatybę liudijančio dokumento pavadinimas, serija, numeris, kada ir kieno išduotas.

21. Protokolo dėstomojoje dalyje turi būti nurodomas nustatyto administracinio teisės pažeidimo aprašymas ir aplinkybės:

21.1. administracinio teisės pažeidimo padarymo laikas ir vieta;

21.2. administracinio teisės pažeidimo esmė (veiksmai, kuriais pasireiškė pažeidimas, kėsiniškos objektas, pažeidimo tikslai, kaltės forma, motyvai, stadijos, padaryta žala, jos pobūdis bei dydis, kita svarbi informacija);

21.3. pildant administracinio teisės pažeidimo protokolo dėstomąją dalį, paaiškėjus, kad padaryta ir daugiau pažeidimų, kiekvienam naujai paaiškėjusiam pažeidimui pildomas atskiras administracinio teisės pažeidimo protokolas;

21.4. jeigu yra nustatytos lengvinančios ar sunkinančios aplinkybės, nurodyti jas.

22. Be nustatytų administracinio teisės pažeidimo aplinkybių, protokolo dėstomojoje dalyje turi būti nurodyta:

22.1. teisės aktų, kurių nuostatas asmuo pažeidė, pavadinimai, straipsniai, dalys, punktai;

22.2. už šią veiką numatančio atsakomybę teisės akto pavadinimas, straipsnis, jo dalis;

22.3. ar asmuo, kuriam surašomas protokolas, anksčiau (per metus) buvo baustas už tos pačios rūšies teisės pažeidimus ir, jei baustas, nurodyti, kada ir už kokius pažeidimus, nutarimo datą ir numerį;

- 22.4. liudytojų, nukentėjusiųjų, paliudijančių teisės pažeidimo faktą, dėl kurio surašomas protokolas, jei jie yra, vardai, pavardės, asmens kodai, adresai, parašai;
- 22.5. kokius dokumentus, susijusius su teisės pažeidimu, pateikė asmuo;
- 22.6. kitos žinios, būtinos bylai išspręsti.
23. Jeigu yra ATPK numatyti pagrindai, darbuotojas surašo nurodymą, kuriame turi būti nurodyta:
- 23.1. kokio dydžio baudą siūloma sumokėti administracinėn atsakomybėn traukiamam asmeniui;
- 23.2. per kiek laiko, į kokią sąskaitą privaloma sumokėti nurodyto dydžio baudą ir šios įmokos kodas;
- 23.3. išaiškinimas, kad per nustatytą terminą nesumokėjęs baudos šis administracinis nurodymas bus laikomas negaliojančiu, o administracinio teisės pažeidimo protokolas bus siunčiamas organui (pareigūnui), įgaliotam nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylą;
- 23.4. už asmens padarytą administracinį teisės pažeidimą numatytos baudos minimalus ir maksimalus dydžiai, taip pat informacija, ar už padarytą pažeidimą gali būti taikomas įspėjimas.
24. Administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo, kuriam rašomas nurodymas, gali kreiptis į administracinio teisės pažeidimo protokolą rašantį darbuotoją su prašymu nerašyti administracinio nurodymo arba raštu kreiptis į instituciją, kurios darbuotojas surašė administracinio teisės pažeidimo protokolą, kad administracinis nurodymas būtų laikomas negaliojančiu ir protokolas būtų siunčiamas organui (pareigūnui), įgaliotam nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylą.
25. Administracinis nurodymas yra neskundžiamas.
26. Asmeniui įvykdžius administracinį nurodymą, administracinio teisės pažeidimo bylos teisena baigiama.
27. Protokolo baigiamojoje dalyje išdėstomos atsakomybėn traukiamo asmens teisės ir pareigos.
28. Administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo su jo teisėmis ir pareigomis supažindinamas pasirašytinai, taip pat pasirašytinai informuojamas apie bylos nagrinėjimo laiką ir vietą (jeigu protokolo surašymo metu tai žinoma).
29. Protokolą pasirašo administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo. Protokolą taip pat pasirašo jį surašęs asmuo. Jeigu yra liudytojų ir nukentėjusiųjų, protokolą gali pasirašyti ir šie asmenys. Jeigu administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo atsisako pasirašyti protokolą arba suteikti žinias apie save, tai pažymima protokole.
30. Protokolo baigiamojoje dalyje administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo gali pateikti savo paaiškinimus ir pastabas dėl protokolo turinio, taip pat išdėstyti savo atsisakymo jį pasirašyti motyvus. Administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo savo paaiškinimą ir pastabas gali surašyti atskirame lape, kuris pridedamas prie protokolo.
31. Protokolas surašomas dviem egzemplioriais. Vienas egzempliorius (nuorašas) nedelsiant įteikiamas administracinėn atsakomybėn traukiamam asmeniui. Protokolo egzempliorius įteikiamas ir tais atvejais, kai administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo atsisako pasirašyti protokolą. Atsisakymas pasirašyti ir protokolo egzemplioriaus įteikimas (neėmimas) pažymimi protokole.
32. Jeigu traukiamas administracinėn atsakomybėn asmuo nesupažindintas su protokolu pažeidimo padarymo vietoje ar policijoje, tai protokolą surašęs asmuo siunčia jam šaukimą atvykti susipažinti su protokolu. Jeigu pagal protokolą surašiusio asmens šaukimą administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo vengia atvykti pasirašyti protokolą, protokolą surašęs asmuo gali pasinaudoti administracinėn atsakomybėn traukiamo asmens pristatymo galimybe.
33. Protokolas ir medžiaga ne vėliau kaip per tris dienas nuo jų surašymo momento išsiunčiami organui (pareigūnui), įgaliotam nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylą, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymų nenustatytas kitoks protokolo išsiuntimo terminas.
34. Jeigu buvo surašytas administracinis nurodymas ir administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo per nustatytą terminą administracinio nurodymo neįvykdė, šis administracinis nurodymas laikomas negaliojančiu, o administracinio teisės pažeidimo protokolas per keturias

darbo dienas nuo nustatyto termino pabaigos siunčiamas organui (pareigūnui), įgaliotam nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylą.

35. Atsisakius kelti arba nutraukus baudžiamąją bylą, jei atsakomybėn traukiamo asmens veiksmuose yra administracinio teisės pažeidimo požymių, medžiaga per tris dienas nuo sprendimo priėmimo išsiunčiama organui (pareigūnui), įgaliotam nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylą.

V. ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO BYLOS NAGRINĖJIMAS

36. Administracinio teisės pažeidimo byla turi būti išnagrinėta per **penkiolika dienų** nuo tos dienos, kai turintis teisę nagrinėti bylą darbuotojas gauna protokolą ir kitą bylos medžiagą.

37. Ruošdamasis nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylą, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos darbuotojas išsiaiškina ir išsprendžia šiuos klausimus:

37.1. ar priklauso jo kompetencijai nagrinėti tą bylą;

37.2. ar teisingai surašytas protokolas ir kita administracinio teisės pažeidimo bylos medžiaga;

37.3. ar pranešta asmenims, dalyvaujantiems nagrinėjant bylą, apie jos nagrinėjimo laiką ir vietą;

37.4. ar išreikalauti reikalingą papildomą medžiagą;

37.5. ar tenkintini, ar atmestini administracinėn atsakomybėn traukiamo asmens, nukentėjusiojo, jų atstovų pagal įstatymą, advokatų ar kitų įgaliotų atstovų prašymai.

38. Nustatęs, kad neteisingai surašytas protokolas ir kita administracinio teisės pažeidimo bylos medžiaga ir nėra galimybių ištaisyti klaidas, darbuotojas grąžina visą medžiagą įstaigai (organui), iš kurios ji buvo gauta, nurodydamas grąžinimo priežastis.

39. Administracinio teisės pažeidimo byla nagrinėjama dalyvaujant administracinėn atsakomybėn traukiamam asmeniui. Byla gali būti išnagrinėta ir nesant atsakomybėn traukiamo asmens, tačiau tik tais atvejais, kai šis, laiku gavęs pranešimą apie bylos nagrinėjimo vietą ir laiką, nepateikia prašymo atidėti bylos nagrinėjimą. Tuo atveju, kai yra gautas prašymas atidėti bylos nagrinėjimą, byla gali būti išnagrinėta nedalyvaujant atsakomybėn traukiamam asmeniui, jeigu administracinio teisės pažeidimo bylą nagrinėjantis darbuotojas, pripažinęs neatvykimo į bylos nagrinėjimą priežastis nesvarbiomis, atmeta administracinėn atsakomybėn traukiamo asmens prašymą.

40. Jeigu asmuo vengia administracinės atsakomybės, neturi nuolatinės gyvenamosios vietos, ilgam išvykęs ar gyvena užsienyje, ilgai serga, paskelbiama jo paieška arba kai dėl pažeidimo tyrimo arba kitų objektyvių priežasčių nustatytais terminais neįmanoma išnagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylos, terminai pratęsimi, bet ne ilgiau nei numatyta ATPK.

41. Bylą nagrinėjantis Pakruojo rajono savivaldybės administracijos darbuotojas paskelbia, kokia byla bus nagrinėjama, kas traukiamas administracinėn atsakomybėn, išsiaiškina dalyvaujantiems nagrinėjant bylą asmenims jų teises ir pareigas. Po to paskelbiamas administracinio teisės pažeidimo protokolas.

42. Posėdyje išsprendžiami prašymai, išklausomi nagrinėjant bylą dalyvaujantys asmenys ir ištiriami įrodymai.

43. Darbuotojas, nagrinėdamas administracinio teisės pažeidimo bylą, privalo išsiaiškinti:

43.1. ar buvo padarytas administracinis teisės pažeidimas;

43.2. ar šis asmuo kaltas jo padarymu;

43.3. ar jis trauktinas administracinėn atsakomybėn;

43.4. ar yra atsakomybę lengvinančių ar sunkinančių aplinkybių;

43.5. ar padarytas turtinis nuostolis;

43.6. kitas aplinkybes, turinčias reikšmės bylai teisingai išspręsti.

44. Darbuotojas, nagrinėdamas administracinio teisės pažeidimo bylą, turi teisę pakeisti nuorodą į ATPK straipsnį, straipsnio dalį ar kitą teisės aktą, numatantį atsakomybę už šį pažeidimą, jeigu administracinio teisės pažeidimo protokole nurodyta administracinio teisės pažeidimo esmė

yra įrodyta, tačiau suklysta nurodant ATPK straipsnį, straipsnio dalį ar kitą teisės aktą, numatantį atsakomybę už padarytą administracinį teisės pažeidimą.

45. Išnagrinėjęs administracinio teisės pažeidimo bylą, darbuotojas priima nutarimą.

VI. NUTARIMO PILDYMAS

46. Nutarimą sudaro įžanginė, motyvuojamoji, rezoliucinė ir baigiamoji dalys.

47. Nutarimo įžanginėje dalyje turi būti nurodoma:

47.1. administracinio teisės pažeidimo bylos numeris, surašymo data ir vieta;

47.2. nutarimą priėmusio darbuotojo padalinio pavadinimas, darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė;

47.3. žinios apie administracinę atsakomybę patrauktą asmenį:

47.3.1. vardas, pavardė, asmens kodas (jeigu neturi dokumento su asmens kodu – kito asmens identifikuojančio dokumento pavadinimas, numeris, išdavimo data);

47.3.2. gyvenamoji vieta (gyvenamąja vieta laikoma ta vieta, kur asmuo nuolat ar daugiausia gyvena);

47.3.3. darbovietės (mokslo įstaigos) pavadinimas, adresas, pareigos, kita svarbi informacija;

47.4. administracinio teisės pažeidimo protokolo data ir numeris.

48. Nutarimo motyvuojamojoje dalyje turi būti nurodomos bylos nagrinėjimo metu nustatytos aplinkybės ir motyvuotas jų vertinimas:

48.1. administracinio teisės pažeidimo pobūdis (pažeisti norminiai teisės aktai, pažeidimo padarymo būdas, laikas, vieta, motyvai, priemonės, žalos pobūdis, dydis ir panašiai);

48.2. administracinę atsakomybę patraukto asmens apibūdinimas iki pažeidimo padarymo (ar buvo baustas administracine nuobauda ir kokie padaryti pažeidimai, ar prisipažino padaręs pažeidimą, ar gailisi, koks požiūris į pažeidimo pašalinimą, savanorišką žalos atlyginimą, šeiminei padėtis, išsilavinimas ir panašiai);

48.3. administracinę atsakomybę patraukto asmens kaltės laipsnis (ar tai tyčinis pažeidimas, ar dėl teisės aktų nežinojimo, vadovų nurodymų vykdymas, pažeidimo tikslai ir motyvai);

48.4. jeigu yra nustatytos lengvinančios ar sunkinančios aplinkybės, jas nurodyti;

48.5. kitos bylos nagrinėjimo metu nustatytos aplinkybės.

49. Be bylos nagrinėjimo metu nustatytų aplinkybių, nutarimo dėstomojoje dalyje turi būti nurodyta:

49.1. teisės akto, kurio nuostatas pažeidė asmuo, pavadinimas, straipsnis, dalis, punktas;

49.2. už šį pažeidimą numatančio atsakomybę teisės akto pavadinimas, straipsnis, dalis.

50. Rezoliucinė nutarimo dalis susideda iš dviejų dalių, kuriose darbuotojas išdėsto priimtus sprendimus.

51. Administracinio teisės pažeidimo byla nagrinėjama per penkiolika dienų nuo tos dienos, kai turintis teisę nagrinėti bylą darbuotojas gauna administracinio teisės pažeidimo protokolą ir kitą bylos medžiagą. Byla nagrinėjama pagal jos padarymo vietą.

52. Darbuotojas, išnagrinėjęs bylą, nutarimo pirmojoje rezoliucinėje dalyje nurodo:

52.1. kokiais ATPK straipsniais ir jų dalimis vadovaudamasis priėmė nutarimą;

52.2. asmens, dėl kurio priimtas nutarimas, vardą ir pavardę;

52.3. vieną iš nutarimų:

52.3.1. skirti administracinę nuobaudą;

52.3.2. nutraukti bylą;

52.3.3. perduoti bylos nagrinėjimą kitai įgaliotai nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylą įstaigai (pareigūniui), nurodant perdavimo motyvus.

53. Jeigu yra priimtas sprendimas skirti administracinę nuobaudą, tai nutarimo pirmojoje rezoliucinėje dalyje turi būti nurodytas baudos dydis skaičiais ir žodžiais.

54. Skiriamos baudos dydis nustatomas pagal baudos dydžio sankcijoje minimumo ir maksimumo vidurkį, atsižvelgiant į atsakomybę lengvinančias ar sunkinančias aplinkybes. Jeigu yra atsakomybę lengvinančių aplinkybių, baudos dydis mažinamas nuo vidurkio iki minimumo, o esant

atsakomybę sunkinančių aplinkybių, baudos dydis didinamas nuo vidurkio iki maksimumo. Esant atsakomybę lengvinančių ir sunkinančių aplinkybių, nuobauda skiriama atsižvelgiant į jų kiekį ir reikšmingumą.

55. Už administracinius teisės pažeidimus nepilnamečiui gali būti skiriama ne daugiau kaip pusė baudos, numatytos ATPK.

56. Jeigu asmuo padaro du arba daugiau teisės pažeidimų, administracinė nuobauda skiriama už kiekvieną teisės pažeidimą atskirai. Tačiau galutinai asmeniui turi būti paskirta administracinė nuobauda sunkesnio administracinio teisės pažeidimo ribose, todėl nutarime turi būti nurodyta už kiekvieną pažeidimą atskirai paskirta administracinė nuobauda ir galutinė administracinė nuobauda.

57. Jeigu yra priimtas nutarimas nutraukti bylą, tai nutarimo rezoliucinėje dalyje turi būti nurodytas pagrįstas bylos nutraukimo pagrindas.

58. Nutarimas motyvuotai perduoti bylos nagrinėjimą kitam įgaliotam nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylą organui (pareigūnui) priimamas tik tuomet, kai tą pačią ATPK straipsnyje numatytą administracinio teisės pažeidimo bylą nagrinėti įgaliotas kitas organas (pareigūnas).

59. Nutarime turi būti išspręstas klausimas apie paimitus daiktus ir dokumentus.

60. Jei bylą nagrinėjantis darbuotojas, atsižvelgdamas į nustatytas atsakomybę lengvinančias aplinkybes, vadovaudamasis teisingumo ir protingumo kriterijais, nusprendžia paskirti mažesnę nei sankcijoje numatytoji minimali nuobauda arba paskirti švelnesnę nei sankcijoje numatytoji minimali nuobauda, arba visai neskirti administracinės nuobaudos, tada yra pildoma antroji nutarimo rezoliucinė dalis, nurodant tokio sprendimo motyvus.

61. Paskirtos baudos dydis nurodomas skaičiais bei žodžiais.

62. Nutarimo rezoliucinė dalis taikyti mažesnę baudą nei numatyta įstatyme įsigalioja tik sankcionavus apylinkės teismo teisėjui. Sankcijos negavus, nutarimo dalis dėl administracinės nuobaudos sušvelninimo ar neskyrimo neįsigalioja, todėl turi būti vykdoma pirmoji nutarimo rezoliucinė dalis dėl administracinės nuobaudos paskyrimo.

63. Nutarimo baigiamojoje dalyje nurodoma:

63.1. paskirtos administracinės nuobaudos – baudos sumokėjimo terminas. Jei pažeidėjui taikomas baudos atidėjimas, nurodomas atidėjimo laikotarpis. Jei pažeidėjui taikomas mokėjimo dalimis būdas, darbuotojas turi nurodyti mokėjimo periodiškumą (pavyzdžiui, kas mėnesį) ir kiekvieną mokėjimo periodą mokėtinos sumos dydį (pavyzdžiui, vieną trečdalį paskirtos baudos);

63.2. nutarimo apskundimo tvarka.

64. Nutarime darbuotojas nurodo savo pareigas, vardą, pavardę ir pasirašo.

65. Nutarimas skelbiamas tuojau pat, baigus bylos nagrinėjimą.

66. Nutarimo nuorašas (kopija) per tris dienas pasirašytinai įteikiamas asmeniui, dėl kurio priimtas nutarimas, arba, jeigu šis asmuo nedalyvavo bylos nagrinėjime, išsiunčiamas registruotu laišku, nutarime pažymint nuorašo išsiuntimo datą. Jeigu asmuo atsisako pasirašyti, kad su nutarimu susipažino ir kopiją gavo, apie tai pažymima nutarime.

67. Nutarime daroma žyma, kurioje fiksuojama baudos sumokėjimo data ir baudos sumokėjimą įrodančio dokumento nuoroda.

VII. NUTARIMO APSKUNDIMAS IR VYKDYMAS

68. Nutarimą administracinių teisės pažeidimų bylose apylinkės teismui gali apskusti asmuo, dėl kurio atitinkamas nutarimas priimtas, institucija, kurios darbuotojas surašė administracinio teisės pažeidimo protokolą, taip pat nukentėjusysis (ar atstovai).

69. Skundas paduodamas per nutarimą administracinio teisės pažeidimo byloje priėmusį darbuotoją. Darbuotojas per tris dienas, jeigu įstatymuose nenustatytas kitoks terminas, skundą kartu su byla siunčia atitinkamam apylinkės teismui.

70. Skundas dėl Pakruojo rajono savivaldybės administracijos darbuotojo nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje gali būti paduotas per dvidešimt dienų nuo nutarimo priėmimo dienos. Jeigu šis terminas praleistas dėl svarbių priežasčių, jį pareiškėjo prašymu

rašytinio proceso tvarka gali atnaujinti apylinkės teismas. Apylinkės teismo nutartis atsisakyti atnaujinti nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje apskundimo terminą per septynias darbo dienas nuo jos įteikimo dienos gali būti skundžiama apygardos teismui.

71. Nutarimas skirti administracinę nuobaudą turi būti vykdomas nuo jo priėmimo momento, jeigu įstatymai nenustato kitaip. Nutarimas skirti baudą turi būti priverstinai įvykdomas pasibaigus nustatytam terminui jį geruoju įvykdyti. Nutarimą skirti administracinę nuobaudą vykdyti nukreipia nutarimą priėmęs darbuotojas.

72. Paskirtą administracinę nuobaudą – baudą patrauktas administracinės atsakomybės asmuo turi sumokėti ne vėliau kaip per keturiasdešimt dienų nuo nutarimo skirti baudą įteikimo jam dienos, o apskundus tokį nutarimą – ne vėliau kaip per keturiasdešimt dienų nuo pranešimo apie skundo nepatenkinimą dienos.

73. Atsižvelgdamas į traukiamo ar patraukto administracinės atsakomybės asmens turtinę padėtį, kitas reikšmingas aplinkybes, asmens rašytiniu prašymu darbuotojas priimdamas nutarimą administracinio teisės pažeidimo byloje arba ne vėliau kaip per keturiasdešimt dienų nuo nutarimo priėmimo dienos gali paskirtos baudos mokėjimą išdėstyti per laikotarpį iki dvejų metų, atsižvelgdamas į paskirtos baudos dydį.

74. Jeigu pažeidėjas nesumoka baudos per nustatytą terminą, nutarimą skirti baudą priėmęs darbuotojas šį nutarimą siunčia vykdyti antstoliui.

75. Priėmęs nutarimą skirti administracinę nuobaudą darbuotojas nutarimo vykdymą nutraukia šiais atvejais:

75.1. kai priešingą teisei veikimą ar neveikimą padaro nepakaltinamas asmuo;

75.2. kai priimamas amnestijos aktas, jeigu jis panaikina administracinės nuobaudos skyrimą;

75.3. kai panaikinamas administracinę atsakomybę nustatantis aktas;

75.4. kai miršta asmuo, kurio atžvilgiu priimtas nutarimas.

76. Nutarimo vykdymo nutraukimas įforminamas nutarimą priėmusio asmens įrašu nutarime, nurodant nutarimo vykdymo nutraukimo priežastis.

VIII. ADMINISTRACINIŲ TEISĖS PAŽEIDIMŲ BYLŲ REGISTRAVIMAS

77. Administracinių teisės pažeidimų bylos registruojamos žurnale, kur turi būti nurodoma:

77.1. protokolo numeris, registravimo data;

77.2. pažeidėjo vardas ir pavardė;

77.3. ATPK straipsnis, dalis, punktas;

77.4. protokolą surašiusio darbuotojo vardas ir pavardė ir bylą išnagrinėjusio darbuotojo vardas ir pavardė;

77.5. paskirta nuobauda.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Visi ginčai, kylantys dėl protokolų, nurodymų surašymo ar nutarimų priėmimo, nagrinėjami įstatymų nustatyta tvarka.

79. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems administracinių teisės pažeidimų bylų rengimą ar nagrinėjimą, Tvarkos aprašas taikomas tiek, kiek neprieštarauja minėtiems teisės aktams.

80. Administracinių teisės pažeidimų bylos saugomos teisės aktų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2015 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. AV-130



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO
PROTOKOLAS Nr. _____

20____ m. _____ d. ____ val.

(protokolo surašymo vieta)

Aš, _____,
(protokolą surašiusio asmens pareigos, vardas ir pavardė)

vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso (toliau – LR ATPK) 259, 259¹ ir 260 straipsniais, surašiau šį protokolą dėl to, kad 20____ m. _____ mėn. _____ d. _____ val. _____ min.

DUOMENYS APIE ADMINISTRACINĖN ATSAKOMYBĖN TRAUKIAMĄ ASMENĮ

1. Vardas, pavardė _____

2. Asmens kodas (užsienio valstybių piliečių – gimimo data), pilietybė _____

3. Deklaruotos (gyvenamosios) vietos adresas, tel. Nr. _____

4. Darbo (mokymosi) vieta ir adresas, pareigos, tel. Nr. _____

5. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas _____
(dokumento serija, numeris, kada ir kieno išduotas)

6. Išlaikytinių skaičius _____

(administracinio teisės pažeidimo laikas, vieta ir esmė)

tokia veika pažeidė _____
(nurodyti teisės akto pavadinimą, straipsnį, jo dalis ir punktus)

ir padarė administracinį teisės pažeidimą, numatytą LR ATPK _____ straipsnio _____ dalyje.

7. Duomenys apie asmens vardu anksčiau registruotus pažeidimus _____
(duomenis tikrinusio asmens pareigos, parašas, vardas, pavardė)

8. Duomenys apie pažeidimo faktą patvirtinančius asmenis:

(vardas)

(pavardė)

(asmens kodas)

(gyvenamoji vieta)

(parašas)

9. Kitos žinios, būtinos bylai išspręsti:

10. Administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo pateikė dokumentus:

11. Pridedama (asmenų parodymai):

Administracinėn atsakomybėn traukiamo asmens teisės ir pareigos, numatytos Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 272 straipsnyje:

„Administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo turi teisę susipažinti su bylos medžiaga, duoti paaiškinimus, pateikti įrodymus, pareikšti prašymus; nagrinėjant bylą, naudotis teisine advokato ar kito įgalioto atstovo, turinčio aukštąjį teisinį universitetinį arba jam prilyginamą išsilavinimą, pagalba; kalbėti gimtąja kalba arba ta kalba, kurią jis moka, ir naudotis vertėjo paslaugomis, jeigu nemoka lietuvių kalbos; apskųsti nutarimą byloje. Administracinio teisės pažeidimo byla nagrinėjama dalyvaujant administracinėn atsakomybėn traukiamam asmeniui. Nesant šio asmens, byla gali būti išnagrinėta tik tais atvejais, kai yra duomenų, jog jam laiku pranešta apie bylos nagrinėjimo vietą ir laiką, ir jeigu iš jo negautas prašymas atidėti bylos nagrinėjimą. Tuo atveju, kai yra gautas prašymas atidėti bylos nagrinėjimą, ji gali būti išnagrinėta nedalyvaujant asmeniui, jeigu administracinio teisės pažeidimo bylą nagrinėjantis organas (pareigūnas), pripažinęs neatvykimo į bylos nagrinėjimą priežastis nesvarbiomis, atmeta administracinėn atsakomybėn traukiamo asmens prašymą.“

ADMINISTRACINĖN ATSAKOMYBĖN TRAUKIAMO ASMENS PASIAIŠKINIMAS AR PASTABOS DĖL PROTOKOLO TURINIO

(data)

(parašas)

(vardo raidė, pavardė)

ADMINISTRACINĖN ATSAKOMYBĖN TRAUKIAMO ASMENS PRAŠYMAS NERAŠYTI ADMINISTRACINIO NURODYMŲ

(data)

(parašas)

(vardo raidė, pavardė)

Su administracinio teisės pažeidimo protokolu susipažinau, protokolo kopiją (nuorašą) gavau, man išaiškintos teisės ir pareigos, numatytos Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 272 straipsnyje.

Apie bylos nagrinėjimą 20___ m. _____ mėn. ___ d. ___ val. adresu _____ man pranešta

(administracinėn atsakomybėn traukiamo asmens vardas, pavardė, parašas, jeigu atsisako pasirašyti – apie tai pažymėti)

Protokolą surašė:

(protokolą surašiusio asmens pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2015 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. AV-130



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
ADMINISTRACINIS NURODYMAS**

20__ - ____ - ____

(surašymo vieta)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 260¹ straipsniu

(administracinė atsakomybėn traukiamo asmens vardas, pavardė) siūloma iki 20__ m. ____ d. į

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos sąskaitą Nr.

sumokėti _____ Eur baudą, įmokos kodas

**Administracinis nurodymas yra neskundžiamas. Įvykdžius administracinį nurodymą,
administracinio teisės pažeidimo bylos teiseną baigiama.**

Iki administraciniame nurodyme nurodytos dienos nesumokėjus šios baudos, administracinis
nurodymas bus laikomas negaliojančiu, o administracinio teisės pažeidimo protokolas bus siunčiamas
(perduotas) organui (pareigūnui), įgaliotam nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylą.

Administracinių teisės pažeidimų kodekso ____ str. ____ d. sankcijoje už padarytą
administracinį teisės pažeidimą numatyta bauda nuo _____ iki _____ Eur.

Už šį pažeidimą _____ taikyti įspėjimą (-o).
(galima, negalima)

Iki administraciniame nurodyme nurodytos dienos nesumokėjus siūlomos baudos,
administracinio teisės pažeidimo byla bus nagrinėjama:

Bylos nagrinėjimo data	Laikas	val.	min.

Vieta _____

Administracinį nurodymą surašęs asmuo _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Su administraciniu nurodymu susipažinau ir kopiją gavau _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

(administracinį nurodymą surašiusio asmens įrašas apie administracinėn atsakomybėn traukiamo asmens

atsisakymą pasirašyti administracinį nurodymą)

(parašas)

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2015 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. AV-130



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
NUTARIMAS
ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO BYLOJE Nr. _____

20 __ m. _____ d.

(surašymo vieta)

Aš, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos

_____,
(struktūrinis padalinys, pareigos, vardas ir pavardė)

vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso (toliau – LR ATPK) 222, 280, 283–284, 286–288 straipsniais, išnagrinėjęs (-usi)

_____,
(pažeidėjo vardas, pavardė, asmens kodas)

gyvenančio (-ios)

_____,
(pažeidėjo gyvenamoji vieta)

dirbančio (-ios) (besimokančio (-ios))

_____,
(darbovietės, mokslo įstaigos pavadinimas, adresas, pareigos, kita svarbi informacija)

administracinio teisės pažeidimo bylą Nr. _____ pagal administracinio teisės pažeidimo protokolą Nr. _____, surašytą 20 __ m. _____ d.,

n u s t a č i a u:

(administracinio teisės pažeidimo bylos nagrinėjimo metu nustatytų aplinkybių išdėstymas ir motyvuotas jų įvertinimas)

(žinios apie kitus byloje dalyvaujančius asmenis)

(nustatytos atsakomybę lengvinančios / sunkinančios aplinkybės)

(teisės akto, kurio reikalavimus pažeidė asmuo, pavadinimas, straipsnis, straipsnio dalys, punktai)

_____ atsako pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės
(asmens, kurio byla nagrinėjama, vardas ir pavardė)
pažeidimų kodekso _____ straipsnio _____ dalį.

Atsižvelgdamas (-a) į padaryto administracinio teisės pažeidimo pobūdį, pažeidėjo asmenybę bei atsakomybę lengvinančias ir sunkinančias aplinkybes, vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 30 str., 30²str., 31 str., 32 str., 33 str., 35 str., 287 str., _____

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2015 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. AV-130

**DARBUOTOJŲ, ĮGALIOJAMŲ SURAŠYTI ADMINISTRACINIŲ TEISĖS PAŽEIDIMŲ
PROTOKOLUS, SĄRAŠAS**

42-1 straipsnis. Savivaldybių tarybų sprendimų ir savivaldybių administracijų direktorių įsakymų kovos su žmonių užkrečiamųjų ligų protrūkiais ir epidemijomis nevykdymas ar vykdymas ne laiku.

Pakruojo rajono savivaldybės gydytojas.

42-4 straipsnis. Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių triukšmo valdymą, pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

49 straipsnis. Gyvūnijų valstybinės nuosavybės teisės pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

78 straipsnis. Medžių, krūmų, žaliųjų vejų, gėlynų ne miško žemėje žalojimas arba sunaikinimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

82-1 straipsnis. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo laikinai apriboti arba uždrausti transporto priemonių eismą nevykdymas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

85 straipsnis. Teisės aktų, reglamentuojančių medžioklę, pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

87 straipsnis. Teisės aktų, reglamentuojančių mėgėjišką žūklę, pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

87-1 straipsnis. Žuvininkystės vandens telkinių naudojimo nuostatų, leidime naudoti žūklės (žvejybos) plotą numatytų sąlygų ir žuvivaisos žuvininkystės vandens telkiniuose nuostatų pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

87-2 straipsnis. Pažeidimai, susiję su integruotos žuvininkystės duomenų sistemos valdymu.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

87-3 straipsnis. Verslinės žvejybos nuostatų pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

87-4 straipsnis. Specialiosios žvejybos nuostatų pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

87-5 straipsnis. Žuvų iškrovimo ir (ar) perkrovimo iš žvejybos laivų uostuose ir (ar) jūrų vandenyse nuostatų pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

87-6 straipsnio 1 dalis. Pirminio žuvininkystės produktų pardavimo ir supirkimo nuostatų pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

99-9 straipsnis. Vandens tiekimo ir nuotekų vamzdynų bei jų įrenginių ir vandens apskaitos mazgų ar jų dalių eksploatavimo pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos komunalinio ūkio vyriausiasis specialistas.

103 straipsnis. Žemės ūkio įmonių ir ūkininkų ūkių pasėlių nuganymas, laukuose esančio nuimto žemės ūkio kultūrų derliaus sugadinimas arba sunaikinimas, želdinių sužalojimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

104 straipsnis. Važiavimas per žemės ūkio įmonių ir ūkininkų ūkių pasėlius ar želdinius.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

108 straipsnis. Žemės ūkio mašinų techninio eksploatavimo, saugos darbe, registravimo ir valstybinių techninių apžiūrų taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas.

110 straipsnis. Gyvūnų įvežimo, įsigijimo, laikymo, veisimo, dresavimo, vežimo, naudojimo, prekybos jais ar kitokio jų perdavimo reikalavimų bei atskirų rūšių gyvūnų ženklinimo ir registravimo taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

110-1 straipsnis. Žemės ūkio produktų gamybos, perdirbimo ar tiekimo į rinką tvarkos pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjas.

123 straipsnis. Transporto priemonių vairavimo tvarkos pažeidimas (dėl Traktorių, savaeigių važiuoklių, traktorių priekabų ir kelių tiesimo mašinų registravimo bei techninės apžiūros taisyklių pažeidimo).

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas.

124-1 straipsnio 4 dalis. Kelio ženklų reikalavimų nesilaikymas, žmonių vežimo ir Kelių eismo taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

124-5 straipsnis. Vietinės rinkliavos už naudojimąsi savivaldybių tarybų nustatytomis vietomis automobiliams statyti nuostatuose nustatytos vietinės rinkliavos mokėjimo tvarkos pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas.

124-6 straipsnis. Vietinės rinkliavos už leidimą įvažiuoti transporto priemonėmis į valstybės saugomas teritorijas, savivaldybių įsteigtus saugomus draustinius, jų paskelbtų kraštovaizdžio objektų teritorijas ir nustatytas vietinės reikšmės apsaugines zonas nuostatų pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

136 straipsnio 3 dalis. Pavojingų medžiagų ir daiktų vežimo geležinkelių, jūrų, vidaus vandenų, automobilių ir elektros transportu taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

137 straipsnis. Naudojimosi automobilių ir elektros transportu tvarkos pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

142 straipsnio 1, 5, 6, 7 dalys. Važiavimas be bilieto arba važiavimas įsigijus važiavimo bilietą su nuolaida, tačiau nepateikus reikiamų dokumentų, patvirtinančių teisę į transporto lengvatas, arba tokių keleivių ar neapmokėto bagažo vežimas keleivinėmis kelių transporto priemonėmis, arba atsisakymas sumokėti už važiavimą taksi.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

142-1 straipsnis. Autobusų stočių, paviljonų ir stotelių eksploatavimo tvarkos pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

142-2 straipsnis. Keleivių vežimo keleiviniu kelių transportu taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

142-3 straipsnis. Keleivių vežimo lengvaisiais automobiliais-taksi taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

142-11 straipsnis. Keleivių vežimo užsakomaisiais reisais tvarkos pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

158 straipsnio 1 dalis. Gyvenamųjų ir bendro naudojimo patalpų naudojimo taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

158-2 straipsnis. Daugiabučių gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų administravimo pareigų, nustatytų teisės aktuose, nevykdymas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Turto ir ūkio skyriaus Turto valdymo poskyrio vyriausiasis specialistas.

160 straipsnis. Savavališkas kasinėjimas bendrojo naudojimo teritorijoje ir teritorijos nesutvarkymas baigus darbus.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

160-1 straipsnis. Gatvių, jų statinių ir įrenginių sugadinimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

160-2 straipsnis. Darbų gatvėse vykdymo, techninių eismo reguliavimo priemonių įrengimo ir priežiūros bei kitų eismo saugumo reikalavimų pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

161 straipsnis. Miestų ir kitų gyvenamųjų vietovių tvarkymo ir švaros taisyklių pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas (sanitarijos inspektorius).
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

162 straipsnis. Savivaldybių tarybų patvirtintų želdynų ir želdinių apsaugos taisyklių pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

162-1 straipsnis. Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų kapinių priežiūros ir žmogaus palaikų gabenimo transporto priemonėmis reikalavimų pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

163 straipsnis. Mažmeninės prekybos taisyklių pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

163-1 straipsnis. Pirkėjų ir klientų apgaulinėjimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

163-9 straipsnis. Daiktų gražinimo ir keitimo taisyklių pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

163-13 straipsnis. Prekių, nepaženklintų teisės aktų nustatyta tvarka, pardavimas vidaus rinkoje, taip pat neteisingos informacijos apie prekę pateikimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

164 straipsnis. Prekybos alkoholiniais gėrimais taisyklių pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

166 straipsnis. Prekybos turgavietėse taisyklių pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

167 straipsnis. Prekybos viešosiose vietose taisyklių pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

172 straipsnis. Dėl pažeidimų, susijusių su automobilių transporto verslu.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

172-2 straipsnis. Juridinio asmens, jo filialo ar atstovybės, užsienio juridinio asmens ar kitos organizacijos filialo ar atstovybės dokumentų ir registro duomenų pateikimo Juridinių asmenų registrui tvarkos pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

172-5 straipsnis. Įmonių registravimo tvarkos taisyklių pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

172-6 straipsnis. Neteisėtas įmonių registro duomenų naudojimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

172-19 straipsnis. Žemės ūkio produkcijos pirkimo–pardavimo tvarkos pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

172-21 straipsnis. Atsiskaitymo už žemės ūkio produkciją tvarkos pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjas.

172-26 straipsnis. Teisės aktais nustatytos žemės ūkio produkcijos pirkėjų informacijos apie atsiskaitymus už žemės ūkio produkciją nepateikimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjas.

178 straipsnis 1 ir 2 dalys. Alkoholinių gėrimų gėrimas viešosiose vietose arba girto pasirodymas viešosiose vietose.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus vedėjas.

181 straipsnis. Tėvų valdžios nepanaudojimas arba panaudojimas priešingai vaiko interesams.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus vedėjas.

181-1 straipsnis. Vaiko globėjo pareigų nevykdymas arba vykdymas priešingai vaiko interesams.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus vedėjas.

181-2 straipsnis. Melagingos informacijos suteikimas, kliudymas vaikui nustatyti globą ir informacijos nepranešimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus vedėjas.

183 straipsnis 1 ir 2 dalys. Viešosios rimties trikdymas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus vedėjas.

185 straipsnis. Taisyklių, numatančių žmonių gyvybės apsaugą vandens telkiniuose, pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

185-1 straipsnis. Rūkymas vietose, kuriose draudžiama tai daryti.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus vyriausiasis specialistas.

186 straipsnis. Žinomai melagingas specialiųjų tarnybų iškvietimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

187-14 straipsnis. Nustatytos tvarkos vykdant mobilizaciją ar demobilizaciją, teikiant priimančiosios šalies paramą pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos civilinės saugos ir mobilizacijos vyriausiasis specialistas.

188-1 straipsnis. Lietuvos valstybės vėliavos iškėlimo tvarkos pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

188-2 straipsnis. Užsienio valstybės vėliavos, Europos Sąjungos ar tarptautinės viešosios organizacijos vėliavos iškėlimo tvarkos pažeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

188-16 straipsnis. Kliudymas savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgaliotiems pareigūnams atlikti pavestas pareigas arba šių pareigūnų teisėtų reikalavimų nevykdymas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

189-2 straipsnio 2 dalis. Statinio naudojimas ne pagal paskirtį.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Statybos ir viešųjų pirkimų poskyrio vedėjas.

189-3 straipsnis. Statinių techninės priežiūros taisyklių nesilaikymas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Statybos ir viešųjų pirkimų poskyrio vedėjas.

189-4 straipsnio 4, 5 ir 6 dalys. Statybos valstybinę priežiūrą ir statinių naudojimo priežiūrą atliekančių pareigūnų teisėtų nurodymų nevykdymas, tyčinis kliudymas jiems atlikti savo pareigas arba statybos valstybinę priežiūrą ir statinių naudojimo priežiūrą atliekančio pareigūno garbės ir orumo įžeidimas.
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Statybos ir viešųjų pirkimų poskyrio vedėjas.

201-1 straipsnis. Neteisingų duomenų apie gautas pajamas įrašymas į išduodamas piliečiams pažymas ar kitus dokumentus ir tokių duomenų pateikimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

214-1 straipsnio 3 ir 4 dalys. Reklamos naudojimo reikalavimų ir draudimų nesilaikymas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnų pavaduotojai.

214-9 straipsnis. Neteisėtas mokymo ar studijų organizavimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjas.

215 straipsnis. Kliudymas jaunimui mokytis.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus vyriausiasis specialistas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vyriausiasis specialistas.

215-1 straipsnis. Informacijos apie privatizavimo objektą nepateikimas arba atskleidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Turto ir ūkio skyriaus vedėjas.

215-2 straipsnis. Valstybės įmonės Valstybės turto fondo (savivaldybių turto fondų) nurodymų privatizavimo klausimais nevykdymas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Turto ir ūkio skyriaus vedėjas.

215-3 straipsnis. Privatizuojamo valstybės ir savivaldybių turto vertinimo tvarkos pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Turto ir ūkio skyriaus vedėjas.

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2015 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. AV-130

**DARBUOTOJŲ, ĮGALIOJAMŲ NAGRINĖTI ADMINISTRACINIŲ TEISĖS PAŽEIDIMŲ
BYLAS, SĄRAŠAS**

42-4 straipsnio 3 dalis. Savivaldybių tarybų patvirtintų triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių nesilaikymas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

49 straipsnis. Gyvūnijos valstybinės nuosavybės teisės pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

78 straipsnis. Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių želdynų ir želdinių ne miškų ūkio paskirties žemėje apsaugą, tvarkymą, želdynų kūrimą, projektavimą, želdinių veisimą, nevykdymas ar pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

103 straipsnis. Žemės ūkio įmonių ir ūkininkų ūkių pasėlių nuganymas, laukuose esančio nuimto žemės ūkio kultūrų derliaus sugadinimas arba sunaikinimas, želdinių sužalojimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

104 straipsnis. Važiavimas per žemės ūkio įmonių ir ūkininkų ūkių pasėlius ar želdinius.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

110 straipsnio 1 dalis. Gyvūnų įvežimo, įsigijimo, laikymo, veisimo, dresavimo, vežimo, naudojimo, prekybos jais ar kitokio jų perdavimo reikalavimų bei atskirų rūšių gyvūnų ženklavimo ir registravimo taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

110 straipsnio 2 ir 3 dalys. Gyvūnų įvežimo, įsigijimo, laikymo, veisimo, dresavimo, vežimo, naudojimo, prekybos jais ar kitokio jų perdavimo reikalavimų bei atskirų rūšių gyvūnų ženklavimo ir registravimo taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

110 straipsnis. Gyvūnų įvežimo, įsigijimo, laikymo, veisimo, dresavimo, vežimo, naudojimo, prekybos jais ar kitokio jų perdavimo reikalavimų bei atskirų rūšių gyvūnų ženklavimo ir registravimo taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

124-1 straipsnio 4 dalis. Kelio ženklų reikalavimų nesilaikymas, žmonių vežimo ir Kelių eismo taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos komunalinio ūkio vyriausiasis specialistas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

124-5 straipsnis. Vietinės rinkliavos už naudojimąsi savivaldybių tarybų nustatytomis vietomis automobiliams statyti nuostatuose nustatytos vietinės rinkliavos mokėjimo tvarkos pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

124-6 straipsnis. Vietinės rinkliavos už leidimą įvažiuoti transporto priemonėmis į valstybės saugomas teritorijas, savivaldybių įsteigtus saugomus draustinius, jų paskelbtų kraštovaizdžio objektų teritorijas ir nustatytas vietinės reikšmės apsaugines zonas nuostatų pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

158 straipsnio 1 dalis. Gyvenamųjų ir bendro naudojimo patalpų naudojimo taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos komunalinio ūkio vyriausiasis specialistas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

158-2 straipsnis. Daugiabučių gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų administravimo pareigų, nustatytų teisės aktuose, nevykdymas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Turto ir ūkio skyriaus vedėjas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos komunalinio ūkio vyriausiasis specialistas.

160 straipsnis. Savavališkas kasinėjimas bendrojo naudojimo teritorijoje ir teritorijos nesutvarkymas baigus darbus.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Architektūros poskyrio vedėjas (savivaldybės vyriausiasis architektas).

160-1 straipsnis. Gatvių, jų statinių ir įrenginių sugadinimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjas.

160-2 straipsnis. Darbų gatvėse vykdymo, techninių eismo reguliavimo priemonių įrengimo ir priežiūros bei kitų eismo saugumo reikalavimų pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjas.

161 straipsnis. Miestų ir kitų gyvenamųjų vietovių tvarkymo ir švaros taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjas

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

162 straipsnis. Savivaldybių tarybų patvirtintų želdynų ir želdinių apsaugos taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

162-1 straipsnis. Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų kapinių priežiūros ir žmogaus palaikų gabenimo transporto priemonėmis reikalavimų pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

163 straipsnis. Mažmeninės prekybos taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

163-9 straipsnis. Daiktų gražinimo ir keitimo taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

163-13 straipsnis. Prekių, nepaženklintų teisės aktų nustatyta tvarka, pardavimas vidaus rinkoje, taip pat neteisingos informacijos apie prekę pateikimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

166 straipsnis. Prekybos turgavietėse taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

167 straipsnis. Prekybos viešosiose vietose taisyklių pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas.

178 straipsnio 1 dalis. Alkoholinių gėrimų ir kitų svaigalų, pagamintų naudojant spiritą, gėrimas gatvėse, stadionuose, skveruose, parkuose, visų rūšių visuomeniniame transporte ir kitose vietose, išskyrus prekybos ir viešojo maitinimo įmones, kuriose savivaldybių tarybų ar savivaldybių administracijų direktorių leista pardavinėti alkoholinius gėrimus išpilstant, arba girtu pasirodymas viešosiose vietose įžeidžiant žmogaus orumą ir visuomeninę dorovę.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

183 straipsnio 1 dalis. Šauksmai, švilpimas, garsus dainavimas arba grojimas muzikos instrumentais bei kitokiais garsiniais aparatais ar kiti triukšmą keliantys veiksmai gatvėse, aikštėse, parkuose, paplūdimiuose, viešajame transporte bei kitose viešosiose vietose, o vakaro ir nakties metu – ir gyvenamosiose patalpose, įmonėse, įstaigose ar organizacijose, jeigu tai trikdo viešąją rimtį.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

185 straipsnis. Taisyklių, numatančių žmonių gyvybės apsaugą vandens telkiniuose, pažeidimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos ekologas.

185 -1 straipsnis. Rūkymas vietose, kuriose pagal įstatymus draudžiama tai daryti.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

185 -1 straipsnio 1 dalis. Rūkymas vietose, kuriose pagal įstatymus draudžiama tai daryti.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos komunalinio ūkio vyriausiasis specialistas.

185 -1 straipsnio 2 dalis. Rūkymas vietose, kuriose pagal įstatymus draudžiama tai daryti.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

186 straipsnis. Žinomi melagingas specialiųjų tarnybų iškvietimas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.

189-2 straipsnio 1 dalis. Statinio naudojimas ne pagal paskirtį.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjas.

189-3 straipsnis. Statinių techninės priežiūros taisyklių nesilaikymas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Statybos ir viešųjų pirkimų poskyrio vedėjas.

214-1 straipsnio 3 dalis. Reklamos naudojimo reikalavimų ir draudimų nesilaikymas.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjas.

215 straipsnis. Kliudymas jaunimui mokytis.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai.