

**KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO KLAUSIMYNAS  
KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VEIKLOS, IŠDUODANT,  
PAPILDANT, PATIKSLINANT LICENCIJĄ VERSTIS MAŽMENINE PREKYBA  
ALKOHOLINIAIS GĖRIMAIS, SUSTABDANT LICENCIJOS GALIOJIMĄ, PANAIKINANT  
LICENCIJOS GALIOJIMO SUSTABDYMĄ IR PANAIKINANT LICENCIJOS GALIOJIMĄ,  
SRITYJE**

*Laikotarpis 2018.09.30 – 2019.09.01*

2019-09-16 Nr. 32-3-2  
Kaunas

| <b>Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu</b>   |  |
|---|--|
| <p>1. Ar valstybės ar savivaldybės įstaiga įstatymų ir kitų teisės norminių aktų pagrindu priėmė būtinus teisės aktus, nustatančius / detalizuojančius leidimų, licencijų, lengvatų, nuolaidų, kitokių papildomų teisių išdavimo / neišdavimo arba suteikimo / nesuteikimo, teisinės atsakomybės, kitų teisinio / ekonominio poveikio priemonių procedūras? Ar šiuose teisės aktuose aiškiai ir tiksliai reglamentuojama administracinės procedūros eiga, terminai, nustatyti konkretūs, objektyviai pamatuojami reikalavimai procedūroje dalyvaujantiems asmenims (pvz.: reikalavimai asmenų teisiniam statusui, asmenų pateikiamiems dokumentams ir kt.)?</p> | <p>Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatyme, Didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 618 „Dėl didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklių patvirtinimo“, Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašė ir Valstybės rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklėse, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1458 „Dėl konkrečių valstybės rinkliavos dydžių ir šios rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“, Licencijavimo pagrindų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. 937 „Dėl licencijavimo pagrindų aprašo patvirtinimo“, pagal minėtų teisės aktų nuostatas parengtame Licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo Kauno mieste tvarkos apraše, patvirtintame Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. A-700 „Dėl Licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo Kauno mieste tvarkos aprašo patvirtinimo“, nurodytos procedūros ir naudojamos e. valdžios sistemos – valstybės įmonės Registrų centro sukurta ir administruojama Licencijų informacinė sistema (LIS) ir Paslaugų ir gaminių kontaktinio centro informacinė sistema (KCIS) išsamiai nustato / detalizuoja licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo, papildymo, patikslinimo, atsisakymo jas išduoti, įspėjimo apie galimą licencijų galiojimo sustabdymą, licencijų galiojimo sustabdymo, licencijų galiojimo sustabdymo panaikinimo, licencijų galiojimo panaikinimo ir licencijų dublikatų išdavimo, terminus, konkrečius, objektyviai pamatuojamus reikalavimus procedūroje dalyvaujantiems asmenims ir jų pateikiamiems dokumentams.</p> <p>Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo 16 str. 3 d. nustatyta, kad licencijos verstis sezonine mažmenine prekyba alumi, alaus mišiniais su nealkoholiniais gėrimais, natūralios fermentacijos sidru, kurio tūrinė etilo alkoholio koncentracija neviršija 7,5 procento, ir alkoholiniais gėrimais, kurių tūrinė etilo alkoholio koncentracija neviršija 22 procentų, kurortuose ir kitose savivaldybių tarybų nustatytoje poilsio bei turizmo teritorijose išduodamos įmonėms, Europos juridiniams asmenims ir jų filialams savivaldybių tarybų nustatyto kurortinio, poilsio bei turizmo sezono laikotarpiui.</p> <p>Kauno miesto savivaldybės tarybos 2004 m. gruodžio 2 d. sprendimu Nr.T-643 „Dėl alkoholinių gėrimų mažmeninės prekybos“ nustatytas septynių mėnesių (balandžio 1 d. – spalio 31 d.) poilsio ir turizmo</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>sezonas bei sezoninio poilsio ir turizmo teritorijos: miesto centras ir senamiestis; kitos vietos, kur įrengiamos vasaros kavinės.</p> <p>Kauno miesto savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 4 d. sprendimu Nr. T-627 „Dėl prekybos alkoholiniais gėrimais laiko apribojimo“ nuspręsta apriboti nuo 2011 m. sausio 1 d. prekybos alumi, alaus mišiniais su nealkoholiniais gėrimais ir natūralios fermentacijos sidru, kurio tūrinė etilo alkoholio koncentracija neviršija 8,5 procento, laiką kioskuose ir paviljonuose Kauno mieste nuo 20 val. iki 17 valandos.</p>  |
| <p>2. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos teisės aktuose aiškiai ir tiksliai numatyti leidimus, licencijas ir kitus dokumentus išduodantys / neišduodantys, teisinę atsakomybę ir kitas teisinio / ekonominio poveikio priemones taikantys subjektai (įstaigos padaliniai, valstybės tarnautojai ar darbuotojai), ar išsamiai apibrėžta šių subjektų kompetencija? Ar šiems subjektams nesuteikti per platūs įgaliojimai veikti savo nuožiūra?</p> | <p>Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatyme, Didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 618 „Dėl didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklių patvirtinimo“, Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašė ir Valstybės rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklėse, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1458 „Dėl konkrečių valstybės rinkliavos dydžių ir šios rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“, Licencijavimo pagrindų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. 937 „Dėl licencijavimo pagrindų aprašo patvirtinimo“, pagal minėtų teisės aktų nuostatas parengtame Licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo Kauno mieste tvarkos apraše, patvirtintame Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. A-700 „Dėl Licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo Kauno mieste tvarkos aprašo patvirtinimo“ aiškiai ir tiksliai reglamentuotos licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo, papildymo, patikslinimo, atsisakymo jas išduoti, įspėjimo apie galimą licencijų galiojimo sustabdymą, licencijų galiojimo sustabdymo, licencijų galiojimo sustabdymo panaikinimo, licencijų galiojimo panaikinimo ir licencijų dublikatų išdavimo, viešinimo, apskundimo procedūros, nurodyti procedūras vykdančys subjektai, išsamiai apibrėžta jų kompetencija, proceso dalyvių santykiai šiame procese.</p> <p>Šios veiklos procedūras Kauno miesto savivaldybės administracijoje vykdo Klientų aptarnavimo skyrius, kurio vieni iš tikslų yra aptarnauti asmenis vieno langelio principu bei užtikrinti savivaldybių savarankiškosios funkcijos – licencijuojamos prekybos alkoholiniais gėrimais įgyvendinimą. Pagal šio skyriaus nuostatus, patvirtintus Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. A-3827, skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius be kita ko turi administruoti ir plėsti vieno langelio principu teikiamas paslaugas bei įgyvendinti Savivaldybės funkcijas licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais srityje. Vykdydamas šiuos uždavinius skyrius atlieka šias funkcijas: priima paraiškas dėl licencijų, konsultuoja asmenis licencijų išdavimo klausimais, rengia licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, išduoda skyriaus parengtas licencijas, analizuoja valstybės rinkliavos už licencijų išdavimą, papildymą ir patikslinimą pokyčius ir rengia pasiūlymus dėl šių rinkliavų, teikia Juridinių asmenų registruojamųjų nuostatų nustatyta tvarka duomenis apie licencijų išdavimą,</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>patikslinimą, galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą ir galiojimo panaikinimą.</p> <p>Klientų aptarnavimo skyriaus Licencijų ir leidimų poskyrio vyriausiasis specialistas, kurio pareigybės aprašymas patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. A-3831 įgyvendina mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais licencijavimą reglamentuojančius teisės aktus. Šis specialistas organizuoja licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimą, papildymą, patikslinimą, galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą, galiojimo panaikinimą, rengia pažymas teritorinėms mokesčių inspekcijoms dėl asmenų sumokėtos, bet nepanaudotos valstybės rinkliavos, analizuoja bendrųjų, bendruomenių, visuomeninių organizacijų, institucijų, policijos komisariatų informaciją apie juridinių asmenų, turinčių licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, veiklą, atlieka prekybos vietų, kuriose bus prekiaujama alkoholiniais gėrimais, apžiūrą, kai tai yra būtina, ir teikia pasiūlymus, skelbia Savivaldybės interneto svetainėje informaciją apie vienkartinių licencijų išdavimą, teikia surinktą informaciją Mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo darbo grupei.</p> <p>Klientų aptarnavimo skyriaus Licencijų ir leidimų poskyrio vyriausiasis specialistas, kurio pareigybės aprašymas patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. A-3832 kuria kompiuterių programas, užtikrinančias licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais parengimą, išdavimą ir kitas teisės aktuose nustatytas procedūras, duomenų apie licencijas teikimą, kuria ir prižiūri licencijų skelbimo internete kompiuterių programas ir tvarko poskyrio išduodamų licencijų elektroninius registrus, kaupia, sistemina, analizuoja, saugo ir tvarko licencijų (išskyrus vienkartinės licencijas) duomenų bazes, skelbia Savivaldybės interneto svetainėje informaciją ir teikia duomenis teisės aktuose nustatytoms institucijoms apie poskyrio išduotas licencijas.</p> <p>Klientų aptarnavimo skyriaus Licencijų ir leidimų poskyrio vyriausiųjų specialistų veiklą kontroliuoja šio poskyrio vedėjas (pareigybės aprašymas patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. A-3828) ir Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas (pareigybės aprašymas patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. A-3844).</p> <p>Įvertinus tai kas išdėstyta, manytina, kad aukščiau nurodytuose teisės aktuose numatytos procedūros užtikrina proceso išduodant, papildant, patikslinant licenciją verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, sustabdant licencijos galiojimą, panaikinant licencijos galiojimo sustabdymą ir panaikinant licencijos galiojimą vidaus kontrolę ir nesuteikia vienam asmeniui per daug įgaliojimų veikti savo nuožiūra, taip pat laikytina, kad vykdant šią veiklą yra užtikrinamas skaidrumas, viešumas ir viešinimas.</p> |
| <p>3. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos teisės aktai suteikia įgaliojimus išduoti / suteikti leidimus, licencijas ir kitus</p> | <p>Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. A-700 patvirtintame Licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo tvarkos apraše nustatyta, kad licencijos išduodamos, papildomos, patikslinamos, sustabdomos ir panaikinamas jų galiojimas, įspėjama apie galimą licencijos galiojimo</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>dokumentus, taikyti teisinę atsakomybę, kitas teisinio / ekonominio poveikio priemonės kolegialiai institucijai? Jei taip, ar teisės aktai detalčiai reglamentuoja kolegialios institucijos sudarymo, sudėties atnaujinimo, narių skyrimo, administracinės procedūros sprendimo priėmimo tvarką? Ar šie teisės aktai numato kolegialios institucijos narių individualią atsakomybę už priimtus sprendimus?</p> | <p>sustabdymą Administracijos direktoriaus įsakymais, o visas kitas procedūras atlieka bei įsakymų projektus parengia Klientų aptarnavimo skyrius.</p>  |
| <p>4. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos teisės aktuose įtvirtinti aiškūs kriterijai, principai, kuriais vadovaujantis priimamas sprendimas išduoti / neišduoti leidimus, licencijas ir kitus dokumentus? Ar numatyti konkretūs administracinės procedūros sprendimų priėmimo terminai?</p>  | <p>Aukščiau paminėtuose valstybės ir savivaldybės teisės aktuose įtvirtinti aiškūs kriterijai, kuriais vadovaujantis priimami sprendimai, susiję su licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimu, papildymu, patikslinimu, licencijos galiojimo sustabdymu, galiojimo sustabdymo panaikinimu ir galiojimo panaikinimu, bei numatyti konkretūs sprendimų priėmimo terminai.</p> <p>Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo 16 str. 4 d. nustatyta, kad įmonėms, Europos juridiniams asmenims ar jų filialams, pateikusiems prašymą išduoti licenciją verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, licencija turi būti išduota ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo visų tinkamai įformintų dokumentų, kurių reikia licencijai išduoti, gavimo licencijas išduodančioje institucijoje dienos. Taip pat nustatyta, kad jeigu per nurodytą terminą licenciją išduodanti institucija neišduoda licencijos ir nepateikia motyvuoto rašytinio atsisakymo išduoti licenciją, laikoma, kad licencija išduota, o licenciją išduodanti institucija privalo per vieną darbo dieną nuo šioje dalyje nurodyto termino pabaigos išsiųsti licenciją įmonei, Europos juridiniam asmeniui ar jo filialui prašyme dėl licencijos išdavimo nurodytu pageidaujama licencijos gavimo būdu.</p> |
| <p>5. Ar teisinis reglamentavimas užtikrina veiklos ar atskirų tokios veiklos subjektų santykių skaidrumą? Ar teisinis reglamentavimas nesukuria nevienodų (taikant išimtis ar lengvatas kai kuriems tokios veiklos subjektams) ar diskriminuojančių sąlygų tam tikroje srityje veikiantiems subjektams?</p>  | <p>Aukščiau paminėtuose teisės aktuose nurodyti reikalavimai užtikrina, jog veikla, susijusi su licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimu, papildymu, patikslinimu, licencijos galiojimo sustabdymu, galiojimo sustabdymo panaikinimu ir galiojimo panaikinimu, būtų skaidri ir nesukurtų nevienodų ar diskriminuojančių sąlygų subjektams.</p> <p>Detali informacija dėl licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo, papildymo, patikslinimo, atsisakymo jas išduoti, įspėjimo apie galimą licencijų galiojimo sustabdymą, licencijų galiojimo sustabdymą, licencijų galiojimo sustabdymo panaikinimą, licencijų galiojimo panaikinimą ir licencijų dublikatų išdavimo tvarką Kauno miesto savivaldybės teritorijoje, šią veiklą reglamentuojančių teisės aktų, dokumentų formų, valstybės rinkliavos dydžių ir informacijos kaip ją apmokėti viešai skelbiama Kauno miesto savivaldybės interneto svetainėje adresu <a href="https://epaslaugos.kaunas.lt/">https://epaslaugos.kaunas.lt/</a>, pasirenkant ten esančias nuorodas „Paslaugos verslui ir renginių organizavimui“ &gt; „Alkoholio ir tabako licencijos“ &gt; „Licencijos</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><i>verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais</i>“. Taip pat naudojama e. valdžios sistema – valstybės įmonės Registrų centro sukurta ir administruojama Licencijų informacinė sistema (LIS) užtikrina šios veiklos skaidrumą ir viešumą.</p>   |
| <p>6. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos teisės aktuose atskirtas sprendimo išduoti / neišduoti leidimus, licencijas ir kitus dokumentus priėmimo ir licencijuojamos ar kitokios veiklos priežiūros / kontrolės bei sankcijų taikymo funkcijų įgyvendinimas?</p> | <p>Vadovaujantis teisės aktais sprendimus, susijusius su licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimu, papildymu, patikslinimu, licencijos galiojimo sustabdymu, galiojimo sustabdymo panaikinimu ir galiojimo panaikinimu, priima Savivaldybės administracijos direktorius, tų sprendimų projektus rengia ir procedūras atlieka Klientų aptarnavimo skyrius, o kontrolę atlieka Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamentas.</p>   |
| <p>7. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigoje reglamentuota sprendimų išduoti / neišduoti leidimus, licencijas ir kitus dokumentus priėmimo proceso vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesnės) procedūros?</p>  | <p>Aukščiau minėti teisės aktai, naudojama e. valdžios sistema – valstybės įmonės Registrų centro sukurta ir administruojama Licencijų informacinė sistema (LIS) ir Paslaugų ir gaminių kontaktinio centro informacinė sistema (KCIS), informacija apie paslaugos teikimą viešai skelbiama Kauno miesto savivaldybės interneto svetainėje adresu <a href="https://epaslaugos.kaunas.lt/">https://epaslaugos.kaunas.lt/</a>, pasirenkant ten esančias nuorodas „Paslaugos verslui ir renginių organizavimui“ &gt; „Alkoholio ir tabako licencijos“ &gt; „Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais“, suteikia galimybę gauti visą informaciją ir pačią paslaugą tik elektroninėmis priemonėmis, užtikrina sprendimų, susijusių su licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimu, papildymu, patikslinimu, licencijos galiojimo sustabdymu, galiojimo sustabdymo panaikinimu ir galiojimo panaikinimu, priėmimo proceso kontrolę.</p> <p>Teisės aktai aiškiai reglamentuoja, kad jeigu per konkrečiai nurodytus terminus licencija neišduodama ir nepateikiamas motyvuotas rašytinis atsisakymas išduoti licenciją, laikoma, kad licencija išduota.</p> |
| <p>8. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigoje, išduodant / neišduodant leidimus, licencijas lengvatas, nuolaidas, suteikiant / nesuteikiant kitokias papildomas teises, taikomas „vieno langelio“ principas?</p>   | <p>Kauno miesto savivaldybės administracijoje vykdant veiklą, susijusią su licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimu, papildymu, patikslinimu, licencijos galiojimo sustabdymu, galiojimo sustabdymo panaikinimu ir galiojimo panaikinimu taikomas ir „vieno langelio“ principas, todėl nustatyta, kad įmonės dėl licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais Kaune paraišką ir kitus dokumentus gali pateikti Klientų aptarnavimo skyriaus Asmenų aptarnavimo poskyriui Savivaldybės Interesantų priimamajame 3 darbo vietoje.</p> <p>Kauno miesto savivaldybės interneto svetainėje adresu <a href="https://epaslaugos.kaunas.lt/">https://epaslaugos.kaunas.lt/</a>, pasirenkant ten esančias nuorodas „Paslaugos verslui ir renginių organizavimui“ &gt; „Alkoholio ir tabako licencijos“ &gt; „Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais“ detalčiai paaiškinta kaip užsakyti ir gauti šios paslaugos rezultatai nuotoliniu būdu elektroninėmis priemonėmis.</p>   |
| <p>9. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigoje, išduodant / neišduodant leidimus, licencijas lengvatas, nuolaidas,</p>  | <p>Kauno miesto savivaldybės administracijoje vykdant veiklą, susijusią su licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimu, papildymu, patikslinimu, licencijos galiojimo sustabdymu, galiojimo sustabdymo panaikinimu ir galiojimo panaikinimu visa informacija viešai skelbiama Kauno miesto savivaldybės interneto</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>suteikiant / nesuteikiant kitokias papildomas teises, naudojamos informacinės technologijos (diegiama / įdiegta e. valdžios sistema)?</p>  | <p>svetainėje adresu <a href="https://epaslaugos.kaunas.lt/">https://epaslaugos.kaunas.lt/</a>, pasirenkant ten esančias nuorodas „Paslaugos verslui ir renginių organizavimui“ &gt; „Alkoholio ir tabako licencijos“ &gt; „Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais“.</p> <p>Šioje veikloje taip pat naudojamos e. valdžios sistemos – valstybės įmonės Registrų centro sukurta ir administruojama Licencijų informacinė sistema (LIS) ir Paslaugų ir gaminių kontaktinio centro informacinė sistema (KCIS).</p>  |
| <p>10. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos teisės aktuose numatyta subjektų, išduodančių leidimus, licencijas ir kitus dokumentus, veiklos ir priimtų sprendimų apskundimo tvarka? Ar buvo gauta asmenų skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl leidimus, licencijas ir kitus dokumentus išduodančių arba suteikiančių subjektų veiklos / priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo? Ar buvo atliekamas tokios informacijos tyrimas?</p> | <p>Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išduodamos, papildomos, patikslinamos, sustabdomos ir panaikinamos jų galiojimas, įspėjama apie galimą licencijos galiojimo sustabdymą Administracijos direktoriaus įsakymais, kurių kiekviename nurodoma apskundimo tvarka.</p> <p>Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo 16 str. 5 d. nustatyta, kad licencijų išdavimo savivaldybėse veiksmus koordinuoja ir jų stebėseną atlieka Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamentas, kurio nuostatuose numatyta pagal kompetenciją nagrinėti juridinių, fizinių asmenų ir fizinių asmenų grupių pateiktus pranešimus, prašymus ir skundus.</p> <p>Kauno miesto savivaldybės administracijoje nuolat gaunami skundai, tačiau visi gaunami skundai, taip pat ir dėl šios veiklos vykdymo privalomai nagrinėjami ir tiriama teisės aktų nustatyta tvarka, jie registruojami ir jų vykdymo eiga kontroliuojama elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje.</p> |
| <p>11. Ar valstybės ar savivaldybės teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?</p>   | <p>Kauno miesto savivaldybėje buvo peržiūrimi ir pagal poreikį keičiami teisės aktai, susiję su veikla, susijusia su licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimu, papildymu, patikslinimu, licencijos galiojimo sustabdymu, galiojimo sustabdymo panaikinimu ir galiojimo panaikinimu.</p>   |

Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus vedėjo pavaduotojas



Antanas Mockus

***Suvestinė redakcija nuo 2018-03-03***

*Įsakymas paskelbtas: TAR 2016-03-14, i. k. 2016-04627*



**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS  
ĮSAKYMAS**

**DĖL LICENCIJŲ VERSTIS MAŽMENINE PREKYBA ALKOHOLINIAIS GĖRIMAIS  
IŠDAVIMO KAUNO MIESTE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2016 m. kovo 14 d. Nr. A-700  
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo 16 straipsnio 3 dalimi ir Didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklėmis patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 618 „Dėl Didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklių patvirtinimo“,

t v i r t i n u Licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo Kauno mieste tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorius

Gintaras Petrauskas

PATVIRTINTA  
Kauno miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2016 m. kovo 14 d.  
įsakymu Nr. A-700

## LICENCIJŲ VERSTIS MAŽMENINE PREKYBA ALKOHOLINIAIS GĖRIMAIS IŠDAVIMO KAUNO MIESTE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo, papildymo, patikslinimo, atsisakymo jas išduoti, įspėjimo apie galimą licencijų galiojimo sustabdymą, licencijų galiojimo sustabdymą, licencijų galiojimo sustabdymo panaikinimą, licencijų galiojimo panaikinimą ir licencijų dublikatų išdavimo tvarką Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 618 „Dėl Didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės).

3. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir Taisyklėse vartojamas sąvokas.

4. Savivaldybės vykdomoji institucija (toliau – Administracijos direktorius) išduoda Taisyklėse nustatytas licencijas.

5. Licencijos išduodamos, papildomos, patikslinamos, sustabdomos ir panaikinamas jų galiojimas, įspėjama apie galimą licencijos galiojimo sustabdymą Administracijos direktoriaus įsakymais, vadovaujantis Įstatymu, Taisyklėmis ir Aprašu. Licencijos išduodamos, patikslinamos, papildomos, licencijų galiojimas sustabdomas, licencijų galiojimo sustabdymas ir licencijų galiojimas panaikinamas naudojantis Licencijų informacine sistema.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. A-706, 2018-03-01, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03444*

6. Licencijos prašytojas per atstumą, elektroninėmis priemonėmis, elektroninėmis priemonėmis per paslaugų ir gaminių kontaktinį centrą (toliau – kontaktinis centras) ar tiesiogiai pateikia paraišką ir reikalingus dokumentus Skyriaus Asmenų aptarnavimo poskyriui. Licencijos



prašytojas apie Savivaldybėje gautą paraišką informuojamas pagal Savivaldybės veiklos dokumentų valdymo nuostatas (pateikiama informacija apie paraiškos nagrinėjimo terminus, sąlygas ir galimas įmonės teisių gynimo priemonės).

#### 7. Poskyris privalo:

7.1. sužinoti, ar licencijos prašytojas neturi mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba savivaldybių biudžetams ir fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas); ar licencijos prašytojui yra įsiteisėjusių Valstybinės mokesčių inspekcijos sprendimų dėl nuobaudų skyrimo už alkoholio produktų kontrabandą, alkoholinių gėrimų be banderolių neteisėtą laikymą, gabenimą ar pardavimą, falsifikuotų alkoholio produktų pardavimą, gabenimą ar laikymą; ar nėra skolingas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui; ar vykdo įsipareigojimus muitinei (kai licencijos prašytojas nori įsigyti licenciją prekiauti neapmuitinamoje parduotuvėje); ar nėra gauta kontroliuojančių valstybės priežiūros ir teisėsaugos pranešimų dėl nuobaudų skyrimo už Įstatymo ir Taisyklių pažeidimus;

7.2. sužinoti, ar Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba neturi informacijos apie licencijos prašytojui įsiteisėjusius Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nutarimus dėl nuobaudų skyrimo už alkoholinių gėrimų be banderolių neteisėtą laikymą, gabenimą ar pardavimą;

7.3. sužinoti, ar Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos neturi informacijos apie licencijos prašytojui (jos vadovui ar kitiems darbuotojams, jeigu jie veikė įmonės vardu ar dėl jos interesų) įsiteisėjusį apkaltinamąjį teismo nuosprendį dėl baudmės skyrimo už alkoholio produktų kontrabandą, neteisėtą laikymą, gabenimą, pardavimą;

7.4. sužinoti, ar Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamentas (toliau – Departamentas) neturi informacijos apie licencijos prašytojui įsiteisėjusių Departamento nutarimų dėl nuobaudų skyrimo už alkoholio produktų kontrabandą, neteisėtą laikymą, gabenimą ar pardavimą, ar licencijos prašytojo vadovas yra ar buvo įmonių ar Europos juridinių asmenų ar jų filialų, kuriuose nustatyta atvejų, kai Lietuvos Respublikoje buvo gaminami, parduodami ir (ar) laikomi, gabenami

alkoholio produktai neturint Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotos licencijos, vadovas;

7.5. sužinoti, ar Lietuvos saugios laivybos administracija yra įregistravusi Lietuvos Respublikos jūrų laivų registre arba Lietuvos Respublikos vidaus vandenių laivų registre laivą, kuriame licencijos prašytojas numato prekiauti alkoholiniais gėrimais;

7.6. patikrinti licencijos prašytojo registravimo faktą patvirtinančius ir kitus jo registravimo duomenis (licencijos prašytojo pavadinimą, teisinę formą, kodą, buveinę) Juridinių asmenų registro tvarkytojo interneto svetainėje;

7.7. patikrinti Nekilnojamojo turto registro tvarkytojo svetainėje, ar pastatas, kurio patalpose bus vykdoma mažmeninė prekyba alkoholiniais gėrimais, yra įregistruotas Nekilnojamojo turto registre (tikrinama tais atvejais, kai prašoma licencijos, kuri gali būti išduota prekiauti alkoholiniais gėrimais tik stacionariose pastatuose įrengtose prekybos ar viešojo maitinimo vietose);

7.8. patikrinti, ar licencijos prašytojui yra išduotas maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimas, suteikiantis teisę tvarkyti maistą licenciją įsigyti norimoje viešojo maitinimo ar prekybos vietoje;

7.9. patikrinti, ar licencijos prašytojui, pateikusiam paraišką gauti licenciją prekiauti paviljone ar nestacionarioje viešojo maitinimo vietoje, yra išduotas leidimas prekiauti viešojoje vietoje, jei tokį leidimą jis privalo turėti.

8. Poskyris nustatytos formos žurnale, kuris gali būti pildomas ir kompiuterinėse laikmenose, registruoja išduotas, papildytas ir patikslintas licencijas, įspėjimus apie galimą licencijų galiojimo sustabdymą ar licencijų galiojimo panaikinimą, licencijų galiojimo sustabdymo panaikinimą, taip pat išduotus licencijų dublikatus.

9. Išdavus licenciją, sustabdžius jos galiojimą, panaikinus jos galiojimo sustabdymą, panaikinus licencijos galiojimą, papildžius (kai keičiamas prekybos vietos adresas) ar patikslinus (kai keičiami licencijos turėtojo rekvizitai) licenciją, duomenys apie tai skelbiami Licencijų informacinės sistemos svetainėje ([www.licencijavimas.lt](http://www.licencijavimas.lt)).

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [A-706](#), 2018-03-01, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03444*

10. *Neteko galios nuo 2018-03-03*

*Punkto naikinimas:*

*Nr. [A-706](#), 2018-03-01, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03444*

## II SKYRIUS LICENCIJŲ IŠDAVIMAS

11. Licencijos prašytojas, norintis įsigyti Taisyklių 3.3–3.8 papunkčiuose nurodytas licencijas Skyriui pateikia:

11.1. motyvuotą paraišką, kurioje nurodomi šie duomenys: licencijos prašytojo pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas (jeigu licencijos prašytojas jį turi), licencijos prašytojo vadovų vardai, pavardės ir asmens kodai arba gimimo datos, jeigu vadovai neturi asmens kodų, kokių būdu (tiesiogiai Skyriuje ar registruotu laišku) licencijos prašytojas norėtų gauti licenciją, komercinės ūkinės veiklos, kuria verstis prašoma licencijos, rūšis, prekybos alkoholiniais gėrimais laikas, vieta (jos adresas ir pavadinimas, laivo, orlaivio, traukinio pavadinimas ir registravimo numeris), alkoholinių gėrimų pardavimo būdas, licencijos prašytojo veiklos rūšis (prekyba ar viešasis maitinimas), sandėlių, kuriuose bus laikomi ir iš kurių bus skirstomi alkoholiniai gėrimai, adresai; jeigu norima įsigyti licenciją prekiauti neapmuitinamoje parduotuvėje ar specialiojoje prekybos vietoje, tai turi būti nurodoma paraiškoje;

11.2. daugiabučio gyvenamojo namo gyvenamosios paskirties patalpų savininkų ir neprivatizuotų butų nuomininkų daugumos sutikimą, kuriame turi būti nurodytas numatomas prekybos alkoholiniais gėrimais laikas ir licencijos prašytojo numatoma vykdyti veiklos rūšis. Sutikime nenurodžius numatomo prekybos alkoholiniais gėrimais laiko ir (ar) licencijos prašytojo numatomos vykdyti veiklos rūšies, sutikimas laikomas negaliojančiu. Jeigu butas ar kita patalpa nuosavybės teise priklauso keliems savininkams, jų susitarimu jiems atstovauja vienas asmuo, kuris turi vieną balsą. Šis sutikimas nepateikiamas tuo atveju, jeigu prieš tai šiame gyvenamajame name tose pačiose patalpose veikusi įmonė turėjo licenciją ir licencijos galiojimo metu negauta daugiabučio gyvenamojo namo gyventojų skundų, pagal kuriuos paskirta galiojančių administracinių nuobaudų, nesikeičia nei prekybos alkoholiniais gėrimais laikas, nei veiklos rūšis (ši nuostata netaikoma, jeigu iki paraiškos gauti naują licenciją pateikimo alkoholiniais gėrimais nebuvo prekiaujama ilgiau kaip vienus metus);

11.3. valstybės, kurioje yra įsisteigęs Europos juridinis asmuo ar jo filialas, kompetentingos institucijos išduotą dokumentą, patvirtinantį, kad šiam juridiniam asmeniui ar jo filialui, taip pat jų vadovams nėra įsiteisėjusio apkaltinamojo teismo nuosprendžio dėl baudmės skyrimo, įsiteisėjusio teismo nutarimo, nutarties dėl nuobaudos skyrimo už alkoholio produktų kontrabandą, falsifikuotų alkoholio produktų laikymą, gabenimą, pardavimą, alkoholio produktų be banderolių neteisėtą laikymą, gabenimą ar pardavimą, ir jo vertimą į lietuvių kalbą.

12. Taisyklių 3.3–3.6 papunkčiuose nurodytos licencijos išduodamos neterminuotam laikui, 3.7 ir 3.8 papunkčiuose nurodytos licencijos – Savivaldybės nustatyto poilsio ir turizmo sezono laikotarpiui, 3.9–3.13 papunkčiuose nurodytos vienkartinės licencijos – ne ilgesniam kaip renginio trukmės laikui.

13. Skyrius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paraiškos ir dokumentų, kurių reikia licencijai išduoti, gavimo raštu (elektroninėmis priemonėmis (jeigu licencijos prašytojas paraiškoje yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) arba laišku) licencijos prašytojui išsiunčia patvirtinimą, kad paraiška ir dokumentai yra gauti. Patvirtinime nurodoma: terminas, per kurį turi būti išnagrinėta

paraiška ir dokumentai, galimos licencijos prašytojo teisių gynimo priemonės, kuriomis jis galėtų pasinaudoti, jeigu kiltų jo ir Savivaldybės ginčų, informacija apie tai, kad jeigu per nustatytą terminą licencija neišduodama ir nepateikimas motyvuotas rašytinis atsisakymas ją išduoti, laikoma, kad licencija išduota.

14. Poskyris, patikrinęs licencijos prašytojo paraišką išduoti licenciją ir nustatęs, kad paraiška nevisiškai ar neteisingai užpildyta arba joje pateikti neteisingi duomenys, arba pateikti ne visi dokumentai, kurių reikia licencijai išduoti, arba jie neatitinka dokumentams keliamų reikalavimų, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šios paraiškos ir dokumentų gavimo praneša raštu (elektroninėmis priemonėmis (jeigu licencijos prašytojas paraiškoje yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) arba registruotu laišku) apie tai licencijos prašytojui. Licencijos prašytojas per 5 darbo dienų turi patikslinti paraišką, pateikti trūkstamus dokumentus.

15. Licencijos turi būti išduotos per 30 dienų nuo dokumentų, kurių reikia licencijai išduoti, gavimo dienos. Jeigu buvo pateikti ne visi, nevisiškai, neteisingai užpildyti dokumentai arba jie neatitinka dokumentams keliamų reikalavimų, arba pateikti neteisingi duomenys, terminas skaičiuojamas nuo visų arba papildytų (patikslintų) dokumentų gavimo dienos.

16. Licencijos prašytojas, norintis įsigyti Taisyklių 3.9–3.13 papunkčiuose nurodytas vienkartinės licencijas Skyriui pateikia:

16.1. motyvuotą paraišką, kurioje nurodoma licencijos prašytojo pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas (jeigu licencijos prašytojas jį turi), licencijos prašytojo vadovų vardai, pavardės ir asmens kodai arba gimimo datos, jeigu vadovai neturi asmens kodų, kokių būdu (tiesiogiai Skyriuje ar registruotu laišku) licencijos prašytojas norėtų gauti licenciją, renginio (parodos, mugės) pavadinimas, trukmės laikas, adresas, renginio (parodos, mugės) organizatorius, prekybos alkoholiniais gėrimais laikas, konkreči prekybos vieta, turimos licencijos rūšis ir numeris, jos išdavimo data;

16.2. atitinkamos veiklos rūšies (prekyba ar viešasis maitinimas) licencijos kopiją (patvirtintą vadovo parašu ir licencijos prašytojo antspaudu, jeigu jis antspaudą privalo turėti), jeigu licencija išduota, papildyta ar patikslinta iki 2017 m. lapkričio 1 d. ir ne Administracijos direktoriaus;

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. A-706, 2018-03-01, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03444*

16.3. renginio (parodos, mugės) organizatoriaus sutikimą;

16.4. Aprašo 11.2 papunktyje nurodytą dokumentą, jeigu prekybos vieta įrengta daugiabučiame gyvenamajame name.

16.5. teisę verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais patvirtinantį dokumentą, išduotą valstybės, kurioje yra licencijos prašytojo buveinė, kompetentingos institucijos (pateikia Europos juridiniai asmenys ar jų filialai);

17. Vienkartinės licencijos gali būti išduodamos tik licencijos prašytojams, kurie turi licencijas verstis mažmenine prekyba atitinkamų grupių alkoholiniais gėrimais, taip pat licencijų prašytojams, turintiems licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais kurortinio, poilsio ir turizmo sezonų metu.

18. Vienkartinė licencija išduodama per 5 darbo dienas nuo dokumentų, kurių reikia licencijai išduoti, gavimo dienos.

19. Savivaldybės tarybos sprendimų dėl licencijų neišdavimo ir dėl prekybos alkoholiniais gėrimais laiko apribojimo projektai pagal Įstatymo 18 straipsnio 9 dalį teikiami svarstyti Savivaldybės mero sudarytai Mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo darbo grupei.

### **III SKYRIUS LICENCIJŲ PAPILDYMAS**

20. Licencija verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais gali būti papildyta, jeigu licencijos turėtojas pakeičia arba papildo sandėlių, kuriuose laikomi ir iš kurių skirstomi alkoholiniai gėrimai, adresus, orlaivių pavadinimus ir registravimo numerius, pakeičia prekybos alkoholiniais gėrimais laiką, prekybos vietos pavadinimą ar adresą, viešbučių kambarių, kuriuose įrengti minibarai, numerius, įrengia viešbučio kambariuose minibarus.

21. Licencijos turėtojas, norintis papildyti licenciją, Skyriui per atstumą, elektroninėmis priemonėmis, elektroninėmis priemonėmis per kontaktinį centrą ar tiesiogiai turi pateikti:

21.1. paraišką, kurioje nurodoma: licencijos turėtojo rekvizitai, elektroninio pašto adresas (jeigu įmonė jį turi) ir telefono numeris, koku būdu (tiesiogiai Skyriuje ar registruotu laišku) norėtų gauti papildytą licenciją, turimos licencijos numerį; prašomi įrašyti į licenciją pakeisti arba papildyti sandėlių, kuriuose laikomi ir iš kurių skirstomi alkoholiniai gėrimai, adresai, keičiamas prekybos alkoholiniais gėrimais laikas, prekybos vietos pavadinimas ar adresas, taip pat jei keičiami viešbučių kambarių, kuriuose įrengti minibarai, numeriai, įrengiami viešbučio kambariuose minibarai;

21.2. *Neteko galios nuo 2018-03-03*

*Punkto naikinimas:*

*Nr. A-706, 2018-03-01, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03444*

21.3. Aprašo 11.2 papunktyje nurodytą dokumentą.

22. Sprendimas dėl licencijų papildymo turi būti priimtas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų, o tais atvejais, kai esant gamybiniam būtinumui licencijos prašytojas prašo papildyti licenciją orlaivių pavadinimais ir registravimo numeriais, – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dokumentų, kurių reikia licencijai papildyti, pateikimo. Jeigu pateikti ne visi dokumentai arba pateikti dokumentai neatitinka jiems keliamų reikalavimų, Skyrius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (jeigu licencijos turėtojas prašo papildyti licenciją orlaivių pavadinimais ir registravimo numeriais, – ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) nuo dokumentų, kurių reikia licencijai papildyti, gavimo raštu (elektroninėmis priemonėmis (jeigu licencijos turėtojas paraiškoje yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) ar registruotu laišku) praneša apie tai licencijos turėtojui. Licencijos turėtojas turi ištaisyti trūkumus per 5 darbo dienas (tais atvejais kai licencijos turėtojas prašo papildyti licenciją orlaivių pavadinimais ir registravimo numeriais – per 2 darbo dienas). Sprendimo dėl licencijų papildymo priėmimo terminas skaičiuojamas nuo visų dokumentų pateikimo dienos (į šį terminą neįskaitomas laikas, per kurį licencijos turėtojas pateikia papildomus ar patikslintus dokumentus).

#### IV SKYRIUS LICENCIJŲ PATIKSLINIMAS

23. Licencija gali būti patikslinta, kai licencijos turėtojas prašo išbraukti sandėlių, iš kurių skirstomi alkoholiniai gėrimai, adresus, viešbučių kambarių, kuriuose įrengti minibarai, numerius, orlaivių pavadinimus ir registravimo numerius, keičia licencijoje nurodytą buveinę, teisinę formą ar pavadinimą, kai keičiamas licencijos turėtojo kodas (suteikiamas naujas kodas), – jeigu nesikeičia kiti licencijos turėtoją identifikuojantys duomenys, kai licencijos turėtojas reorganizuojamas ir dėl to keičiasi licencijos rekvizitai, tiesiogiai nepriklausantys nuo licencijos turėtojo.

24. Licencijos turėtojas, norintis patikslinti licenciją, Skyriui per atstumą, elektroninėmis priemonėmis, elektroninėmis priemonėmis per kontaktinį centrą ar tiesiogiai pateikia:

24.1. motyvuotą paraišką, kurioje nurodo licencijos turėtojo rekvizitus, licencijos numerį, rūšį ir išdavimo datą, kokius duomenis (keičiamas buveinės adresas, teisinė forma, pavadinimas, pakeičiamas (suteiktas naujas) licencijos turėtojo kodas, sandėlių, kuriuose buvo laikomi ir iš kurių skirstomi alkoholiniai gėrimai, adresai, viešbučių kambarių, kuriuose įrengti minibarai, numeriai) elektroninio pašto adresas (jeigu įmonė jį turi) ir telefono numeris, koku būdu (tiesiogiai Skyriuje ar registruotu laišku) licencijos turėtojas norėtų gauti patikslintą licenciją, turimos licencijos numeris, prašomas įrašyti į licenciją keičiamas buveinės adresas, teisinė forma, pavadinimas ar pakeičiamas (suteiktas naujas) įmonės kodas;

24.2. *Neteko galios nuo 2018-03-03*

*Punkto naikinimas:*

*Nr. A-706, 2018-03-01, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03444*

25. Licencija patikslinama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dokumentų, kurių reikia licencijai patikslinti, pateikimo. Jeigu pateikti ne visi dokumentai arba pateikti dokumentai neatitinka jiems keliamų reikalavimų, Skyrius per 2 darbo dienas nuo dokumentų, kurių reikia licencijai patikslinti, gavimo raštu (elektroninėmis priemonėmis (jeigu licencijos prašytojas paraiškoje yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) ar registruotu laišku) turi pranešti apie tai licencijos turėtojui. Licencijos turėtojas per 2 darbo dienų terminą (skaičiuojama nuo Skyriaus pranešimo gavimo dienos) turi pateikti trūkstamus, patikslintus ar papildomus dokumentus. Šiuo atveju terminas skaičiuojamas nuo visų dokumentų pateikimo dienos (į šį terminą neįskaitomas laikas, per kurį licencijos turėtojas pateikia papildomus ar patikslintus dokumentus).

26. Licencija verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais patikslinama ir tais atvejais, kai Savivaldybės taryba, vadovaudamasi Įstatymo 18 straipsnio 9 dalimi, apriboja licencijos turėtojo prekybos alkoholiniais gėrimais laiką. Šiuo atveju licencija patikslinama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo apriboti licencijos turėtojo prekybos alkoholiniais gėrimais laiką priėmimo dienos. Licencijos turėtojas raštu apie tai informuojamas raštu (elektroninėmis priemonėmis (jeigu licencijos turėtojas paraiškoje yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) ar registruotu laišku).

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. A-706, 2018-03-01, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03444*

27. Sprendimas dėl licencijos patikslinimo priimamas per 3 darbo dienas nuo dokumentų, kurių reikia licencijai patikslinti, gavimo. Jeigu pateikti ne visi dokumentai arba pateikti dokumentai neatitinka jiems keliamų reikalavimų, Skyrius per 2 darbo dienas nuo dokumentų, kurių reikia licencijai patikslinti, gavimo raštu (elektroninėmis priemonėmis (jeigu licencijos prašytojas paraiškoje yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) ar registruotu laišku) praneša apie tai licencijos turėtojui. Licencijos turėtojas per 2 darbo dienas turi ištaisyti trūkumus, pateikti patikslintus ir (ar) papildomus dokumentus. Šiuo atveju terminas skaičiuojamas nuo visų dokumentų pateikimo dienos (į šį terminą neįskaitomas laikas, per kurį licencijos turėtojas pateikia papildomus ar patikslintus dokumentus).

## V SKYRIUS

### LICENCIJOS DUBLIKATO IŠDAVIMAS

28. Praradusiems ar sugadinusiems popierinę licenciją licencijos turėtojams, per atstumą, elektroninėmis priemonėmis, elektroninėmis priemonėmis per kontaktinį centrą ar tiesiogiai Skyriui pateikusiems paraišką išduoti popierinės licencijos dublikatą, išduodamas popierinės licencijos dublikatas su žyma „Dublikatas“. Dublikatui prilyginamas išrašas iš Licencijų informacinės sistemos.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. A-706, 2018-03-01, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03444*

29. Licencijos turėtojas, norintis gauti licencijos dublikatą, paraiškoje nurodo šiuos duomenis: licencijos turėtojo rekvizitus, prarastos ar sugadintos popierinės licencijos numerį, rūšį ir išdavimo datą, priežastį, dėl kurios prašoma išduoti popierinės licencijos dublikatą, ir koku būdu (tiesiogiai Skyriuje ar registruotu laišku) jis norėtų jį gauti.

30. Licencijos dublikatas išduodamas per 5 darbo dienas nuo paraiškos, kurios reikia dublikatui išduoti, gavimo. Jeigu paraiška nevisiškai arba neteisingai užpildyta arba joje pateikti neteisingi duomenys, licencijos turėtojui apie tai pranešama raštu (elektroninėmis priemonėmis (jeigu licencijos prašytojas paraiškoje yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) ar registruotu laišku) per 2 darbo dienas nuo paraiškos gavimo ir nustatomas 2 darbo dienų terminas patikslintai paraiškai pateikti. Licencijos turėtojas turi ištaisyti trūkumus per šį terminą ir pateikti patikslintą ir (ar) papildytą paraišką. Šiuo atveju terminas skaičiuojamas nuo patikslintos ir (ar) papildytos paraiškos pateikimo dienos (į šį terminą neįskaitomas laikas, per kurį licencijos turėtojas pateikia papildytą ar patikslintą paraišką).

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. A-706, 2018-03-01, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03444*

## **VI SKYRIUS**

### **RINKLIAVA UŽ LICENCIJAS**

31. Už licencijų išdavimą, papildymą, patikslinimą ir licencijų dublikatų išdavimą imama valstybės rinkliava Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Poskyris patikrina, ar sumokėta valstybės rinkliava.

## **VII SKYRIUS**

### **LICENCIJOS GALIOJIMO SUSTABDYMAS IR PANAIKINIMAS**

32. Licencijos turėtojas įspėjamas apie galimą licencijos galiojimo sustabdymą, licencijos galiojimo panaikinimą Įstatymo 34<sup>1</sup> nustatytais pagrindais.

33. Administracijos direktorius apie galimą licencijos galiojimo sustabdymą įspėja licencijos turėtoją raštu (elektroninėmis priemonėmis (jeigu licencijos prašytojas paraiškoje yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) ar registruotu laišku) per 3 darbo dienas nuo Įstatymo 34<sup>1</sup> straipsnio 2 dalyje nurodytų aplinkybių paaiškėjimo dienos. Įspėjime nurodoma priežastis, dėl kurios gali būti sustabdytas licencijos galiojimas. Licencijos turėtojas per 10 darbo dienų privalo pašalinti priežastis ir apie tai raštu (registruotu laišku ar elektroninėmis priemonėmis) pranešti Skyriui.

34. Administracijos direktoriui priėmus sprendimą sustabdyti licencijos galiojimą, Poskyris per 3 darbo dienas apie tai praneša raštu (elektroninėmis priemonėmis (jeigu licencijos prašytojas paraiškoje yra nurodo savo elektroninio pašto indeksą) ar registruotu laišku) licencijos turėtojui ir nurodomi licencijos galiojimo sustabdymo motyvus ir licencijos galiojimo sustabdymo laikotarpį.



Konkretus sustabdymo terminas nustatomas atsižvelgiant į pažeidimų pobūdį ir Įstatymo nustatytus reikalavimus.

35. Licencijos galiojimo sustabdymas panaikinamas Įstatymo 34<sup>1</sup> straipsnio 12 dalyje nustatytais pagrindais.

36. Administracijos direktorius apie galimą licencijos galiojimo panaikinimą išpėja licencijos turėtoją raštu (elektroninėmis priemonėmis (jeigu licencijos prašytojas paraiškoje yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) ar registruotu laišku) per 3 darbo dienas nuo Įstatymo 34<sup>1</sup> straipsnio 6 dalyje nurodytų aplinkybių paaiškėjimo dienos. Išpėjime nustatomas terminas, per kurį licencijos turėtojas privalo pašalinti priežastis dėl kurių gali būti panaikintas licencijos galiojimas. Pašalinęs šias priežastis, licencijos turėtojas privalo apie tai raštu (registruotu laišku ar elektroninėmis priemonėmis) pranešti Skyriui.

37. Administracijos direktoriui priėmus sprendimą panaikinti licencijos galiojimą, Poskyris per 3 darbo dienas apie tai praneša raštu (elektroninėmis priemonėmis (jeigu licencijos prašytojas paraiškoje yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) ar registruotu laišku) licencijos turėtojui ir nurodo licencijos galiojimo panaikinimo priežastis.

---

**Pakeitimai:**

1.

Kauno miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. A-706, 2018-03-01, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03444

Dėl Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. kovo 14 d. įsakymo Nr. A-700 „Dėl Licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo Kauno mieste tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo



## KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

### POTVARKIS

#### DĖL MAŽMENINĖS PREKYBOS ALKOHOLINIAIS GĖRIMAIS RIBOJIMO DARBO GRUPĖS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2019 m. gegužės 23 d. Nr. M-102

Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 5 dalimi ir 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, Kauno miesto savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 6 d. protokoliniu pavedimu (posėdžio protokolai Nr. TP-12) ir atsižvelgdamas į Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gegužės 14 d. įsakymą Nr. A-1704 „Dėl Kauno miesto savivaldybės administracijos darbuotojų delegavimo į Savivaldybės mero sudaromą Mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo darbo grupę“:

1. S u d a r a u šią Mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo darbo grupę:

darbo grupės vadovė – Jolanta Baltaduonytė, Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja;

darbo grupės vadovo pavaduotoja – Rasa Palevičienė, Kauno miesto savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo skyriaus vedėja;

darbo grupės sekretorius – Linas Masteikis, Kauno miesto savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo skyriaus Licencijų ir leidimų poskyrio vyriausiasis specialistas;

Ričardas Mačiulaitis, UAB „Medžiotojų užėiga“ direktorius, Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijos įgaliotas atstovas;

Eitvydė Nacevičiūtė, Kauno miesto savivaldybės administracijos Teisės ir konsultavimo skyriaus vyriausioji specialistė;

Andrius Palionis, Kauno miesto savivaldybės tarybos narys;

Romutė Filomena Smolskienė, Nacionalinio visuomenės sveikatos centro Kauno departamento Visuomenės sveikatos saugos kontrolės skyriaus vedėja;

Remigijus Stukas, Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos valdybos viršininkas;

Marius Švaikauskas, Kauno miesto savivaldybės administracijos Centro seniūnas;

Petras Tarvydas, Kauno valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos patarėjas.

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės mero 2015 m. vasario 12 d. potvarkį Nr. M-63 „Dėl Mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo darbo grupės sudarymo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. N u s t a t a u, kad:

3.1. Kauno miesto savivaldybės administracijos Teisės ir konsultavimo skyriaus vyriausioji specialistė Asta Kelmelienė pavaduos darbo grupės narę Eitvydę Nacevičiūtę jos atostogų, komandiruočių ir ligos metu;

3.2. Kauno miesto savivaldybės administracijos Centro seniūno pavaduotoja Violeta Baltutienė pavaduos darbo grupės narį Marių Švaikauską jo atostogų, komandiruočių ir ligos metu;

3.3. Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijos įgaliotas atstovas UAB „Babilonas LT“ direktorius marketingui Raimondas Krištonis pavaduos darbo grupės narį Ričardą Mačiulaitį jo atostogų, komandiruočių ir ligos metu;

3.4. Kauno miesto savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo skyriaus Licencijų ir leidimų poskyrio vyriausioji specialistė Meilė Žutautienė pavaduos darbo grupės narį Liną Masteikį jo atostogų, komandiruočių ir ligos metu;

3.5. Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos valdybos Prevencijos skyriaus viršininkė Joana Gudelytė pavaduos darbo grupės narį Remigijų Stuką jo atostogų, komandiruočių ir ligos metu;

3.6. Kauno miesto savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo skyriaus Licencijų ir leidimų poskyrio vedėja Sonata Šėlienė pavaduos darbo grupės vadovo pavaduotoją Rasą Ireną Palevičienę jos atostogų, komandiruočių ir ligos metu;

3.7. Nacionalinio visuomenės sveikatos centro Kauno departamento Visuomenės sveikatos saugos kontrolės skyriaus patarėja Inga Šinickienė pavaduos darbo grupės narę Romutę Smolskienę jos atostogų, komandiruočių ir ligos metu;

3.8. Kauno valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos vyriausioji specialistė-maisto produktų inspektorė Danguolė Grigalevičienė pavaduos darbo grupės narį Petrą Tarvydą jo atostogų, komandiruočių ir ligos metu.

4. T v i r t i n u Mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo darbo grupės darbo reglamentą (pridedama).

Savivaldybės meras

Visvaldas Matijošaitis

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės mero

2019 m. gegužės 23 d.

potvarkiu Nr. M-102

## **MAŽMENINĖS PREKYBOS ALKOHOLINIAIS GĖRIMAIS RIBOJIMO DARBO GRUPĖS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo darbo grupės darbo reglamentas reglamentuoja Mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo darbo grupės (toliau – Darbo grupė) veiklą.

2. Darbo grupės tikslas – objektyviai įvertinti prekybos alkoholiniais gėrimais laiko ribojimo arba licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais (toliau – licencija) neišdavimo aplinkybes, atsižvelgiant į prekybos alkoholiniais gėrimais vietą, gyventojų, bendrijų, bendruomenių ar jų atstovų, visuomeninių organizacijų ar kitų institucijų raštu pareikštą nuomonę, policijos komisariatų pasiūlymus, siekiant visuomeniškai pagrįstų tikslų (visuomenės saugumo, viešosios tvarkos, žmogaus sveikatos) apsaugos.

3. Darbo grupė yra nuolat veikiantis Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mero potvarkiu sudarytas ir Savivaldybės merui atskaitingas kolegialus organas. Darbo grupė nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų (toliau – asmuo) prašymus, pareiškimus, pranešimus, siūlymus, skundus (toliau – skundas) dėl mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais laiko ribojimo ir licencijų neišdavimo.

4. Darbo grupė vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais alkoholinių gėrimų prekybą reglamentuojančiais teisės aktais.

5. Darbo grupės veiklą techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

## **II SKYRIUS**

### **DARBO GRUPĖS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS**

6. Pagrindinis Darbo grupės uždavinys yra analizuoti asmenų skundus dėl prekybos alkoholiniais gėrimais laiko ribojimo ir licencijų neišdavimo, atsižvelgiant į prekybos alkoholiniais gėrimais vietą, gyventojų, bendrijų, bendruomenių ar jų atstovų, visuomeninių organizacijų ar kitų institucijų raštu pareikštą nuomonę, policijos komisariatų pasiūlymus.

7. Darbo grupė, vykdydama savo uždavinį, atlieka šias funkcijas:

7.1. svarsto asmenų skundus dėl prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo ir Licencijų neišdavimo;

7.2. sudaro galimybę juridiniam asmeniui ir skundą rašiusiam asmeniui ar jo atstovams, atvykusiems į posėdį, pareikšti savo nuomonę, pateikti papildomą informaciją, dokumentus, paaiškinimus. Asmenų neatvykimas nėra kliūtis Darbo grupei veikti ir priimti sprendimus;

7.3. teikia siūlymus dėl prekybos alkoholiniais gėrimais laiko ribojimo ir licencijų neišdavimo, atsižvelgdama į prekybos alkoholiniais gėrimais vietą, gyventojų, bendrijų, bendruomenių ar jų atstovų, visuomeninių organizacijų ar kitų institucijų raštu pareikštą nuomonę, policijos komisariatų pasiūlymus.

## **III SKYRIUS**

### **DARBO GRUPĖS NARIŲ PAREIGOS IR TEISĖS**

8. Darbo grupės nariai, nagrinėdami Darbo grupės kompetencijai priklausančius klausimus, privalo veikti sąžiningai, viešai ir objektyviai.

9. Darbo grupė, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir organizacijų informaciją Darbo grupės kompetencijai priklausančiais klausimais;

9.2. kviešti į Darbo grupės posėdžius kitų institucijų ar organizacijų atstovus, kad būtų išklaudyta jų nuomonė ir pasiūlymai, patikslintos svarbios aplinkybės.

## IV SKYRIUS

### DARBO GRUPĖS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Darbo grupė sudaroma Savivaldybės mero potvarkiu Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Darbo grupė sudaroma iš:

- 10.1. Savivaldybės tarybos nario;
- 10.2. Savivaldybės administracijos atstovų;
- 10.3. Nacionalinio visuomenės sveikatos centro Kauno departamento atstovo;
- 10.4. Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato atstovo;
- 10.5. Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijos atstovo;
- 10.6. Kauno valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos atstovo.

11. Darbo grupės vadovą skiria Savivaldybės meras.

12. Darbo grupės posėdžius šaukia Darbo grupės vadovas.

13. Darbo grupės posėdžio darbotvarkė sudaroma ir kartu su visa medžiaga pateikiama Darbo grupės nariams ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki posėdžio pradžios. Kvietimas į posėdį turi būti išsiųstas elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio dienos.

14. Darbo grupės nariai privalo dalyvauti Darbo grupės posėdžiuose. Jei Darbo grupės narys į posėdį atvykti negali, jis apie tai turi pranešti Darbo grupės sekretoriui ne vėliau kaip likus 1 dienai iki posėdžio.

15. Į Darbo grupės posėdžius gali būti kviečiami Savivaldybės tarybos nariai ir kiti suinteresuoti asmenys.

16. Darbo grupės posėdžiui pirmininkauja Darbo grupės vadovas, jeigu jo nėra, – Darbo grupės vadovo pavaduotojas.

17. Darbo grupė svarstomais klausimais priima sprendimus, kurie yra rekomendacinio pobūdžio. Sprendimai priimami:

17.1. bendru sutarimu be balsavimo, jei nė vienas posėdyje dalyvaujantis Darbo grupės narys neprieštarauja;

17.2. posėdyje dalyvaujančių Darbo grupės narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

18. Darbo grupės sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Darbo grupės narių.

19. Darbo grupės narys posėdžio metu informuoja jo narius arba iki posėdžio – Darbo grupės pirmininką arba laikinai jo pareigas einantį asmenį apie nusišalinimą nuo klausimo, dėl kurio gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, svarstymo. Nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo)

klausimas svarstomas Darbo grupės posėdyje, balsuojama, o rezultatai pažymimi posėdžio protokole. Jeigu priimamas nusišalinimas, Darbo narys turi jokia forma nedalyvauti toliau svarstant interesų konfliktą keliantį klausimą ir priimant sprendimą.

20. Darbo grupės sprendimus ir kitus dokumentus pasirašo Darbo grupės vadovas, jeigu jo nėra, – Darbo grupės vadovo pavaduotojas.

21. Darbo grupės posėdžiai įforminami posėdžių protokolais. Protokolo įvadinėje dalyje nurodoma posėdžio data ir laikas, posėdžio pirmininko ir protokolą rašiusiojo asmens vardai ir pavardės, posėdžio dalyviai, svarstomieji klausimai (darbotvarkė), kviestųjų asmenų vardai ir pavardės, pareigos ir kam jie atstovauja, jei atstovauja konkrečiam juridiniam asmeniui. Protokolo dėstomojoje dalyje įrašomas kiekvienas svarstomas darbotvarkės klausimas ir priimtas sprendimas konkrečius darbotvarkės klausimu. Jei svarstomu klausimu balsuojama, nurodomi balsavimo rezultatai. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo. Posėdyje dalyvavusių asmenų kalbos fiksuojamos posėdžio metu daromame garso įrašė, kuris yra saugomas informacinėse laikmenose.

22. Darbo grupės posėdžių protokolus ir kitus su Darbo grupės veikla susijusius dokumentus tvarko ir saugo Darbo grupės sekretorius.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Darbo grupė yra atsakinga ir atskaitinga Savivaldybės merui.

24. Darbo grupės sudėtį keičia, Darbo grupės nuostatus keičia ar panaikina Savivaldybės meras savo potvarkiu.

25. Jeigu Darbo grupės narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų, nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje institucijoje arba ši rekomenduoja atšaukti jį, Savivaldybės meras vietoj jo paskiria kitą narį.

---



## KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

### DĖL PREKYBOS ALKOHOLINIAIS GĖRIMAIS LAIKO APRIBOJIMO

2013 m. lapkričio 14 d. Nr. T-607

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo (Žin., 1995, Nr. 44-1073; 2004, Nr. 47-1548; 2006, Nr. 127-4822; 2010, Nr. 76-3868) 18 straipsnio 9 dalimi, atsižvelgdama į Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato 2013 m. lapkričio 5 d. raštą Nr. 20-S-2871, 2013 m. lapkričio 4 d. raštą Nr. 20-S-2860, 2013 m. lapkričio 6 d. raštą Nr. 20-26-S-17472, 2013 m. lapkričio 6 d. raštą Nr. 20-23-S-5900 ir 2013 m. lapkričio 7 d. raštą Nr. 20-S-2894, Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kauno miesto Dainavos policijos komisariato Viešosios policijos skyriaus Saulėtekio policijos nuovados 2013 m. spalio 24 d. raštą Nr. 20-26-S-16765 ir siekdama pozityvių, teisėtų ir visuomeniškai pagrįstų tikslų, kitų konstitucinių vertybių (visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos, žmogaus sveikatos ir kt.) apsaugos, Kauno miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Apriboti prekybos alkoholiniais gėrimais laiką nuo 22 val. iki 8 val. šiose Kauno prekybos vietose: R. Kalantos g. 82, M. Riomerio g. 1A, Vaidoto g. 141, R. Kalantos g. 48, A. Juozapavičiaus pr. 49, Šiaurės pr. 43A, P. Lukšio g. 7A, Ukmergės g. 34A, Taikos pr. 13, Savanorių pr. 266, Sukilėlių pr. 74, Šv. Gertrūdės g. 10, Veiverių g. 47L, Baltijos g. 41B, Baltijos g. 5A, Baltijos g. 90A, Varnių g. 44A, Raudondvario pl. 102A, V. Krėvės pr. 104A, Draugystės g. 1E, Studentų g. 4, P. Lukšio g. 60, Žemaičių pl. 11A ir Varnių g. 15.

Savivaldybės meras

Andrius Kupčinskas





## KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL MAŽMENINĖS PREKYBOS ALKOHOLINIAIS GĖRIMAIS LAIKO APRIBOJIMO UAB „LANGIJA“ PRIKLAUSANČIAME BARE A. JUOZAPAVIČIAUS PR. 38, KAUNE

2019 m. kovo 26 d. Nr. T-122

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo 18 straipsnio 9 dalimi, siekdama pozityvių, teisėtų ir visuomeniškai pagrįstų tikslų, kitų konstitucinių vertybių (visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos, žmogaus sveikatos ir kt.) apsaugos ir atsižvelgdama į 2019 m. vasario 5 d. gautą daugiabučio namo A. Juozapavičiaus pr. 38, Kaune, gyventojų prašymą Nr. 27-1-110, Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato 2018 m. gegužės 3 d. raštą Nr. 20-S-31355(1.16 E) ir 2018 m. lapkričio 20 d. raštą Nr. 20-S-66662(1.16 E), Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos valdybos 2019 m. vasario 12 d. raštą Nr. 20-S-7059, Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento 2018 m. spalio 17 d. raštą Nr. S-2771(3), 2018 m. spalio 18 d. raštą Nr. S-2797(3) ir 2019 m. sausio 24 d. raštą Nr. S-235(3), Kauno miesto savivaldybės mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo darbo grupės 2019 m. vasario 28 d. posėdžio protokolą Nr. 27-19-27, Kauno miesto savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Atriboti mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais laiką UAB „Langija“ priklausančiame bare A. Juozapavičiaus pr. 38, Kaune, uždraudžiant prekiauti alkoholiniais gėrimais pirmadieniais–šeštadieniais iki 10 val. ir nuo 20 val., sekmadieniais – iki 10 val. ir nuo 15 valandos.

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

Savivaldybės meras

Visvaldas Matijošaitis

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus

2015 m. gruodžio 29 d.

įsakymu Nr. A-3827

Pakeista 2016-05-31 įsakymu Nr. A-1621

Pakeist 2017-01-24 įsakymu Nr. A-252

Pakeista 2017-03-02 įsakymu Nr. A-769

Pakeista 2018-12-19 įsakymu Nr. A-4383

## **KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KLIENTŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai nustato Kauno miesto savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo skyriaus (toliau – skyrius) tikslus, uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą, teises, atsakomybę ir atskaitingumą, likvidavimo, reorganizavimo, reikalų, dokumentų ir turto perdavimo tvarką.

2. Skyrių steigia Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba.

3. Skyrius nėra juridinis asmuo.

4. Skyrius yra Savivaldybės administracijos padalinys, išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.

~~5. Skyriaus pareigybių sąrašą, nuostatus, pareigybių aprašymus tvirtina ir keičia Savivaldybės administracijos direktorius, pareiginius nuostatus – skyriaus vedėjas.~~

5. Skyriaus pareigybių sąrašą, nuostatus, pareigybių aprašymus tvirtina ir keičia Savivaldybės administracijos direktorius.

6. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais, kitais teisės aktais.

7. Skyriaus valstybės tarnautojų skyrimo į pareigas ir atleidimo iš pareigų tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, kitų darbuotojų – Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

8. Skyrius turi dokumentų blankus ir antspaudą su savo pavadinimu.

9. Skyrius pagal savo kompetenciją turi veikimo, iniciatyvos ir operatyvių sprendimų priėmimo laisvę.

## II SKYRIUS

### SKYRIAUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

10. Skyriaus tikslai:

10.1. aptarnauti asmenis vieno langelio principu;

10.2. užtikrinti kokybišką dokumentų valdymą;

~~10.3. užtikrinti valstybės savivaldybei perduotų ir savivaldybės savarankiškųjų funkcijų prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose, išorinės reklamos, leidimo įvažiuoti į valstybės saugomas teritorijas, vartotojų teisių apsaugos, azartinių lošimų, keleivių vežimo lengvaisiais automobiliais taksi, prekybos nefasuotais naftos produktais, suskystintomis naftos dujomis ir licencijuojamos prekybos alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais, mažosios loterijos srityse įgyvendinimą.~~

10.3. užtikrinti valstybės savivaldybėms perduotų ir savivaldybių savarankiškųjų funkcijų prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose, išorinės reklamos, vartotojų teisių apsaugos, azartinių lošimų, keleivių vežimo lengvaisiais automobiliais taksi, keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais, prekybos nefasuotais naftos produktais, suskystintomis naftos dujomis ir licencijuojamos prekybos alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais, mažosios loterijos organizavimo srityse įgyvendinimą.

11. Svarbiausieji skyriaus uždaviniai:

~~11.1. užtikrinti skyriuje užregistruotų dokumentų tvarkymą ir saugojimą;~~

11.1. užtikrinti skyriaus veiklos dokumentų tvarkymą ir saugojimą;

11.2. administruoti ir plėsti vieno langelio principu teikiamas paslaugas;

11.3. užtikrinti informacijos Savivaldybės veiklos klausimais teikimą;

11.4. įgyvendinti Savivaldybės funkcijas leidimų prekiauti (teikti paslaugas) Kauno viešosiose vietose, įvažiuoti į saugomas teritorijas, organizuoti komercinius renginius, skleisti išorinę reklamą, verstis didmenine ir mažmenine prekyba nefasuotais naftos produktais, suskystintomis naftos dujomis, vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi, licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais išdavimo, vartotojų teisių apsaugos ir azartinių lošimų srityse.

~~11.4. įgyvendinti Savivaldybės funkcijas leidimų prekiauti (teikti paslaugas) Kauno viešosiose vietose, organizuoti komercinius renginius, skleisti išorinę reklamą, verstis didmenine ir mažmenine prekyba nefasuotais naftos produktais, suskystintomis naftos dujomis, vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi, teikti keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais paslaugas, licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais išdavimo, vartotojų teisių apsaugos ir azartinių lošimų organizavimo srityse.~~

12. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

12.1. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų skyriaus veiklos klausimais projektus;

12.2. įgyvendina pagal kompetenciją, Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero potvarkius ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus;

12.3. atlieka pradinį visų Savivaldybės gautų dokumentų tvarkymą (priima, peržiūri, paskirsto dokumentus), paskirsto užprenumeruotus leidinius jų gavėjams;

12.4. priima, registruoja, sistemina asmenų prašymus, skundus ir kitus dokumentus, adresuotus Savivaldybės merui, jo pavaduotojams, Savivaldybės administracijos direktoriui, jo pavaduotojams, Savivaldybės tarybos ir mero sekretariatui, Savivaldybės tarybos komitetams ir komisijoms, taip pat Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams, rašo pažymą apie priimtus dokumentus, tvarko slaptuosius dokumentus, saugo privačių interesų deklaracijas;

~~12.5. teikia informaciją asmenims telefonu, elektroniniu paštu ir jiems atvykus į Savivaldybę apie jų klausimų sprendimo procedūrą, nurodo kompetentingų nagrinėti ir spręsti rūpimus klausimus valstybės tarnautojų ir darbuotojų pavardes, telefonus, darbo (priėmimo) laiką ir kitą asmens prašomą informaciją apie Savivaldybės veiklą, registruoja interesantus į konsultacijas pas struktūrinių padalinių specialistus;~~

12.5. teikia informaciją asmenims telefonu, elektroniniu paštu ir jiems atvykus į Savivaldybę apie jų klausimų sprendimo procedūrą, nurodo kompetentingų nagrinėti ir spręsti rūpimus klausimus valstybės tarnautojų ir darbuotojų pavardes, telefonus, darbo (priėmimo) laiką ir kitą asmens prašomą informaciją apie Savivaldybės veiklą, registruoja interesantus į konsultacijas pas Miesto planavimo ir architektūros skyriaus specialistus;

12.6. formuoja pavedimus Savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniais pagal gautus Savivaldybei, Savivaldybės merui, jo pavaduotojams, Savivaldybės administracijai, Savivaldybės administracijos direktoriui ir jo pavaduotojams adresuotus dokumentus, kontroliuoja, ar laikomasi jų vykdymo terminų, teikia priminimus apie neįvykdytus pavedimus struktūriniams padaliniais;

~~12.7. pasibaigus mėnesiui, per 5 darbo dienas apibendrina ir pateikia Savivaldybės merui, jo pavaduotojams, Savivaldybės administracijos direktoriui, jo pavaduotojams ir struktūrinių padalinių vadovams informaciją apie pavedimų vykdymo terminų laikymąsi;~~

12.7. pasibaigus mėnesiui, per 5 darbo dienas apibendrina ir pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui, jo pavaduotojams ir struktūrinių padalinių vadovams informaciją apie pavedimų vykdymo terminų laikymąsi;

12.8. sudaro ir tvarko Savivaldybės teikiamų paslaugų sąrašą, rūpinasi, kad Savivaldybės interneto svetainėje skelbiami paslaugų teikimo aprašymai atitiktų teisės aktu nustatytus reikalavimus;

12.8. sudaro ir atnaujina Savivaldybės teikiamų paslaugų sąrašą, konsultuoja Savivaldybės administracijos darbuotojus Savivaldybės teikiamų paslaugų aprašymų rengimo klausimais;

12.9. registruoja Savivaldybės mero, jo pavaduotojų, Savivaldybės administracijos direktoriaus, jo pavaduotojų ir skyriaus vedėjo pasirašytus siunčiamuosius raštus, Savivaldybės administracijos darbuotojams išduodamus įgaliojimus;

12.10. išsiunčia Savivaldybės mero, jo pavaduotojų, Savivaldybės administracijos direktoriaus, jo pavaduotojų pasirašytus raštus ir Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių parengtą išsiųsti korespondenciją;

12.11. išduoda savo ir kitų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių parengtas pažymas, licencijas ir kitus dokumentus;

12.12. administruoja leidimų patekti į Savivaldybės patalpas sistemą, išduoda leidimus, tvarko jų apskaitą;

~~12.13. administruoja oficialią Savivaldybės elektroninio pašto dėžutę ir interneto svetainės skyrių „Klausiame atsakome“;~~

12.13. administruoja Savivaldybės susirašinėjimą administracinio ryšio kanalais;

12.14. priima nukentėjusiųjų nuo 1939–1990 m. okupacijų asmenų prašymus, pateikia dokumentus Rezistentų teisių komisijai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, išduoda parengtus pažymėjimus;

12.15. administruoja interesantų priėmimą pas merą ir jo pavaduotojus, atlieka interesantų iškeltų problemų analizę;

12.16. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir kitus dokumentus, Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijos padalinių paklausimus ir rengia jiems atsakymus skyriaus veiklos klausimais, pagal kompetenciją konsultuoja asmenis licencijų ir leidimų išdavimo bei vartotojų teisių apsaugos klausimais;

12.17. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Savivaldybės administracijos padaliniais ir kitomis institucijomis skyriaus veiklos klausimais, teikia metodinę pagalbą

Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais gaunamųjų ir siunčiamųjų raštų tvarkymo, asmenų priėmimo, jų prašymų ir skundų nagrinėjimo klausimais;

12.18. dalyvauja sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;

12.19. apklausia asmenis pagal skyriaus parengtas asmenų aptarnavimo kokybės vertinimo anketas, analizuoja jas ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui, jo pavaduotojams pasiūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo;

12.20. priima įmokas už Savivaldybės teikiamas mokamas paslaugas;

12.21. registruoja, tvarko skyriaus veiklos dokumentus, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, naikinimą ir perdavimą į archyvą;

12.22. tvarko skyriaus archyvą, pagal asmenų prašymus išduoda patvirtintas saugomų dokumentų kopijas;

12.23. saugo kompiuterinėse duomenų bazėse duomenis, susijusius su skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymu;

12.24. rengia licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, licencijas verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais, leidimus verstis prekyba nefasuotais naftos produktais, leidimus verstis prekyba suskystintomis naftos dujomis, leidimus vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi, leidimus prekiauti (teikti paslaugas) viešosiose vietose, leidimus organizuoti komercinius renginius viešosiose vietose, leidimus įrengti išorinę reklamą, leidimus įvažiuoti į valstybės saugomas teritorijas;

~~12.24. rengia licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, licencijas verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais, leidimus verstis prekyba nefasuotais naftos produktais, leidimus verstis prekyba suskystintomis naftos dujomis, leidimus vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi, leidimus prekiauti (teikti paslaugas) viešosiose vietose, leidimus organizuoti komercinius renginius viešosiose vietose, leidimus įrengti išorinę reklamą;~~

12.25. rengia kioskų (paviljonų) naudojimo viešosiose miesto vietose sutartis;

12.26. analizuoja valstybės ir vietinės rinkliavos už licencijų ir leidimų išdavimą, papildymą ir patikslinimą pokyčius ir rengia pasiūlymus dėl šių rinkliavų;

~~12.27 teikia duomenis Juridinių asmenų registrui jo nuostatų nustatyta tvarka, teritorinėms valstybinėms mokesčių inspekcijoms ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams apie licencijų ir leidimų išdavimą, patikslinimą, galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą ir galiojimo panaikinimą;~~

12.27. teikia Juridinių asmenų registrui jo nuostatų nustatyta tvarka duomenis apie licencijų ir leidimų išdavimą, patikslinimą, galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą ir galiojimo panaikinimą;

12.28. rengia pažymas teritorinėms mokesčių inspekcijoms dėl asmenų sumokėtos, bet nepanaudotos valstybės ir vietinės rinkliavos;

12.29. atlieka prekybos vietų, kur bus parduodami alkoholiniai gėrimai, apžiūrą ir pateikia išvadas;

12.30. inicijuoja viešuosius pirkimus pagal kompetenciją, rengia technines specifikacijas bei reikalavimus tiekėjams, sutarčių projektus ir kontroliuoja sutarčių vykdymą.

12.31. apibendrina ir vertina administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus, užtikrina informacijos apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą viešinimą.

### **III SKYRIUS**

#### **SKYRIAUS TEISĖS**

13. Skyrius turi šias teises:

13.2. prireikus iškviešti į skyrių konsultuoti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovus ar specialistus;

13.3. gauti iš kitų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, įmonių, įstaigų ir organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus pavestoms funkcijoms atlikti ir uždaviniams įgyvendinti;

13.4. gauti technines, transporto bei kitas skyriaus darbui reikalingas priemones;

13.5. teikti pasiūlymus dėl skyriaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo Savivaldybės biudžeto lėšomis;

13.6. teikti Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl skyriaus darbo organizavimo gerinimo;

13.7. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

### **IV SKYRIUS**

#### **SKYRIAUS STRUKTŪRA IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

14. Skyrių sudaro:

14.1. Asmenų aptarnavimo poskyris;

14.2. Licencijų ir leidimų poskyris;

14.3. Raštvedybos poskyris.

15. Skyriui vadovauja ir, vadovaudamasis šiais nuostatais, jo veiklą savarankiškai planuoja ir organizuoja skyriaus vedėjas. Poskyriams vadovauja ir už jų veiklą atsako poskyrių vedėjai.

16. Skyriaus vedėjo atostogų, ligos ar komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai jo laikinai nėra, eina Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

17. Skyriaus vedėjas atsako už skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, kiekvienas darbuotojas – už tinkamą savo pareigų atlikimą.

18. Skyriaus vedėjas leidžia įsakymus skyriaus kompetencijos klausimais.

~~19. Skyriaus valstybės tarnautojų funkcijas nustato jų pareigybių aprašymai, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, jų pareiginiai nuostatai.~~

19. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, funkcijas nustato jų pareigybių aprašymai.

~~20. Skyriaus vedėjo ir darbuotojų atsakomybę nustato įstatymai, šie nuostatai, pareigybių aprašymai ar pareiginiai nuostatai bei kiti teisės aktai.~~

20. Skyriaus vedėjo ir darbuotojų atsakomybę nustato įstatymai, šie nuostatai, pareigybių aprašymai.

21. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui. Skyriaus vedėjui tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi poskyrių vedėjai ir į poskyrius neįeinantys valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Poskyrių darbuotojai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi poskyrių vedėjams.

22. Skyriaus funkcijoms įgyvendinti sudaromi metiniai veiklos planai, taip pat gali būti sudaromi trumpesnio laikotarpio planai.

## V. SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Skyrius reorganizuojamas ir likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Atleidžiamas iš pareigų skyriaus vedėjas perduoda reikalus, dokumentus ir turtą naujam skyriaus vedėjui ar kitam Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme nurodyta tvarka. Reikalams, dokumentams ir turtui perduoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma komisija.

25. Reikalams, dokumentams ir turtui perduoti surašomas perdavimo ir priėmimo aktas. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo akte ir jo prieduose pateikiami svarbiausi duomenys, apibūdinantys skyriaus organizacinę ir veiklos būklę, įsipareigojimus, prie akto pridedami skyriuje esančių dokumentų, žurnalų, bylų ir skyriui (jo darbuotojams) priskirto turto aprašai. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo juos perduodantys ir priimančios asmenys. Aktą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

26. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo aktai surašomi dviem egzemplioriais: vienas egzempliorius atiduodamas Savivaldybės administracijos direktoriui, kitas



– reikalus, dokumentus ir turtą priimančiam asmeniui. Reikalus, dokumentus ir turtą perdavęs asmuo turi teisę gauti akto kopiją.

---

PATVIRTINTA  
Kauno miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2015 m. gruodžio 29 d.  
įsakymu Nr. A-3844

Pakeista 2017-01-27 įsakymu Nr. A-305

## **KLIENTŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Klientų aptarnavimo skyriaus (toliau – skyrius) vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 14.

### **II SKYRIUS PASKIRTIS**

4. Skyriaus vedėjo pareigybės paskirtis – organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti skyriaus darbą, užtikrinti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, asmenų aptarnavimą, informacijos teikimą, licencijų ir leidimų išdavimą, įgyvendinimą.

### **III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS**

5. Skyriaus vedėjo bendroji veiklos sritis – dokumentų valdymas, specialioji – asmenų aptarnavimas vieno langelio principu, informacijos teikimas ir licencijų, leidimų ir sutikimų išdavimas.

### **IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 6.2. turėti 3 metų darbo patirtį;

6.3. turėti 1 metų darbo patirtį viešojo administravimo įstaigose;

6.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, asmenų prašymų nagrinėjimą ir jų aptarnavimą viešojo administravimo įstaigose, teisę gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų, asmens duomenų apsaugą, informacijos teikimą, dokumentų valdymą ir naudojimą, leidimų (naftos, dujų, prekybos viešosiose vietose, išorinės reklamos, komercinių renginių, taksi, įvažiavimo į valstybės saugomas teritorijas) ir licencijų (alkoholio, tabako, mažosios loterijos) išdavimą, lošimo namų (kazino) steigimo sutikimų išdavimą, įmonių ir organizacijų darbo ir poilsio dienų perkėlimą, vartotojų teisių apsaugą, teisės aktų rengimą;

6.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, asmenų prašymų nagrinėjimą ir jų aptarnavimą viešojo administravimo įstaigose, teisę gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų, asmens duomenų teisinę apsaugą, informacijos teikimą, dokumentų valdymą ir naudojimą, leidimų (naftos, dujų, prekybos viešosiose vietose, išorinės reklamos, komercinių renginių, taksi) ir licencijų (alkoholio, tabako, mažosios loterijos) išdavimą, keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais paslaugos teikimą, lošimo namų (kazino) steigimo sutikimų išdavimą, įmonių ir organizacijų darbo ir poilsio dienų perkėlimą, vartotojų teisių apsaugą, teisės aktų rengimą;

6.5. mokėti dirbti šiomis kompiuterių programomis: *MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer*;

6.6. mokėti planuoti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

## V SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Skyriaus vedėjo funkcijos yra šios:

7.1. planuoti, organizuoti ir kontroliuoti skyriaus darbą, pagal kompetenciją užtikrinti Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą, inicijuoti ir organizuoti Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, viešųjų pirkimų dokumentų ir sutarčių skyriaus kompetencijos klausimais projektų rengimą ir šių dokumentų pateikimą, organizuoti skyriaus darbuotojų pasitarimus, numatyti ir įgyvendinti vidaus kontrolės priemones, skirtas darbuotojų veiklos priežiūrai, siekiant užtikrinti efektyvų skyriaus darbą ir įgyvendinti skyriaus nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;

7.2. organizuoti asmenų aptarnavimą vieno langelio principu, teikti pasiūlymus dėl asmenų aptarnavimo tobulinimo, vieno langelio principo taikymo (įgyvendinimo) visuose Savivaldybės administracijos padaliniuose ir elektroninių paslaugų plėtros tam, kad būtų užtikrintas tinkamas į Savivaldybę besikreipiančių asmenų aptarnavimas;

7.3. organizuoti ir kontroliuoti skyriaus dokumentų valdymą ir tvarkymą, organizuoti Savivaldybės vadovybei ir Savivaldybės administracijos vadovybei adresuotų asmenų raštų, prašymų ir skundų nagrinėjimą, kontroliuojamų Savivaldybės vadovybės ir Savivaldybės administracijos vadovybės pavedimų pagal gautus asmenų raštus, prašymus ir skundus vykdymą teisės aktu nustatytais terminais, siekiant užtikrinti tinkamą dokumentų tvarkymą ir pavedimų vykdymo terminų laikymąsi;

7.4. organizuoti gyventojų priėmimą pas Savivaldybės merą ir jo pavaduotojus, dokumentų gyventojų priėmimo metu nagrinėjamaiais klausimais surinkimą iš Savivaldybės administracijos padalinių ir pateikimą vadovams, dalyvauti priėmimuose, bendrauti su gyventojais, siekiant padėti išspręsti jų keliamas problemas;

~~7.5. organizuoti ir kontroliuoti alkoholinių gėrimų, tabako gaminių ir mažosios loterijos licencijavimą, leidimų verstis didmeninės ir mažmeninės prekybos nefasuotais naftos produktais ir suskystintomis naftos dujomis veikla, leidimų įvažiuoti į valstybės saugomas teritorijas, leidimų vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi, prekiauti (teikti paslaugas) viešosiose miesto vietose, organizuoti komercinius renginius, įrengti išorinę vaizdinę reklamą, lošimo namų (kazino) steigimo sutikimų išdavimą, vietinės rinkliavos už išorinės reklamos skleidimą ir prekybą (paslaugų teikimą) viešosiose miesto vietose surinkimą, vartotojų teisių apsaugą, įmonių ir organizacijų darbo ir poilsio dienų perkėlimą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą, siekiant užtikrinti asmenų, vykdančių komercinę veiklą, prašomų dokumentų išdavimą laiku;~~

7.5. organizuoti ir kontroliuoti alkoholinių gėrimų, tabako gaminių ir mažosios loterijos licencijavimą, leidimų verstis didmeninės ir mažmeninės prekybos nefasuotais naftos produktais ir suskystintomis naftos dujomis veikla, teikti keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais paslaugą, leidimų vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi, prekiauti (teikti paslaugas) viešosiose miesto vietose, organizuoti komercinius renginius, įrengti išorinę vaizdinę reklamą, lošimo namų (kazino) steigimo sutikimų išdavimą, vietinės rinkliavos už išorinės reklamos skleidimą ir prekybą (paslaugų teikimą) viešosiose vietose surinkimą, vartotojų teisių apsaugą, įmonių ir organizacijų darbo ir poilsio dienų perkėlimą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą, siekiant užtikrinti asmenų, vykdančių komercinę veiklą, prašomų dokumentų išdavimą laiku;

7.6. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai ar Savivaldybės administracijos direktoriui dėl prekybos, paslaugų, reklamos, rinkliavų, licencijų ir leidimų išdavimo, siekiant formuoti ir įgyvendinti Savivaldybės politiką nurodytose srityse;

7.7. dalyvauti pagal savo kompetenciją komisijų ir darbo grupių veikloje tam, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms ir darbo grupėms suformuluoti uždaviniai;

7.8. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais Savivaldybės administracijos padaliniais, kitomis institucijomis ir įstaigomis, teikti informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims, organizuoti ir kontroliuoti jų prašymų, skundų ir paklausimų nagrinėjimą ir atsakymų į juos rengimą, siekiant suteikti informaciją pagal savo kompetenciją;

7.9. vykdyti kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Savivaldybės strateginiai tikslai.

## VI SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus

2015 m. gruodžio 29 d.

įsakymu Nr. A-3828

**KLIENTŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS LICENCIJŲ IR LEIDIMŲ POSKYRIO  
VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Klientų aptarnavimo skyriaus (toliau – skyrius) Licencijų ir leidimų poskyrio (toliau – poskyris) vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 13.

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

4. Poskyrio vedėjo pareigybės paskirtis – organizuoti, planuoti ir kontroliuoti poskyrio darbą, užtikrinti didmeninės ir mažmeninės prekybos nefasuotais naftos produktais, suskystintomis naftos dujomis, išorinės vaizdinės reklamos įrengimo Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje leidimų išdavimą ir kitas su šių leidimų išdavimu susijusias teisės aktų nustatytas procedūras, mažosios loterijos licencijavimą, lošimo namų (kazino) steigimo sutikimų išdavimą ir panaikinimą.

**III SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

5. Poskyrio vedėjo specialioji veiklos sritis – leidimų, licencijų ir sutikimų išdavimas.

**IV SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS  
TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 6.2. turėti 3 metų darbo patirtį;

6.3. turėti 1 metų darbo patirtį viešojo administravimo įstaigose;

6.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, asmens duomenų teisinę apsaugą, viešąsias administracines paslaugas elektroninėje erdvėje, prekybos alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais, mažosios loterijos licencijavimą, leidimų verstis didmenine ir mažmenine prekyba nefasuotais naftos produktais ir suskystintomis naftos dujomis, prekiauti (teikti paslaugas) viešosiose miesto vietose, organizuoti komercinius renginius, įrengti išorinę reklamą išdavimą, lošimo namų (kazino) steigimo sutikimų išdavimą, įmonių ir organizacijų darbo ir poilsio dienų perkėlimą, valdymą ir naudojimą, teisės aktų rengimą;

6.5. mokėti dirbti šiomis kompiuterių programomis: *MS Word, MS Excel, MS Outlook, Power Point, Internet Explorer*;

6.6. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, daryti išvadas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

## V SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Poskyrio vedėjo funkcijos yra šios:

7.1. siekiant užtikrinti efektyvų poskyrio darbą:

7.1.1. planuoti, organizuoti ir kontroliuoti poskyrio darbą, organizuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus, skyriaus vedėjo įsakymų vykdymą pagal poskyrio kompetenciją;

7.1.2. paskirstyti užduotis poskyrio darbuotojams ir užtikrinti, kad laiku ir kokybiškai būtų atliekamos užduotys;

7.1.3. teikti pasiūlymus skyriaus vedėjui dėl poskyrio veiklos tobulinimo, rinkti, kaupti, sisteminti, analizuoti statistinius duomenis, prireikus rengti ataskaitas ir užtikrinti šių duomenų ir ataskaitų pateikimą reikiamoms institucijoms ar Savivaldybės administracijos padaliniais;

7.1.4. rengti Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus poskyrio kompetencijos klausimais;

7.1.5. analizuoti valstybės ir vietinės rinkliavos už leidimų išdavimą pokyčius ir rengti pasiūlymus dėl šių rinkliavų;

7.1.6. peržiūrėti ir tikslinti paslaugų teikimo aprašymus poskyrio kompetencijos klausimais, pasikeitus teisės aktams ar paslaugos teikimo tvarkai;

7.2. siekiant užtikrinti teisės aktų reikalavimų vykdymą:

7.2.1. organizuoti leidimų verstis didmenine ir mažmenine prekyba nefasuotais naftos produktais, suskystintomis naftos dujomis išdavimą ir kitas su šių leidimų išdavimu susijusias teisės aktų nustatytas procedūras;

7.2.2. organizuoti sutikimų steigti lošimo namus (kazino) išdavimą;

7.2.3. rengti ir išduoti leidimus įrengti išorinę reklamą Savivaldybės teritorijoje asmenims, užsiimantiems reklamos agentūrų veikla, ir skelbti Savivaldybės interneto svetainėje informaciją apie leidimų išdavimą;

7.2.4. organizuoti mažosios loterijos licencijų išdavimą ir kitas teisės aktų nustatytas procedūras;

7.2.5. pagal savo kompetenciją daryti žymas dokumentų valdymo sistemoje *Kontora* apie paslaugos suteikimą;

7.2.6. organizuoti vietinės rinkliavos už leidimo įrengti išorinę reklamą Savivaldybės teritorijoje išdavimą mokėjimo atidėjimo sutarčių pasirašymą, kontroliuoti jų vykdymą, rengti siūlymus dėl sutarčių nutraukimo, organizuoti nepriemokų išieškojimą;

7.2.7. saugoti kompiuterinėse duomenų bazėse savo veiklos duomenis;

7.2.8. rengti pažymas teritorinėms mokesčių inspekcijoms dėl asmenų sumokėtos, bet nepanaudotos valstybės ir vietinės rinkliavos;

7.3. dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje tam, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ir komisijoms suformuluoti uždaviniai;

7.4. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais Savivaldybės administracijos padaliniais ir kitomis institucijomis, nagrinėti fizinių ir juridinių asmenų skundus, pasiūlymus, rengti atsakymus į prašymus ir skundus, siekiant suteikti informaciją pagal savo kompetenciją;

7.5. vykdyti kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Savivaldybės strateginiai tikslai.

## VI SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Poskyrio vedėjas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

Susipažinau

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)



PATVIRTINTA  
Kauno miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2015 m. gruodžio 29 d.  
įsakymu Nr. A-3831

**KLIENTŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS LICENCIJŲ IR LEIDIMŲ POSKYRIO  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Klientų aptarnavimo skyriaus (toliau – skyrius) Licencijų ir leidimų poskyrio (toliau – poskyrio) vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 12.

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

4. Vyriausiojo specialisto pareigybės paskirtis yra įgyvendinti mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais licencijavimą reglamentuojančius teisės aktus.

**III SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

5. Vyriausiojo specialisto specialioji veiklos sritis – licencijų išdavimas.

**IV SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS  
TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį licencijų išdavimo srityje;
  - 6.3. turėti darbo patirties viešojo administravimo įstaigose;
  - 6.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, asmens duomenų teisinę apsaugą,

dokumentų valdymą ir naudojimą, teisės aktų rengimą, alkoholinių gėrimų mažmeninės prekybos licencijavimą;

6.5. mokėti dirbti šiomis kompiuterių programomis: *MS Word, MS Excel, MS Outlook, Power Point, Internet Explorer*, dokumentų valdymo sistema *Kontora*;

6.6. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, daryti išvadas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

## V SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Vyriausiojo specialisto funkcijos yra šios:

7.1. siekiant užtikrinti mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais licencijavimą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimą:

7.1.1. organizuoti licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimą, papildymą, patikslinimą, galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą, galiojimo panaikinimą;

7.1.2. rengti pažymas teritorinėms mokesčių inspekcijoms dėl asmenų sumokėtos, bet nepanaudotos valstybės rinkliavos;

7.1.3. analizuoti bendrijų, bendruomenių, visuomeninių organizacijų, institucijų, policijos komisariatų informaciją apie juridinių asmenų, turinčių licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, veiklą;

7.1.4. atlikti prekybos vietų, kuriose bus prekiaujama alkoholiniais gėrimais, apžiūrą, kai tai yra būtina, ir teikti pasiūlymus;

7.1.5. skelbti Savivaldybės interneto svetainėje informaciją apie vienkartinių licencijų išdavimą;

7.1.6. teikti surinktą informaciją Mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo darbo grupei;

7.2. siekiant užtikrinti skyriui pavestų funkcijų vykdymą:

7.2.2. rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, Savivaldybės mero potvarkius ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus savo kompetencijos klausimais;

7.2.3. peržiūrėti ir tikslinti, pasikeitus teisės aktams ar paslaugos teikimo tvarkai, Savivaldybės licencijuojamų paslaugų teikimo aprašymus savo kompetencijos klausimais;

7.2.4. kaupti, tvarkyti, saugoti kompiuterinėse duomenų bazėse duomenis pagal savo kompetenciją;

7.2.5. pagal savo kompetenciją daryti žymas dokumentų valdymo sistemoje *Kontora* apie paslaugos suteikimą;

7.2.6. daryti ir tvirtinti pagal savo kompetenciją saugomų dokumentų kopijas, nuorašus, išrašus;

7.3. dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje tam, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ir komisijoms suformuluoti uždaviniai;

7.4. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais Savivaldybės administracijos padaliniais ir kitomis institucijomis, nagrinėti fizinių ir juridinių asmenų skundus, pasiūlymus, Savivaldybės tarybos narių paklausimus, rengti atsakymus į prašymus ir skundus, teikti informaciją telefonu ir elektroniniu paštu savo veiklos srities klausimais, siekiant suteikti informaciją pagal kompetenciją;

7.5. vykdyti kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Savivaldybės strateginiai tikslai.

## VI SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus poskyrio vedėjui.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)

PATVIRTINTA  
Kauno miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2015 m. gruodžio 29 d.  
įsakymu Nr. A-3832

Pakeista 2017-01-27 įsakymu Nr. A-307

## **KLIENTŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS LICENCIJŲ IR LEIDIMŲ POSKYRIO VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Klientų aptarnavimo skyriaus (toliau – skyrius) Licencijų ir leidimų poskyrio (toliau – poskyris) vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 12.

### **II SKYRIUS PASKIRTIS**

~~4. Vyriausiojo specialisto pareigybės paskirtis yra kurti kompiuterių programas, užtikrinančias licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais (toliau – licencijos), didmeninės ir mažmeninės prekybos nefasuotais naftos produktais, suskystintomis naftos dujomis leidimų (toliau – naftos leidimai), leidimų vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi (toliau – taksi leidimai), leidimų prekiauti (teikti paslaugas) Kauno viešosiose vietose (toliau – prekybos leidimai), leidimų organizuoti komercinius renginius (toliau – renginių leidimai), leidimų įvažiuoti mechaninėms transporto priemonėms į valstybės saugomas teritorijas (toliau – įvažiavimo leidimai), leidimų įrengti išorinę reklamą Savivaldybės teritorijoje (toliau – reklamos leidimai) ir kioskų (paviljonų) naudojimo viešosiose miesto vietose sutarčių (toliau – sutartis) parengimą, išdavimą ir kitas teisės aktuose nustatytas procedūras, vietinės rinkliavos mokėjimo apskaičiavimą, kontrolę, duomenų apie licencijas, leidimus, sutartis teikimą ir įgyvendinti mažmeninės prekybos tabako gaminiais licencijavimą reglamentuojančius teisės aktus.~~

4. Vyriausiojo specialisto pareigybės paskirtis yra kurti kompiuterių programas, užtikrinančias licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais (toliau – licencijos), didmeninės ir mažmeninės prekybos nefasuotais naftos produktais, suskystintomis naftos dujomis leidimų (toliau – naftos leidimai), leidimų vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi (toliau – taksi leidimai), leidimų prekiauti (teikti paslaugas) Kauno viešosiose vietose (toliau – prekybos leidimai), leidimų organizuoti komercinius renginius (toliau – renginių

leidimai), leidimų įrengti išorinę reklamą savivaldybės teritorijoje (toliau – reklamos leidimai), keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais paslaugos teikimą, kioskų (paviljonų) naudojimo viešosiose miesto vietose sutarčių (toliau – sutartys) parengimą, išdavimą ir kitas teisės aktuose nustatytas procedūras, vietinės rinkliavos mokėjimo apskaičiavimą, kontrolę, duomenų apie licencijas, leidimus, sutartis teikimą, ir įgyvendinti mažmeninės prekybos tabako gaminiais licencijavimą reglamentuojančius teisės aktus.

### **III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS**

5. Vyriausiojo specialisto specialiosios veiklos sritys – licencijų, leidimų ir sutarčių kompiuterinių duomenų bazių valdymas ir licencijų verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais išdavimas.

### **IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. turėti fizinių mokslų studijų srities informatikos krypties aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį kompiuterinio programavimo srityje;

6.3. turėti darbo patirties viešojo administravimo įstaigose;

6.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, asmens duomenų teisinę apsaugą, prekybos alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais ir mažosios loterijos licencijavimą, leidimų verstis prekyba nefasuotais naftos produktais ir suskystintomis naftos dujomis, prekiauti (teikti paslaugas) viešosiose vietose, organizuoti komercinius renginius, įrengti išorinę reklamą išdavimą, dokumentų valdymą ir naudojimą, teisės aktų rengimą;

6.5. mokėti kurti kompiuterių programas, leidžiančias kaupti duomenis ir valdyti duomenų bazes, dirbti kompiuterių programomis: *MS Word, MS Excel, MS Outlook, Power Point, Internet Explorer*, dokumentų valdymo sistema *Kontora*;

6.6. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, daryti išvadas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

## V SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Vyriausiojo specialisto funkcijos yra šios:

~~7.1. siekiant užtikrinti licencijų, naftos, prekybos, renginių, reklamos, taksi, įvažiavimo leidimų išdavimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų vykdymą;~~

7.1. siekiant užtikrinti licencijų, naftos, prekybos, renginių, reklamos, taksi leidimų išdavimą ir keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais paslaugos teikimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų vykdymą:

~~7.1.1. kurti ir prižiūrėti licencijų, naftos, prekybos, reklamos, taksi, įvažiavimo leidimų ir sutarčių duomenų kaupimo, valdymo, sąrašų skelbimo internete kompiuterių programas ir tvarkyti poskyrio išduodamų licencijų, leidimų ir sutarčių elektroninius registrus;~~

7.1.1. kurti ir prižiūrėti licencijų, naftos, prekybos, reklamos, taksi leidimų, keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais paslaugos informacijos ir sutarčių duomenų kaupimo, valdymo, sąrašų skelbimo internete kompiuterių programas ir tvarkyti poskyrio išduodamų licencijų, leidimų ir sutarčių elektroninius registrus;

7.1.2. kaupti, sisteminti, analizuoti, saugoti ir tvarkyti licencijų (išskyrus vienkartinės licencijas), naftos ir taksi leidimų duomenų bazes, atspausdinti licencijas, naftos ir taksi leidimus;

7.1.3. skelbti Savivaldybės interneto svetainėje informaciją ir teikti duomenis teisės aktuose nustatytoms institucijoms apie poskyrio išduotas licencijas ir leidimus;

7.2. siekiant įgyvendinti mažmeninės prekybos tabako gaminiais licencijavimą reglamentuojančius teisės aktus:

7.2.1. organizuoti licencijų verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais išdavimą ir kitas su šių licencijų išdavimu susijusias teisės aktų nustatytas procedūras;

7.2.2. rengti pažymas teritorinėms mokesčių inspekcijoms dėl asmenų sumokėtos, bet nepanaudotos valstybės rinkliavos;

7.2.3. analizuoti kontroliuojančių valstybės priežiūros institucijų informaciją apie juridinių asmenų, turinčių licencijas verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais, pažeidimus;

7.3. siekiant užtikrinti skyriui pavestų funkcijų vykdymą:

7.3.1. skelbti Savivaldybės interneto svetainėje poskyrio teikiamų paslaugų aprašymus ir juos nuolat atnaujinti, perkelti poskyrio teikiamas viešąsias paslaugas į elektroninę erdvę;

7.3.2. rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, Savivaldybės mero potvarkius ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus savo kompetencijos klausimais;

7.3.3. daryti ir tvirtinti pagal savo kompetenciją saugomų dokumentų kopijas, nuorašus, išrašus;

7.3.4 pagal savo kompetenciją daryti žymas dokumentų valdymo sistemoje *Kontora* apie paslaugos suteikimą;

7.4. dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje tam, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ir komisijoms suformuluoti uždaviniai;

7.5. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais Savivaldybės administracijos padaliniais, kitomis institucijomis, nagrinėti fizinių ir juridinių asmenų skundus, pasiūlymus, Savivaldybės tarybos narių paklausimus, rengti atsakymus į prašymus ir skundus, teikti informaciją telefonu ir elektroniniu paštu savo veiklos srities klausimais, siekiant užtikrinti veiksmingą bendradarbiavimą ir suteikti informaciją pagal savo kompetenciją;

7.6. vykdyti kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Savivaldybės strateginiai tikslai.

## VI SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus poskyrio vedėjui.

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)