



**VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS  
PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL DAUGINAMOSIOS MEDŽIAGOS TIEKIMO RINKAI KONTROLĖS TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2011 m. sausio 17 d. Nr. A1-9  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos augalų sėklininkystės įstatymu (Žin., 2001, Nr. 102-3623; 2010, Nr. 13-619), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975), Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksu (Žin., 1985, Nr. 1-1), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. rugsėjo 24 d. nutarimo Nr. 1150 „Dėl Valstybinių kontrolės institucijų atliekamų patikrinimų“ (Žin., 1998, Nr. 85-2373) 1 punktu:

1. T v i r t i n u Dauginamosios medžiagos tiekimo rinkai kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:

2.1. Valstybinės sėklų ir grūdų tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos viršininko 2002 m. spalio 3 d. įsakymą Nr. 90 „Dėl augalų dauginamosios medžiagos tiekimo į rinką kontrolės tvarkos patvirtinimo“;

2.2. Valstybinės sėklų ir grūdų tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos viršininko 2010 m. sausio 11 d. įsakymą Nr. 1A-9 „Dėl Valstybinės sėklų ir grūdų tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos viršininko 2002 m. spalio 3 d. įsakymo Nr. 90 „Dėl augalų dauginamosios medžiagos tiekimo į rinką kontrolės tvarkos“ pakeitimo“.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2011 m. vasario 1 d.

Direktorius

Evaldas Zigmantas Čijauskas

PATVIRTINTA  
Valstybinės augalininkystės tarnybos prie  
Žemės ūkio ministerijos direktoriaus  
2011 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. A1-9

## **DAUGINAMOSIOS MEDŽIAGOS TIEKIMO RINKAI KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dauginamosios medžiagos tiekimo rinkai kontrolės tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja dauginamosios medžiagos tiekimo rinkai kontrolės darbų organizavimą, formų (Pavedimo dėl patikrinimo atlikimo (toliau – Pavedimas); Dauginamosios medžiagos, skirtos rinkai, patikrinimo akto; Dauginamosios medžiagos, skirtos rinkai, bandinio paėmimo tirti akto; Dauginamosios medžiagos bandinio kokybės rodiklių tyrimų protokolo; Administracinio teisės pažeidimo protokolo ir Nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje) užpildymo ir administracinių teisės pažeidimų bylų nagrinėjimo, dokumentų registravimo ir saugojimo tvarką.

2. Šiuo tvarkos aprašu privalo vadovautis Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Tarnyba) Alytaus, Kauno, Klaipėdos, Tauragės, Telšių, Šiaulių, Panevėžio, Utenos, Marijampolės ir Vilniaus regioniniai skyriai (toliau – regioniniai skyriai), Teisės, tarptautinio bendradarbiavimo ir personalo, Finansų ir apskaitos, Bendrųjų reikalų bei Augalų dauginamosios medžiagos skyriai ir Fitosanitarinių ir kokybės tyrimų skyriaus Sėklų kokybės tyrimų poskyris (toliau – Sėklų kokybės tyrimų poskyris).

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksu (Žin., 1985, Nr. 1-1) ir atsižvelgiant į Dauginamosios medžiagos tiekėjų atestavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2002 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. 266 (Žin., 2002, Nr. 79-3349; 2010, Nr. 99-5143), nuostatas ir kitus dauginamosios medžiagos kokybę reglamentuojančius teisės aktus.

4. Dauginamosios medžiagos tiekimo rinkos kontrolės patikrinimus Tarnybos regioninių skyrių vedėjai atlieka turėdami Tarnybos direktoriaus ar jo pavaduotojo pasirašytą Pavedimą, kuris rengiamas pagal Pavedimo dėl patikrinimo atlikimo formą, patvirtintą Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2010 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. A1-111 (Žin., 2010, Nr. 124-6355), o regioninių skyrių vyriausieji specialistai, vyresnieji specialistai ar specialistai (toliau – specialistai) – regioninių skyrių vedėjų Pavedimą.

### **II. SUTRUMPINIMAI, SĄVOKOS**

5. Pagrindiniai sutrumpinimai ir sąvokos vartojami šiame tvarkos apraše:

**Tiekėjų sąrašas** – atestuotų dauginamosios medžiagos tiekėjų sąrašas.

**Patikrinimo aktas** – Dauginamosios medžiagos, skirtos rinkai, patikrinimo aktas.

**Paėmimo tirti aktas** – Dauginamosios medžiagos, skirtos rinkai, bandinio paėmimo tirti aktas.

**Bylos nagrinėjimas** – administracinių teisės pažeidimų bylos nagrinėjimas, kuris apima visus po Pažeidimo protokolo surašymo regioninio skyriaus vedėjo, vyriausiojo specialisto, vyresniojo specialisto ar specialisto atliekamus veiksmus (dokumentų, būtinų bylos formavimui, rinkimas, bylos svarstymas, Nutarimo dėl administracinėn atsakomybėn patraukto asmens priėmimas ir asmens informavimas).

**DMIS** – Dauginamosios medžiagos sertifikavimo informacinė sistema.

**Patikrinimų planas** – dauginamosios medžiagos tiekimo rinkai kontrolės planas, kuris sudaromas vadovaujantis Ūkio subjektų, tiekiančių rinkai dauginamąją medžiagą, atrankos patikrinimui taisyklėmis, tvirtinamomis Tarnybos direktoriaus įsakymu.

**Nutarimas** – Nutarimas administracinio teisės pažeidimo byloje.

**Pažeidimo protokolas** – Administracinio teisės pažeidimo protokolas.

**Platintojas** – dauginamosios medžiagos tiekėjas prekiaujantis dauginamąją medžiagą, kuri paruošta ir paženklinta tiekėjo, esančio tiekėjų sąrašė.

**Siunta** – dauginamosios medžiagos siunta.

**Tarnybos pareigūnas** – regioninio skyriaus vedėjas, vyriausiasis specialistas, vyresnysis specialistas ar specialistas, kuris atlieka dauginamosios medžiagos rinkoje kontrolę ir ima kontrolinius bandinius.

**Tiekėjas** – atestuotas dauginamosios medžiagos tiekėjas.

**Tyrimų protokolas** – Dauginamosios medžiagos bandinio kokybės rodiklių tyrimų protokolas.

Kitos šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos augalų sėklininkystės įstatyme (Žin., 2001, Nr. 102-3623; 2010, Nr. 13-619) ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975) vartojamas sąvokas.

### **III. TIEKIMO RINKAI KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS**

6. Tarnybos pareigūnas vykdo tiekimo rinkai kontrolę Pavedime nurodytame administraciniame teritorinio suskirstymo vienetė.

7. Tiekimo rinkai kontrolės metu tikrinama dauginamosios medžiagos tiekėjo, dauginamosios medžiagos kokybės, ženklavimo, fasavimo, perfasavimo ir laikymo reikalavimų atitiktis teisės aktų nustatytiems reikalavimams.

8. Tiekimo rinkai kontrolės metu pildomos Patikrinimo akto, Paėmimo tirti akto, Tyrimų protokolo formos, patvirtintos Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Ŗemės ūkio ministerijos direktoriaus 2010 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. A1-111 (Ŗin., 2010, Nr. 124-6355), o nustačius pažeidimus – Pažeidimo protokolo ir Nutarimo formos, patvirtintos Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Ŗemės ūkio ministerijos direktoriaus 2010 m. rugpjūčio 9 d. įsakymu Nr. A1-52 (Ŗin., 2010, Nr. 96-5010).

9. Naudoti Pavedimo formą turi teisę Tarnybos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ar direktoriaus įgalioti regioninių skyrių vedėjai; Patikrinimo akto ir Paėmimo tirti akto – Tarnybos pareigūnai. Tarnybos Augalų dauginamosios medžiagos skyriaus (toliau – Augalų dauginamosios medžiagos skyrius) vyriausiasis specialistas, atsakingas už rinkos kontrolę, turi teisę surašyti Tyrimų protokolą.

Surašyti Pažeidimų protokolus ir nagrinėti bylas turi teisę Tarnybos direktoriaus įgalioti Tarnybos pareigūnai.

10. Patikrinimo aktas, Paėmimo tirti aktas ir Pažeidimo protokolas turi būti pildomi aiškiai, įskaitomai, glaustai, juose minimi teisės aktai nurodomi vadovaujantis Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 1998 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 104 (Ŗin., 1998, Nr. 87-2416; 2002, Nr. 50-1923), tvirtinami jas surašiusio Tarnybos pareigūno parašu. Pavedimą, Tyrimų ar Pažeidimo protokolus ir Nutarimą draudžiama taisyti ar braukyti.

11. Surašyti Pavedimai, Patikrinimo aktai, Paėmimo tirti aktai, Tyrimų protokolai, Pažeidimo protokolai ir Nutarimai registruojami pagal Tarnybos direktoriaus tvirtinamą dokumentacijos planą ir saugomi nustatyta tvarka.

12. Patikrinimų plane ir užpildytuose tiekimo rinkai kontrolės dokumentuose nurodyta informacija yra konfidenciali ir gali būti perduota įstaigoms tik teisės aktų numatytais atvejais ir teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **IV. TIEKĖJŲ IR PLATINTOJŲ PATIKRINIMO INICIJAVIMAS**

13. Atsižvelgiant į regioninių skyrių vedėjų pateiktus Patikrinimų plano projektus, Augalų dauginamosios medžiagos skyrius rengia Patikrinimų planą pusmečiui ir teikia jį tvirtinti Tarnybos direktoriui.

14. Tarnybos pareigūnai patikrinimus atlieka tik turėdami Pavedimą. Patikrinimui turgavietėje ar mugėje atlikti paskiriami mažiausiai du Tarnybos pareigūnai.

15. Skundai ar pranešimai priimami ir nagrinėjami vadovaujantis Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo

administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 (Žin., 2007, Nr. 94-3779).

16. Gavus skundą ar pranešimą raštu (tiesiogiai asmeniui atvykus į Tarnybą, atsiuntus faksą, laišką paštu ar per pasiuntinį) ar elektroniniu būdu institucijos elektroninio pašto adresu (atsiuntus laišką) arba gavus informacijos (žiniasklaidos pranešimai), keliančios pagrįstus įtarimus dėl rinkai tiekiamos dauginamosios medžiagos neatitikties teisės aktų reikalavimams, ar patikrinimų metu nustatytus, kad platintojas tiekia rinkai dauginamąją medžiagą, kuri tiekėjo paženklinta pažeidžiant dauginamosios medžiagos tiekiamos rinkai reikalavimus, rašomas Pavedimas neplaniniam patikrinimui.

### **Pavedimo surašymas**

17. Pavedimo įžanginėje dalyje turi būti nurodoma:

17.1. Tarnybos pavadinimas;

17.2. Tarnybos vadovo pareigos;

17.3. dokumento užpildymo data, numeris ir vieta;

18. Pavedimo dėstomojoje dalyje turi būti nurodoma:

18.1. Tarnybos padalinio pavadinimas;

18.2. Tarnybos pareigūno, kuriam pavesta atlikti patikrinimą, pareigos, vardas ir pavardė;

18.3. tiekėjo pavadinimas / vardas ir pavardė, buveinė / adresas. Neturint numatyto patikrinti tiekėjo, jo atstovo ar platintojo duomenų, nurodoma patikrinimo vietos adresas (vietovė);

18.4. patikrinimo tikslas ir rūšis (planinis ar neplaninis);

18.5. neplaninio patikrinimo priežastis;

18.6. patikrinimo atlikimo data;

18.7. pavedimą surašiusio asmens pareigos, vardas ir pavardė.

### **V. TIEKĖJŲ IR PLATINTOJŲ PATIKRINIMAS**

19. Tiekėjo, jo atstovo ar platintojo patikrinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 36<sup>4</sup> straipsnio nuostatomis.

20. Tarnybos pareigūnas prieš atliekant patikrinimą privalo:

20.1. tiekėjui, jo atstovui ar platintojui parodyti Valstybės tarnautojo pažymėjimą ir Pavedimą;

20.2. išsiaiškinti, kuris asmuo yra atsakingas už tiekiamos rinkai dauginamosios medžiagos kokybę, paprašant, ūkio subjekto vadovo ar asmens, atsakingo už kokybę, pateikti tai įrodančius dokumentus. Jei dokumentas nepateikiamas, laikoma, kad atsakingas yra ūkio subjekto vadovas;

20.3. pasirašyti tikrinamo tiekėjo valstybinių institucijų atliekamų patikrinimų žurnale. Jei tikrinamas fizinis asmuo prekiauja turgavietėje, Tarnybos pareigūnas užsiregistruoja turgavietės administracijoje esančiame valstybinių institucijų atliekamų patikrinimų žurnale.

21. Jei atliekamas patikrinimas dauginamosios medžiagos tiekėjo, kuris:

21.1. užsiima dauginamosios medžiagos dauginimu, fasavimu ar pakavimu ir tiekimu rinkai, tikrinama:

21.1.1. ar tiekėjas yra tiekėjų sąraše;

21.1.2. dauginamosios medžiagos įsigijimo, kokybę patvirtinantys dokumentai, ženklینimas ir kokybė;

21.1.3. dauginamosios medžiagos kiekio apskaitos ir pardavimo dokumentai;

21.2. užsiima dauginamosios medžiagos perfasavimu ar pakavimu ir tiekimu rinkai, tikrinama:

21.2.1. ar tiekėjas yra tiekėjų sąraše;

21.2.2. dauginamosios medžiagos kokybę patvirtinantys dokumentai, ženklینimas ir kokybė;

21.2.3. dauginamosios medžiagos kiekio apskaitos ir pardavimo dokumentai;

21.2.4. naujų fasuočių kiekio apskaitos dokumentai.

22. Jei atliekamas platintojo patikrinimas, tikrinami dauginamosios medžiagos įsigijimo dokumentai, ženklینimas ir kokybė.

23. Atlikus patikrinimą, dviem egzemplioriais surašomas Patikrinimo aktas. Jame pasirašo Tarnybos pareigūnas ir tiekėjas, jo atstovas, kuris dalyvavo patikrinime, ar platintojas. Pirmasis patikrinimo akto egzempliorius perduodamas tiekėjui, jo atstovui ar platintojui, antrasis lieka Tarnybos pareigūnui, kuris atliko patikrinimą.

Jei patikrinimą atlikti nėra galimybės, Tarnybos pareigūnas turi Pavedimą pasirašiusiam asmeniui pateikti paaiškinimą raštu, nurodydamas priežastį.

24. Jei patikrinimo metu tiekėjas, jo atstovas ar platintojas neįleidžia Tarnybos pareigūno į ūkio subjekto patalpas, jam nepateikia ar nuslepia patikrinimui būtinus dokumentus, klaidingai suteikia žinias ar kitaip kliudo atlikti tikrinimą, nevykdo kitų teisėtų Tarnybos pareigūno reikalavimų ir nurodymų:

24.1. kviečiamas policijos pareigūnas, jei reikia nustatyti asmens tapatybę;

24.2. kviečiami du liudininkai, jei tiekėjas atsisako pasirašyti ant su patikrinimu susijusių dokumentų. Liudininkai pasirašo su patikrinimu susijusiuose dokumentuose. Liudininku gali būti kviečiamas bet kuris pilnametis veiksnius fizinis asmuo;

24.3. vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 188<sup>(17)</sup> straipsniu, Tarnybos pareigūnas tiekėjui, jo atstovui ar platintojui surašo Pažeidimo protokolą,

kuris per 3 kalendorines dienas išsiunčiamas atitinkamo miesto (rajono) apylinkės teismui sprendimui priimti.

25. Planinio ar neplaninio patikrinimo metu nustačius, kad:

25.1. platintojas tiekia rinkai dauginamąją medžiagą, kurios etiketėje neteisingai nurodytas augalo rūšies ir augalo veislės pavadinimas, Tarnybos pareigūnas apie tai informuoja tikrinamąjį ir Patikrinimo akto skiltyje „Nustatyta“ nurodo fasavimą ir ženklimą atlikusio tiekėjo pavadinimą.

Tokiu atveju Pažeidimo protokolas nesurašomas, bet inicijuojamas neplaninis patikrinimas akte nurodytam tiekėjui ar jo atstovui Lietuvoje ir Patikrinimo akte nurodoma, kad neteisingai paženklintą dauginamąją medžiagą negalima tiekti rinkai, kol nebus atlikti pakeitimai;

25.2. tiekėjas tiekia rinkai paties padaugintą, užaugintą, supakuotą ar sufasuotą, ar perfasuotą dauginamąją medžiagą, kurios kokybė, komplektiškumas ir fasuočių ženklimas neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų, jam surašomas Pažeidimo protokolas.

### **Patikrinimo akto surašymas**

26. Patikrinimo akto įžanginėje dalyje turi būti nurodoma:

26.1. Tarnybos pavadinimas;

26.2. dokumento užpildymo data, numeris ir vieta;

26.3. Pavedimo data, numeris;

26.4. Patikrinimo aktą surašiusio Tarnybos pareigūno pareigos, vardas ir pavardė;

26.5. tiekėjo pavadinimas ar vardas ir pavardė, tiekėjo atstovo pareigos, vardas ir pavardė arba platintojo pavadinimas ar vardas ir pavardė;

26.6. tiekėjo arba platintojo buveinė / adresas, įmonės kodas ar asmens kodas (jei fizinis asmuo).

27. Patikrinimo akto dėstomojoje dalyje turi būti nurodoma dauginamosios medžiagos atitiktis teisės aktuose nustatytiems reikalavimams arba nustatyto administracinio teisės pažeidimo aplinkybės:

27.1. ar tiekėjas arba platintojas buvo anksčiau tikrintas (jei buvo, nurodyti tikrinimo datą ir patikrinimo akto numerį);

27.2. patikrinimo rūšis (planinis ar neplaninis);

27.3. patikrinimo rezultatų išdėstymas:

27.3.1. tikrinamų dauginamosios medžiagos siuntų, ne mažiau kaip 5, apibūdinimas:

27.3.1.1. augalo rūšis arba sėklos mišinio pavadinimas ir jį sudarančių komponentų, nurodytų pagal augalo rūšį ar veislę, svorio dalis. Pakanka nurodyti sėklos mišinio pavadinimą, augalų rūšių ir veislių pavadinimus, jeigu svorio dalis buvo raštu pranešta pirkėjui ir sėklos mišinio

pavadinimas yra oficialiai įregistruotas. Tarpgentinio hibrido  $\times$  *Festulolium* Asch. & Graebn. atveju reikia nurodyti eraičino ir svidrės genčių rūšis;

27.3.1.2. augalo veislė;

27.3.1.3. siuntos numeris;

27.3.1.4. siuntos kokybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, numeris, jį išdavusi institucija ir siuntos kokybės patikrinimo data (arba dauginamosios medžiagos pirkimo dokumentas);

27.3.1.5. deklaruojamas dauginamosios medžiagos daigumo rodiklis (jei nurodomas dokumentuose ar ant fasuotės);

27.3.2. tuo atveju, kai tikrinamas platintojas rinkai tiekia kitų tiekėjų sufasuotą ir blogai paženklintą dauginamąją medžiagą, nurodomas fasavimą atlikusio tiekėjo pavadinimas (kartu nurodant ir augalų grupes).

28. Patikrinimo akto baigiamojoje dalyje pateikiama atlikto patikrinimo išvada:

28.1. „pažeidimai nenustatyti“;

28.2. „yra nustatyti pažeidimai“, nurodomi pažeisti teisės aktai (kiekvieno jų pavadinimas, data, numeris, straipsnis, dalis ar punktas).

29. Nurodymų skiltyje pateikiami nurodymai:

29.1. užvesti valstybinių institucijų atliekamų patikrinimų registravimo žurnalą (jei jo nėra patikrinimo metu);

29.2. dauginamąją medžiagą fasuojantiems tiekėjams pašalinti ženklavimo netikslumus:

29.2.1. antspauduoti įskaitomais ir aiškiais spaudais;

29.2.2. tiksliai nurodyti augalo rūšies ir augalo veislės pavadinimus;

29.3. nustačius, kad rinkai tiekama kokybės reikalavimų neatitinkanti dauginamoji medžiaga, visą jos siuntą uždraudžiama tiekti rinkai;

29.4. kita.

30. Skiltyje „Priedama“ nurodoma pridedami dokumentai ir jų lapų skaičius bei kam buvo perduotas kiekvienas Patikrinimo akto egzempliorius. Jei imamas kontrolinis bandinys, nurodoma bandinio kaina ir pridedama siuntos kokybę patvirtinančio dokumento kopija.

31. Patikrinimo aktą pasirašo:

31.1. aktą surašęs Tarnybos pareigūnas;

31.2. tikrintas tiekėjas, jo atstovas ar platintojas, nurodydamas savo pareigas, vardą, pavardę, patikrinimo datą. Tikrinamajam atsisakius pasirašyti, tai pažymima akte.

32. Jei užpildžius formą, lieka tuščių skilčių, per visą jų plotį rašomas „Z“ ženklas.

## **Tiekiamos rinkai dauginamosios medžiagos kontrolinių bandinių ėmimas ir laboratorinis tyrimas**

33. Tikrinimo metu gali būti paimamas kontrolinis bandinys dėl kokybės patikrinimo. Bandinį gali paimti Tarnybos pareigūnas, kuris Tarnybos direktoriaus įsakymu yra patvirtintas oficialiuoju bandinių ėmėju. Dauginamosios medžiagos bandiniai imami vadovaujantis:

33.1. teisės aktais nustatančiais žemės ūkio, sodo ir dekoratyvinių ar daržo augalų dauginamosios medžiagos kokybės reikalavimus;

33.2. Sėklos bandinių ėmimo metodika, patvirtinta Valstybinės sėklų ir grūdų tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos viršininko 2005 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 1A-86 (Žin., 2005, Nr. 73-2671).

34. Paėmus bandinį, trimis egzemplioriais surašomas Paėmimo tirti aktas. Paėmimo tirti akte pasirašo aktą surašęs Tarnybos pareigūnas ir tiekėjas, jo atstovas ar platintojas, dalyvavęs patikrinime. Paėmimo tirti akto pirmasis egzempliorius perduodamas tiekėjui, jo atstovui ar platintojui, antrasis egzempliorius – Augalų dauginamosios medžiagos skyriui, trečiasis egzempliorius lieka Tarnybos pareigūnui, kuris atliks patikrinimą.

35. Tarnybos pareigūnas, paėmęs bandinį, informaciją iš Paėmimo tirti akto ir bandinio kainą iš Patikrinimo akto, nedelsiant turi suvesti į DMIS.

36. Bandinio ėmėjo paimtas kontrolinis bandinys, kartu su Paėmimo tirti aktu, skubiai siunčiamas į Augalų dauginamosios medžiagos skyrių, kur Augalų dauginamosios medžiagos skyriaus vyriausiojo specialisto yra užregistruojamas ir užkoduojamas. Užkoduojami duomenys apie tiekėją, jo atstovą ar platintoją ir bandinio siuntą. Kontrolinis bandinys užregistruojamas DMIS Rinkos priežiūros žurnale ir atiduodamas Sėklų kokybės tyrimų poskyriui bandinio kokybės ištyrimui.

37. Atlikus dauginamosios medžiagos kokybinių rodiklių nustatymą, Sėklų kokybės tyrimų poskyris DMIS nurodo, kad bandinio, paimto tirti vykdant tiekimo į rinką kontrolę, tyrimas baigtas.

38. Sėklų kokybės tyrimų poskyris Augalų dauginamosios medžiagos skyriui išduoda Pažymą dėl dauginamosios medžiagos bandinio kokybinių rodiklių (toliau – Kontrolės pažyma).

39. Augalų dauginamosios medžiagos skyriaus vyriausiasis specialistas:

39.1. trimis egzemplioriais surašo Tyrimų protokolą bei padaro jo papildomą kopiją, kurią saugo vadovaujantis dokumentacijos planu;

39.2. patikrina ar Kontrolės pažymoje pateikti kokybiniai rodikliai yra leistinų nukrypimų ribose, lyginant su tiekėjo prekybos metu deklaruotais kokybės dokumento duomenimis. Apskaičiuojamas švarumo, daigumo rodiklių ar kitų rūšių sėklų skaičiaus bendras vidurkis, kuris gaunamas nustatyto ir deklaruoto tyrimų rezultatų sumą padalinus iš dviejų. Gautas rezultatas

palyginamas su Maksimais švarumo nukrypimais (1 priedas), Maksimais daigumo nukrypimais (2 priedas) ar Maksimais kitų rūšių sėklų skaičiaus nukrypimais (3 priedas);

39.3. apskaičiavęs, kad rinkai tiekiamos dauginamosios medžiagos daigumo ir kitų rūšių sėklų skaičiaus dviejų tyrimų rezultatų skirtumai bei švarumo skirtumai:

39.3.1. yra leistinų nukrypimų ribose, informuoja Tarnybos Finansų ir apskaitos skyrių;

39.3.2. yra neleistinų nukrypimų ribose, nurodydamas tiekėją, informaciją apie dauginamąją medžiagą (augalo rūšį, augalo veislę, siuntos numerį) ir siuntai išduotą, dauginamosios medžiagos kokybę patvirtinantį dokumentą, informuoja:

39.3.2.1. Tarnybos padalinį atlikusį patikrinimą, kad reikia panaikinti atitinkamą dauginamosios medžiagos kokybę patvirtinantį dokumentą;

39.3.2.2. Tarnybos padalinį išdavusį dauginamosios medžiagos kokybę patvirtinantį dokumentą, kad reikia panaikinti šį dokumentą;

39.3.2.3. teikia informaciją apie panaikinamą dokumentą (dokumento pavadinimas ir numeris, augalo rūšis) Tarnybos Bendrųjų reikalų skyriui skelbti Tarnybos internetiniame puslapyje;

39.3.2.4. tiekėją ar jo atstovą, kad panaikinamas atitinkamas dauginamosios medžiagos kokybę patvirtinantis dokumentas.

40. Tarnybos Finansų ir apskaitos skyrius, vadovaudamasis Gaminių bandinių paėmimo ir apmokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. rugsėjo 13 d. nutarimu Nr. 1103 (Žin., 2001, Nr. 80-2792; 2006, Nr. 136-5175), tiekėjui, jo atstovui ar platintojui sumą už paimtą bandinį (nurodytą Patikrinimo akte) perveda į Paėmimo akte nurodytą sąskaitą.

41. Tyrimų protokolą siunčiamas bandinį paėmusiam Tarnybos pareigūnui.

42. Tarnybos pareigūnas, gavęs Tyrimų protokolą jį pasirašo ir nustato, ar rinkai tiekiamos dauginamosios medžiagos tyrimų rezultatai yra leistinų nukrypimų ribose, lyginant su tiekėjo prekybos metu deklaruotais kokybės dokumento duomenimis:

42.1. jei leistinų nukrypimų ribose – Tarnybos pareigūnas Tyrimų protokolą pristato tiekėjui, jo atstovui ar platintojui, kuris parašo savo pareigas, vardą, pavardę, susipažinimo su tyrimo rezultatais datą ir pasirašo. Tyrimų protokolo pirmasis egzempliorius perduodamas tiekėjui, jo atstovui arba platintojui. Antrasis egzempliorius grąžinamas Augalų dauginamosios medžiagos skyriui, trečiasis egzempliorius lieka Tarnybos pareigūnui, kuris paėmė bandinį;

42.2. jei neleistinų nukrypimų ribose – Tarnybos pareigūnas atlieka 42.1 punkte nurodytus veiksmus ir surašo Pažeidimo protokolą, kurį pateikia tiekėjui, jo atstovui arba platintojui. Tuo atveju, jei bandinys buvo imamas iš:

42.2.1. tiekėjo ar jo atstovo rinkai tiekiamos dauginamosios medžiagos, pastarasis informuojamas, kad jam išduotas sėklos kokybę patvirtinantis dokumentas panaikinamas.

Dauginamosios medžiagos kokybę patvirtinantis dokumentas turi būti gražintas atitinkamam jį išdavusiam Tarnybos padaliniui ir panaikintas;

42.2.2. platintojo rinkai tiekiamos dauginamosios medžiagos, pastarasis informuojamas, kad šią siuntą draudžiama tiekti rinkai. Tarnybos pareigūnas inicijuoja siuntą sufasavusio tiekėjo ar jo atstovo neplaninį patikrinimą, kurio metu imamas kontrolinis bandinys iš atitinkamos rinkai tiekiamos dauginamosios medžiagos siuntos.

43. Tiekėjui ar jo atstovui arba platintojui atsisakius pasirašyti Tyrimų protokole, tai bandinį paėmęs Tarnybos pareigūnas pažymi protokole, nurodo priežastis ir informuoja Tarnybą.

### **Paėmimo tirti akto surašymas**

44. Paėmimo tirti akto įžanginėje dalyje turi būti nurodoma:

44.1. Tarnybos pavadinimas;

44.2. dokumento užpildymo data, numeris ir vieta;

44.3. Tarnybos rekvizitai;

44.4. Paėmimo tirti aktą surašiusio Tarnybos pareigūno pareigos, vardas ir pavardė;

44.5. Pavedimo, kurio pagrindu Tarnybos pareigūnas atlieka patikrinimą, data ir numeris;

44.6. bandinio paėmimo vieta;

44.7. tiekėjo, jo atstovo ar platintojo pavadinimas arba vardas ir pavardė, buveinė / adresas, telefono numeris, banko skyrius, atsiskaitomoji sąskaita, įmonės kodas ar asmens kodas (jei fizinis asmuo).

45. Dėstomojoje dalyje turi būti išdėstytos bandinio paėmimo aplinkybės ir aprašyta siunta:

45.1. bandinio paėmimo tirti data, valanda;

45.2. informacija apie siuntą (pateikiama lentelėje):

45.2.1. eilės numeris;

45.2.2. dauginamoji medžiaga (augalo rūšis, augalo veislė);

45.2.3. dauginamosios medžiagos daigumo galiojimo laikas, siuntos numeris;

45.2.4. siuntos svoris;

45.2.5. siuntos įpakavimas (konteineris, didmaišis ar maišas (popierinis, polipropilėninis ar medžiaginis), dėžė ir kt.);

45.3. norminis dokumentas, kurio pagrindu iš siuntos imamas bandinys:

45.3.1. Sėklos bandinių ėmimo metodika, patvirtinta Valstybinės sėklų ir grūdų tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos viršininko 2005 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 1A-86;

45.3.2. kiti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro patvirtinti teisės aktai, reglamentuojantys rinkai tiekiamos dauginamosios medžiagos kokybės reikalavimus;

45.4. bandinio svoris ar vienetai;

45.5. tiriamas kokybinis rodiklis:

45.5.1. daigumas;

45.5.2. švarumas;

45.5.3. drėgnumas;

45.5.4. kitų rūšių sėklų skaičius;

45.5.5. kiti (nurodyti);

45.6. siuntos kokybę patvirtinančio dokumento data, pavadinimas, numeris, išdavusi institucija ar pirkimo dokumento pavadinimas.

46. Paėmimo tirti aktą pasirašo:

46.1. aktą surašęs ir bandinį paėmęs Tarnybos pareigūnas;

46.2. tikrintas tiekėjas, jo atstovas ar platintojas, nurodydamas savo pareigas, vardą, pavardę, patikrinimo datą. Atsisakius tiekėjui, jo atstovui ar platintojui pasirašyti, tai pažymima akte.

47. Paėmimo tirti akto pirmasis egzempliorius atiduodamas tiekėjui, jo atstovui ar platintojui, antrasis egzempliorius siunčiamas Augalų dauginamosios medžiagos skyriui, o trečiasis egzempliorius – lieka Tarnybos pareigūnui, kuris surašė Paėmimo tirti aktą.

### **Tyrimų protokolo surašymas**

48. Tyrimų protokolo įžanginėje dalyje turi būti nurodomas:

48.1. Tarnybos pavadinimas;

48.2. dokumento užpildymo data, numeris ir vieta;

48.3. tiekėjo, jo atstovo ar platintojo pavadinimas arba vardas ir pavardė, buveinė / adresas.

48.4. Paėmimo tirti akto data, numeris ir vieta;

48.5. bandinį paėmusio Tarnybos pareigūno pareigos, vardas ir pavardė;

49. Dėstomojoje dalyje turi būti bandinio ir siuntos aprašymas:

49.1. augalo rūšis, augalo veislė;

49.2. siuntos numeris, svoris;

49.3. bandinio pristatymo data, laikas;

49.4. bandinio registracijos numeris;

49.5. pristatytojo bandinio svoris ar vienetai.

50. Tyrimo rezultatai pateikiami lentelėje, kurioje nurodoma:

50.1. tirtro rodiklio pavadinimas;

50.2. teisės akto, reglamentuojančio dauginamosios medžiagos kokybę, pavadinimas;

50.3. minimalus kokybės rodiklis pagal teisės akto reikalavimus;

50.4. gauti tyrimo rezultatai.

51. Tyrimų protokolą pasirašo:

51.1. Augalų dauginamosios medžiagos skyriaus vyriausiasis specialistas;

51.2. tikrintas tiekėjas, jo atstovas ar platintojas, nuroydamas savo pareigas, vardą, pavardę, Tyrimų protokolo gavimo datą.

## **VI. PROTOKOLO SURAŠYMAS IR BYLŲ NAGRINĖJIMAS**

52. Nustačius administracinius teisės pažeidimus trimis egzemplioriais surašomas Pažeidimo protokolas, kurį pasirašo jį surašęs Tarnybos pareigūnas ir administracinį teisės pažeidimą padaręs asmuo (jam atiduodamas pirmasis Pažeidimo protokolo egzempliorius).

Pažeidimo protokolo surašymas gali būti atidėtas 30 darbo dienų, jei patikrinimo metu imami kontroliniai bandiniai. Tokiu atveju Pažeidimo protokolas surašomas tiekėjui, jo atstovui ar platintojui pateikus Tyrimų protokolą, o pažeidimo faktas užfiksuojamas Patikrinimo akte.

53. Pažeidimo protokole nurodomi visi administraciniai teisės pažeidimai, užfiksuoti Patikrinimo akte. Jei atliekamas pakartotinis patikrinimas po dauginamosios medžiagos bandinio kokybinių rodiklių ištyrimo, Pažeidimo protokole nurodomi pirmo ir / ar antro patikrinimo metu nustatyti administraciniai teisės pažeidimai.

54. Nustačius administracinius teisės pažeidimus, numatytus Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso:

54.1. 89<sup>(1)</sup> ir (ar) 188<sup>(17)</sup> straipsnyje:

54.1.1. padaroma po dvi dokumentų, susijusių su pažeidimu ar pažeidėjo asmens tapatybės nustatymu (pažeidimą padariusio asmens tapatybės kortelė ar vairuotojo pažymėjimas; darbo pažymėjimas ar verslo pažymėjimas su nuotrauka ar kiti, asmenybę ar atsakomybę už pažeidimą patvirtinantys dokumentai; sėklų kokybės pažymos ar sertifikatai, kuriuose yra nurodytas sėklų siuntos numeris, kokybę patvirtinančio dokumento numeris, išdavusi institucija, kokybiniai rodikliai) (toliau – su ATP susiję dokumentai), kopijas;

54.1.2. administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo informuojamas, kad apie bylos svarstymo vietą ir laiką jį informuos rajono (miesto) apylinkės teismas;

54.1.3. Pažeidimo protokolo antrasis egzempliorius ir pirmasis, su ATP susijusių dokumentų, kopijų rinkinys, ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo Pažeidimo protokolo surašymo siunčiamas rajono (miesto) apylinkės teismui;

54.1.4. Pažeidimo protokolo trečiasis egzempliorius ir antrasis, su ATP susijusių dokumentų, kopijų rinkinys saugomi regioniniame skyriuje nustatyta tvarka;

54.2. 189 straipsnyje:

54.2.1. padaromos su ATP susijusių dokumentų kopijos;

54.2.2. administracinė atsakomybė traukiamas asmuo informuojamas apie bylos svarstymo vietą ir laiką;

54.2.3. Pažeidimo protokolo antrasis ir trečiasis egzemplioriai bei su ATP susijusių dokumentų kopijų rinkinys lieka Tarnybos pareigūnui, kuris surašė protokolą ir saugomi regioniniame skyriuje nustatyta tvarka;

54.2.4. ne vėliau kaip per 15 darbo dienų teisės aktų nustatyta tvarka išnagrinėjama administracinio teisės pažeidimo byla bei priimamas Nutarimas.

55. Turint informacijos, kad traukiamas atsakomybė asmuo per paskutinius 12 mėn. jau buvo baustas pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 89<sup>(1)</sup>, 188<sup>(17)</sup> ar 189 straipsnius, Tarnyba raštu kreipiasi į galimai asmenį nubaudusią instituciją ir prašo pateikti bylos nagrinėjimui reikšmingą informaciją.

56. Jei Nutarime paskirta bauda nesumokama per nustatytą terminą, regioninio skyriaus vedėjas raštu informuoja Tarnybos direktorių, kuris priima sprendimą dėl baudos išieškojimo perdavimo antstoliui.

57. Pakartotiniam tikrinimui tiekėjas, jo atstovas ar platintojas, kuris buvo patrauktas administracinė atsakomybė, pasirenkamas atsitiktine tvarka. Patikrinimo metu tikrinama ar yra pašalinti Nutarime nurodyti pažeidimai, pasibaigus Nutarime nurodytam terminui.

### **Pažeidimo protokolo surašymas**

58. Kiekvienas Pažeidimo protokolas turi savo individualų (serijinį) numerį, kurį sudaro penki skaičiai.

59. Administracinė atsakomybė traukiamam asmeniui draudžiama duoti pasirašyti neužpildytą ar nevisiškai užpildytą Pažeidimo protokolą.

60. Pažeidimo protokolą sudaro įžanginė, dėstomoji ir baigiamoji dalys.

61. Įžanginėje Pažeidimo protokolo dalyje turi būti nurodoma:

61.1. Tarnybos pavadinimas;

61.2. dokumento užpildymo data, numeris ir vieta;

61.3. Pažeidimo protokolą surašiusio Tarnybos pareigūno pareigos, vardas ir pavardė;

61.4. žinios apie administracinė atsakomybė traukiamą asmenį:

61.4.1. fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (nurodomi pagal pateiktą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą);

61.4.2. deklaruojamos gyvenamosios vietos adresas;

61.4.3. darbovietė, jos adresas, pareigų pavadinimas;

61.4.4. fizinio asmens tapatybę liudijančio dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data ir išdavusi institucija. Jei asmuo neturi dokumento su asmens kodu – kito, asmenį identifikuojančio, dokumento pavadinimas, numeris, išdavimo data;

61.4.5. dokumento, kuriuo remiantis asmuo yra atsakingas už pažeidimą, pavadinimas, data ir numeris.

62. Dėstomojoje Pažeidimo protokolo dalyje turi būti nurodomos nustatyto administracinio teisės pažeidimo aplinkybės:

62.1. administracinio teisės pažeidimo vieta, data ir laikas;

62.2. administracinio teisės pažeidimo esmė.

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

63.1. teisės akto, kurio nuostatas pažeidė asmuo, pavadinimas (įstatymo, taisyklių, nuostatų ir kt.), straipsnis, jo dalis ir punktas;

63.2. už šį pažeidimą numatantis atsakomybę Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnis, jo dalis;

63.3. liudytojų, paliudijančių teisės pažeidimo faktą, dėl kurio surašomas Pažeidimo protokolas, jei jie yra, vardai, pavardės, gyvenamųjų vietų adresai, telefonų numeriai, parašai;

63.4. administracinę atsakomybę traukiamo asmens paaiškinimas ar atsisakymas suteikti žinias apie save ar atstovaujama juridinį asmenį;

63.5. kiti reikšmingi faktai laikytini kitais duomenimis, būtiniais administracinio teisės pažeidimo bylai išspręsti, ir įrašomi į atitinkamą Pažeidimo protokolo skiltį. Šioje skiltyje taip pat nurodomos atsakomybę už pažeidimą lengvinančios ir (ar) sunkinančios aplinkybės (jeigu jų yra). Tarnybos pareigūnas privalo administracinę atsakomybę traukiamo asmens paklausti ar jis 12 mėn. laikotarpyje buvo baustas pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 89<sup>(1)</sup>, 188<sup>(17)</sup> ir 189 straipsnius. Jei asmeniui, kuriam surašomas Pažeidimo protokolas, anksčiau (metų laikotarpyje) buvo paskirta administracinė bauda, nurodoma baudą paskyrusi įstaiga ir baudos paskyrimo data (jei žinoma ir kt. aplinkybės, pvz., vieta, Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnis ir t. t.).

64. Pažeidimo protokolo baigiamojame dalyje išdėstomos administracinę atsakomybę traukiamo asmens teisės ir pareigos, numatytos Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 272 straipsnyje.

65. Pažeidimo protokolą pasirašo jį surašęs Tarnybos pareigūnas.

66. Administracinę atsakomybę traukiamas asmuo informuojamas apie bylos nagrinėjimo vietą (instituciją, nagrinėsią bylą, jos adresą, kabineto numerį) ir laiką.

67. Pažeidimo protokolo baigiamojoje dalyje administracinė atsakomybėn traukiamas asmuo gali pateikti savo paaiškinimus ir pastabas dėl protokolo turinio.

68. Savo parašu administracinė atsakomybėn traukiamas asmuo patvirtina susipažinimą su Pažeidimo protokolu ir vieno protokolo egzemplioriaus gavimą.

Jeigu administracinė atsakomybėn traukiamas asmuo atsisako pasirašyti, tai pažymima Pažeidimo protokole, išvardinami atsisakymo pasirašyti dokumentą motyvai ir patvirtinama protokolą surašiusio Tarnybos pareigūno parašu.

69. Pažeidimo protokolo ir Nutarimo eilutės, kurios nepildomos, per visą jų plotį žymimos „Z“ ženklu.

70. Pažeidimo protokolų registruose nurodomas protokolo registracijos numeris ir data, protokolo surašymo numeris ir data, tiekėjo, jo atstovo pavadinimas ar platintojo pavadinimas / vardas, pavardė ir jo adresas, fizinio asmens, kuriam surašytas protokolas, vardas, pavardė, pareigos, protokolą surašiusio Tarnybos pareigūno vardas, pavardė, pareigos, pastabos.

### **Nutarimo surašymas**

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

72. Įžanginėje Nutarimo dalyje turi būti nurodoma:

72.1. Tarnybos pavadinimas;

72.2. Nutarimo numeris, užpildymo data ir vieta;

72.3. Nutarimą priėmusio Tarnybos pareigūno pareigos, vardas ir pavardė;

72.4. Pažeidimo protokolo surašymo data ir numeris;

72.5. Žinios apie administracinė atsakomybėn traukiamą asmenį:

72.5.1. fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (nurodomi pagal pateiktą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą);

72.5.2. gyvenamosios vietos adresas;

72.5.3. darbovietė, jos adresas, pareigų pavadinimas, dokumento, kuriuo nustatoma, kad asmuo yra atsakingas už pažeidimą, pavadinimas, data ir numeris.

73. Motyvuojamojoje Nutarimo dalyje turi būti nurodomos bylos nagrinėjimo metu nustatytos aplinkybės:

73.1. administracinio teisės pažeidimo (toliau – pažeidimas) data ir esmė (padarymo būdas, motyvai ir kt.);

73.2. pažeistų teisės aktų (įstatymo, taisyklių, nuostatų ir kt.), už kurių pažeidimą numatyta atsakomybė pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnius,

straipsnių dalys, punktai. Taip pat nurodomos atsakomybę už pažeidimą lengvinančios ir (ar) sunkinančios aplinkybės;

73.3. kitos, bylos nagrinėjimo metu nustatytos, aplinkybės.

74. Rezoliucinėje Nutarimo dalyje išdėstomas priimtas sprendimas.

75. Išnagrinėjęs bylą ir vadovaudamasis Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 287 straipsniu Tarnybos pareigūnas Nutarimo rezoliucinėje dalyje nurodo:

75.1. kokiais Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsniais ir jų dalimis vadovaudamasis priėmė nutarimą;

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

75.3. priimtą sprendimą.

76. Jeigu yra priimtas nutarimas skirti administracinę nuobaudą, tai Nutarimo rezoliucinėje dalyje turi būti nurodyta:

76.1. Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsniai, kvalifikuojantys pažeidėjo veiką;

76.2. baudos dydis skaičiais ir žodžiais;

76.3. Nutarimą surašęs Tarnybos pareigūnas gali skirti terminą, per kurį tiekėjas turi pašalinti nutarime nurodytus pažeidimus;

76.4. iš pažeidėjo paimti daiktai ar dokumentai.

77. Jeigu yra priimtas sprendimas nutraukti bylą, tai Nutarimo rezoliucinėje dalyje turi būti nurodytas pagrįstas bylos nutraukimo pagrindas (Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnis ir punktas). Byla gali būti nutraukta esant Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 250 ir 251 straipsniuose nustatytoms aplinkybėms.

78. Nutarimo baigiamojame dalyje nurodoma:

78.1. paskirtos administracinės nuobaudos sumokėjimo terminas. Terminas nurodomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 313 straipsniu;

78.2. sumokėti baudą į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą banke, kuriame yra atidaryta jos sąskaita;

78.3. Nutarimo apskundimo tvarka, numatyta Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 291–293 straipsniuose. Nutarimas gali būti apskūstas apygardos administraciniam teismui pagal institucijos, priėmusios nutarimą, buvimo vietą.

79. Nutarime Tarnybos pareigūnas privalo nurodyti savo pareigas, vardą, pavardę ir pasirašyti.

80. Surašytas Nutarimas patvirtinamas regioninio skyriaus antspaudu.

81. Savo parašu administracinė atsakomybėn traukiamas asmuo patvirtina susipažinimą su Nutarimu ir jo kopijos gavimą. Nutarimo kopija įteikiama arba siunčiama paštu administracinėn

atsakomybėn traukiamam asmeniui kartu su informacija apie baudos sumokėjimą (4 priedas). Jei administracinės bylos svarstyme dalyvauja fizinio asmens įgaliotas atstovas, Nutarimo kopija kartu su informacija apie baudos sumokėjimą įteikiama jam arba išsiunčiama administracinė atsakomybėn traukiamam fiziniam asmeniui paštu, registruotu laišku.

82. Nutarimai registruojami Administracinių teisės pažeidimų bylų apskaitos žurnale, kuriame įrašoma: bylos eilės numeris, nutarimo priėmimo data, tiekėjo pavadinimas ir jo adresas, byloje esantys dokumentai ir jų lapų skaičius, fizinio asmens, kuriam skirta nuobauda, vardas, pavardė, pareigos, Pažeidimo protokolą surašiusio Tarnybos pareigūno vardas, pavardė, pareigos, pastabos (baudos sumokėjimo data ir kt.). Nutarime, registruojamos kopijos išsiųstos paštu, išsiuntimo data ir pašto kvito numeris.

## VII. INFORMACIJOS PATEIKIMAS

83. Regioniniai skyriai kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną Augalų dauginamosios medžiagos skyriaus vyriausiajam specialistui elektroniniu paštu [odeta.gudaityte@vatzum.lt](mailto:odeta.gudaityte@vatzum.lt) siunčia regioninio skyriaus vedėjo pasirašytą ir nuskenuotą:

83.1. regioninio skyriaus informaciją apie atliktus dauginamosios medžiagos kontrolės rinkoje patikrinimus (5 priedas);

83.2. informaciją apie surašytus Nutarimus dėl administracinių teisės pažeidimų (7 priedas).

84. Kiekvieno mėnesio 5 d. Augalų dauginamosios medžiagos skyriaus vyriausias specialistas parengia:

84.1. informaciją (suvestinę) apie atliktus dauginamosios medžiagos kontrolės rinkoje patikrinimus (6 priedas);

84.2. ir regioniniams skyriams elektroniniu paštu pateikia informaciją apie Tarnyboje priimtus Nutarimus dėl administracinių teisės pažeidimų, susijusių su augalų dauginamosios medžiagos tiekimu rinkai (8 priedas).

## VIII. ATSAKOMYBĖ

85. **Tarnybos direktorius atsakingas už Patikrinimų planų tvirtinimą.**

86. **Tarnybos direktoriaus pavaduotojas atsakingas už Pavedimų regioninių skyrių vedėjams pasirašymą.**

87. **Tarnybos Teisės, tarptautinio bendradarbiavimo ir personalo skyrius atsakingas už prašymo Dėl vykdomojo dokumento pateikimo ir vykdymo išlaidų apmokėjimo parengimą.**

88. **Tarnybos Finansų ir apskaitos skyrius atsakingas už** kokybės reikalavimus atitinkančių dauginamosios medžiagos bandinių, paimtų vykdant rinkos kontrolę, apmokėjimą tiekėjui, jo atstovui ar platintojui iš Tarnybai valstybės biudžete skirtų asignavimų.

89. **Augalų dauginamosios medžiagos skyriaus vedėjas atsakingas už** metodinį vadovavimą Tarnybos pareigūnams, vykdant dauginamosios medžiagos kontrolę rinkoje.

**90. Sėklų kokybės tyrimų poskyrio vedėjas atsakingas už:**

90.1. informacijos, susijusios su kontrolinio bandinio tyrimais ir jo rezultatais, konfidencialumo užtikrinimą;

90.2. tiekėjui ar jo atstovui išduoto dauginamosios medžiagos kokybę patvirtinančio dokumento panaikinimą, jei nustatyta, kad rinkai tiekiamos dauginamosios medžiagos kokybė neatitinka teisės aktų reikalavimų.

**91. Sėklų kokybės tyrimų poskyrio vyriausiasis specialistas atsakingas už:**

91.1. informacijos, susijusios su kontrolinio bandinio tyrimais ir jo rezultatais, konfidencialumą;

91.2. bandinių užregistravimą pagal dokumentacijos planą;

91.3. Kontrolės pažymų išdavimą Augalų dauginamosios medžiagos skyriui.

**92. Regioninių skyrių vedėjai atsakingi už:**

92.1. rezoliucijų ant gautų dokumentų rašymą;

92.2. Patikrinimų planų projektų ruošimą, pasirašymą ir pateikimą ne vėliau kaip iki sausio 10 d. ir liepos 20 d. Augalų dauginamosios medžiagos skyriui;

92.3. užduočių, susijusių su rinkos kontrole, vykdymo kontroliavimą;

92.4. regioninio skyriaus specialistų surašytų Pažeidimo protokolų ir Nutarimų tikrinimą bei vizavimą, prieš juos registruojant teisės aktų nustatyta tvarka;

92.5. regioninio skyriaus išduoto tiekėjui ar jo atstovui dauginamosios medžiagos kokybę patvirtinančio dokumento panaikinimą, jei nustatyta, kad rinkai tiekiamos dauginamosios medžiagos kokybė neatitinka teisės aktų reikalavimų;

92.6. kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną regioninio skyriaus informacijos apie atliktus dauginamosios medžiagos kontrolės rinkoje patikrinimus (5 priedas) ir informacijos apie surašytus Nutarimus dėl administracinių teisės pažeidimų (7 priedas) siuntimą Augalų dauginamosios medžiagos skyriui.

**93. Tarnybos pareigūnai atsakingi už:**

93.1. gaunamų ir siunčiamų dokumentų segimą į bylas pagal dokumentacijos planą;

93.2. užduočių, susijusių su rinkos kontrole, vykdymą;

93.3. patikrinimų atlikimą, Patikrinimo akto surašymą ir registravimą pagal dokumentacijos planą;

93.4. bandinių ėmimą iš sėklos siuntų, Paėmimo tirti akto surašymą ir registravimą pagal dokumentacijos planą bei DMIS;

93.5. bandinių, paimtų vykdant rinkos kontrolę, pristatymą Augalų dauginamosios medžiagos skyriui;

93.6. Pažeidimo protokolo surašymą, jo ir dokumentų kopijų susijusių su pažeidimu registravimą pagal dokumentacijos planą;

93.7. Pažeidimo protokolo ir dokumentų kopijų, susijusių su pažeidimu, siuntimą rajono (miesto) apylinkės teismui ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas, jei pažeistas Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 89<sup>(1)</sup> ir (ar) 188<sup>(17)</sup> straipsnis;

93.8. bylų nagrinėjimą;

93.9. Nutarimo kopijos ir informacijos dėl baudos sumokėjimo (4 priedas) pateikimą administracinėn atsakomybėn patrauktam asmeniui ar išsiuntimą registruotu laišku;

93.10. paaiškinimų dėl neatliktų patikrinimų pateikimą Pavedimą pasirašiusiam asmeniui;

93.11. Nutarimų registravimą Administracinių teisės pažeidimų bylų apskaitos žurnale;

93.12. skirtų baudų sumokėjimo kontrolę, o esant būtinybei, Tarnybos direktoriaus informavimą;

93.13. dauginamosios medžiagos kokybę patvirtinančių dokumentų panaikinimą, jei nustatyta, kad rinkai tiekiamos dauginamosios medžiagos kokybė neatitinka teisės aktų reikalavimų.

#### **94. Augalų dauginamosios medžiagos skyriaus vyriausiasis specialistas atsakingas už:**

94.1. gaunamų dokumentų registravimą ir įsegimą į bylas pagal dokumentacijos planą;

94.2. Patikrinimų planų paruošimą ne vėliau kaip iki sausio 30 d. ir liepos 30 d.;

94.3. gautų kontrolinių bandinių kodavimą ir registravimą pagal dokumentacijos planą ir DMIS Rinkos priežiūros žurnale;

94.4. Tyrimo protokolo surašymą ir jo kopijų segimą į bylą pagal dokumentacijos planą;

94.5. Tarnybos Finansų ir apskaitos skyriaus informavimą apie dauginamosios medžiagos bandinio apmokėjimą;

94.6. ketvirčio rinkos priežiūros ataskaitos už I-ą ketvirtį iki balandžio 10 d., už II-ą ketvirtį iki liepos 10 d., už III-ą ketvirtį iki spalio 10 d., už IV-ą ketvirtį iki sausio 10 d., kuri rengiama atsižvelgiant į Ūkio subjektų, tiekiančių rinkai dauginamąją medžiagą, atrankos patikrinimui taisyklių, tvirtinamų Tarnybos direktoriaus įsakymu, paruošimą;

94.7. kiekvieno mėnesio 5 d. informacijos apie Tarnyboje priimtus Nutarimus dėl administracinių teisės pažeidimų, susijusių su augalų dauginamosios medžiagos tiekimu rinkai, (4 priedas) parengimą ir pateikimą elektroniniu paštu regioniniams skyriams;

94.8. kiekvieno mėnesio 5 d. informacijos (suvestinės) apie atliktus dauginamosios medžiagos kontrolės rinkoje patikrinimus (6 priedas) parengimą;

94.9. Lietuvos Respublikos teisės aktų projektų, reglamentuojančių dauginamosios medžiagos tiekimo rinkai, rengimą ir pasiūlymų teikimą dėl dauginamosios medžiagos tiekėjų kontrolės aprašo pakeitimo;

94.10. darbo, susijusio su rinkos kontrole, koordinavimą;

94.11. kasmetinį 10 proc. surašytų Patikrinimo aktų patikrinimą regioniniuose skyriuose;

94.12. regioninių skyrių informavimą apie dauginamosios medžiagos kokybę patvirtinančių dokumentų neatitikimą teisės aktų reikalavimams ir jų panaikinimo inicijavimą.

**95. Tarnybos Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausiasis specialistas atsakingas už:**

95.1. įsakymų, susijusių su atestuotų tiekėjų veikla ir atestuotų tiekėjų sąrašų skelbimą Tarnybos internetiniame puslapyje;

95.2. informacijos apie panaikinamų, dauginamosios medžiagos kokybę patvirtinančių, dokumentų skelbimą Tarnybos internetiniame puslapyje.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

96. Tarnybos darbuotojai, pažeidę šį tvarkos aprašą, atsako teisės aktų numatyta tvarka.

---

### MAKSIMALŪS ŠVARUMO NUKRYPIMAI

Dviejų tyrimų rezultatų vidurkis, %		Nukrypimai, %	
50–100 %	Mažiau kaip 50 %	Nelukštingos sėklos	Lukštingos sėklos
1	2	3	4
99,95–100,00	0,00–0,04	0,2	0,2
99,90–99,94	0,05–0,09	0,3	0,4
99,85–99,89	0,10–0,14	0,4	0,5
99,80–99,84	0,15–0,19	0,4	0,5
99,75–99,79	0,20–0,24	0,5	0,6
99,70–99,74	0,25–0,29	0,5	0,6
99,65–99,69	0,30–0,34	0,6	0,7
99,60–99,64	0,35–0,39	0,6	0,7
99,55–99,59	0,40–0,44	0,6	0,8
99,50–99,54	0,45–0,49	0,7	0,8
99,40–99,49	0,50–0,59	0,7	0,9
99,30–99,39	0,60–0,69	0,8	1,0
99,20–99,29	0,70–0,79	0,8	1,0
99,10–99,19	0,80–0,89	0,9	1,1
99,00–99,09	0,90–0,99	0,9	1,1
98,75–98,99	1,00–1,24	1,0	1,2
98,50–98,74	1,25–1,49	1,1	1,3
98,25–98,49	1,50–1,74	1,2	1,5
98,00–98,24	1,75–1,99	1,3	1,6
97,75–97,99	2,00–2,24	1,4	1,7
97,50–97,74	2,25–2,49	1,5	1,7
97,25–97,49	2,50–2,74	1,5	1,8
97,00–97,24	2,75–2,99	1,6	1,9
96,50–96,99	3,00–3,49	1,7	2,0
96,00–96,49	3,50–3,99	1,8	2,1
95,50–95,99	4,00–4,49	1,9	2,3
95,00–95,49	4,50–4,99	2,0	2,4
94,00–94,99	5,00–5,99	2,1	2,5
93,00–93,99	6,00–6,99	2,3	2,7
92,00–92,99	7,00–7,99	2,5	2,9
91,00–91,99	8,00–8,99	2,6	3,1
90,00–90,99	9,00–9,99	2,8	3,2
88,00–89,99	10,00–11,99	2,9	3,5
86,00–87,99	12,00–13,99	3,2	3,7
84,00–85,99	14,00–15,99	3,4	3,9
82,00–83,99	16,00–17,99	3,5	4,1
80,00–81,99	18,00–19,99	3,7	4,3
78,00–79,99	20,00–21,99	3,8	4,5
76,00–77,99	22,00–23,99	3,9	4,6
74,00–75,99	24,00–25,99	4,1	4,8
72,00–73,99	26,00–27,99	4,2	4,9
70,00–71,99	28,00–29,99	4,3	5,0
65,00–69,99	30,00–34,99	4,4	5,2
60,00–64,99	35,00–39,99	4,5	5,3
50,00–59,99	40,00–49,99	4,7	5,5

**MAKSIMALŪS DAIGUMO NUKRYPIMAI**

Daigumo vidurkis, %	Maksimalūs nukrypimai, %
98-99	2
95-97	3
91-94	4
85-90	5
77-84	6
60-76	7
51-59	8
42-50	8
25-41	7
17-24	6
11-16	5
7-10	4
4-6	3
2-3	2

---

### MAKSIMALŪS KITŲ RŪŠIŲ SĖKLŲ SKAIČIAUS NUKRYPIMAI

Dviejų tyrimų rezultatų vidurkis	Nukrypimai	Dviejų tyrimų rezultatų vidurkis	Nukrypimai	Dviejų tyrimų rezultatų vidurkis	Nukrypimai
1	2	1	2	1	2
3	5	76–81	25	253–264	45
4	6	82–88	26	265–276	46
5–6	7	89–95	27	277–288	47
7–8	8	96–102	28	289–300	48
9–10	9	103–110	29	301–313	49
11–13	10	111–117	30	314–326	50
14–15	11	118–125	31	327–339	51
16–18	12	126–133	32	340–353	52
19–22	13	134–142	33	354–366	53
23–25	14	143–151	34	367–380	54
26–29	15	152–160	35	381–394	55
30–33	16	161–169	36	395–409	56
34–37	17	170–178	37	410–424	57
38–42	18	179–188	38	425–439	58
43–47	19	189–198	39	440–454	59
48–52	20	199–209	40	455–469	60
53–57	21	210–219	41	470–485	61
58–63	22	220–230	42	486–501	62
64–69	23	231–241	43	502–518	63
70–75	24	242–252	44	519–534	64

**(Informacijos dėl baudos sumokėjimo forma)**

**VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS**

\_\_\_\_\_  
(struktūrinio padalinio pavadinimas)

**INFORMACIJA DĖL BAUDOS SUMOKĖJIMO**

Paskirtą baudą už administracinį teisės pažeidimą turite sumokėti ne vėliau kaip per 40 dienų nuo nutarimo skirti baudą įteikimo Jums dienos, o apskundus tokį nutarimą – ne vėliau kaip per 40 dienų nuo pranešimo apie skundo nepatenkinimą dienos.

Baudą sumokėti į:

\_\_\_\_\_ Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
(vietovė)  
surenkamąją sąskaitą Nr. LT 247300010112394300, įmonės kodas 188659752, AB bankas  
„Swedbank“, banko kodas – 73000, įmokos pavadinimas „Administracinės baudos paskirtos pagal  
Valstybinės augalininkystės tarnybos pareigūnų surašytus administracinių teisės pažeidimų  
protokolus“, įmokos kodas – **580**

(savivaldybės kodas)

\_\_\_\_\_

Dauginamosios medžiagos tiekimo  
rinkai kontrolės tvarkos aprašo  
5 priedas

**(Regioninio skyriaus informacijos apie atliktus dauginamosios medžiagos kontrolės rinkoje patikrinimus pateikimo forma)**

**VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS**

\_\_\_\_\_  
(struktūrinio padalinio pavadinimas)

**REGIONINIO SKYRIAUS INFORMACIJA APIE ATLIKTUS DAUGINAMOSIOS MEDŽIAGOS KONTROLĖS RINKOJE  
PATIKRINIMUS**

Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

Planinių patikrinimų skaičius	Nustatyti pažeidimai	Neplaniniai patikrinimai					Paimtų kontrolinių bandinių skaičius	Rinkai uždraustos tiekti siuntos (augalo rūšis, augalo veislė ar sėklos mišinio pavadinimas ir siuntos Nr.)	Surašyti ATP* protokolai	
		skaičius	data	priežastis	tiekėjo pavadinimas / vardas, pavardė	adresas			pažeistas straipsnis (-iai)	skaičius
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									89 <sup>(1)</sup>	
	X	X					X		189	
	X	X					X		188 <sup>(17)</sup>	
	X	X					X		X	X

\*ATP – administracinių teisės pažeidimų

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Dauginamosios medžiagos tiekimo  
rinkai kontrolės tvarkos aprašo  
6 priedas

(Informacijos apie atliktus dauginamosios medžiagos kontrolės rinkoje patikrinimus pateikimo forma)

**VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS  
AUGALŲ DAUGINAMOSIOS MEDŽIAGOS SKYRIUS**

**INFORMACIJA APIE ATLIKTUS DAUGINAMOSIOS MEDŽIAGOS KONTROLĖS RINKOJE PATIKRINIMUS**

Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Padalinys	Planinių patikrinimų skaičius	Neplaniniai patikrinimai					Paimtų kontrolinių bandinių skaičius	Rinkai uždraustos tiekti siuntos (augalo rūšis, augalo veislė, sėklos mišinio pavadinimas ir siuntos Nr.)	Surašyti ATP* protokolai	
		skaičius	data	priežastis	tiekejo pavadinimas / vardas, pavardė	adresas			pažeistas straipsnis (-iai)	skaičius
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\*ATP – administracinių teisės pažeidimų

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**(Informacijos apie surašytus Nutarimus dėl administracinių teisės pažeidimų pateikimo forma)**

**VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS**

\_\_\_\_\_ (struktūrinio padalinio pavadinimas)

**INFORMACIJA APIE SURAŠYTUS NUTARIMUS DĖL ADMINISTRACINIŲ TEISĖS PAŽEIDIMŲ**

Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (data)

Surašytų Nutarimų skaičius	Nutarimai					Pažeisti ATPK straipsniai, jų dalis (-ys)
	data	administracinėn atsakomybėn traukiamo asmens vardas, pavardė	adresas	priimtas sprendimas (rūšis, suma, Lt)	priežastis	
1	2	3	4	5	6	7
x						
x						
x						

\*ATPK – administracinių teisės pažeidimų kodeksas

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Dauginamosios medžiagos tiekimo  
rinkai kontrolės tvarkos aprašo  
8 priedas

**(Informacijos apie Valstybinėje augalininkystės tarnyboje surašytus Nutarimus dėl administracinių teisės pažeidimų, susijusių su augalų dauginamosios medžiagos tiekimu rinkai, forma)**

**VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS  
AUGALŲ DAUGINAMOSIOS MEDŽIAGOS SKYRIUS**

**INFORMACIJA APIE VALSTYBINĖJE AUGALININKYSTĖS TARNYBOJE SURAŠYTUS NUTARIMUS DĖL ADMINISTRACINIŲ  
TEISĖS PAŽEIDIMŲ, SUSIJUSIŲ SU AUGALŲ DAUGINAMOSIOS MEDŽIAGOS TIEKIMU RINKAI**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Regioninis skyrius	Surašytų Nutarimų skaičius	Nutarimai					Pažeisti ATPK straipsniai, jų dalis (-ys)
		data	administracinė atsakomybė traukiamo asmens vardas, pavardė	adresas	priimtas sprendimas (rūšis, suma, Lt)	priežastis	
1	2	3	4	5	6	7	8

\*ATPK – administracinių teisės pažeidimų kodeksas

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)