

**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS  
TEISĖS DEPARTAMENTO  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Teisės departamento nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Teisės departamento (toliau – departamentas) veiklos tikslus, funkcijas, teises, pareigas, veiklos organizavimą ir kontrolę.

2. Departamentas yra Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – ministerija) administracijos padalinys.

3. Departamento veiklą pagal finansų ministro (toliau – ministras) nustatytą administravimo sritį koordinuoja ministerijos kancleris.

4. Departamentą sudaro departamento direktorius, vyresnysis (-ieji) patarėjas (-ai), Teisėkūros skyrius ir Teisės taikymo skyrius (toliau – departamento skyriai).

5. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Europos Sąjungos teisės aktais, ministerijos nuostatais, ministerijos darbo reglamentu, šiais nuostatais.

**II SKYRIUS  
DEPARTAMENTO VEIKLOS TIKSLAI**

6. Departamento veiklos tikslai:

6.1. užtikrinti sklandų teisėkūros procedūrų – teisės aktų projektų rengimo, vizavimo, gautų pastabų ir pasiūlymų vertinimo – atlikimą ministerijoje;

6.2. užtikrinti efektyvų atstovavimą ministerijos interesams ginčiuose ir rengiant sandorius.

**III SKYRIUS  
DEPARTAMENTO FUNKCIJOS**

7. Departamentas, siekdamas nuostatų 6.1 papunktyje nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.1. analizuoja kitų ministerijos administracijos padalinių, ministro sudarytų darbo grupių, komisijų, ministro valdymo srityse veikiančių įstaigų inicijuotų ministro valdymo sričių teisės aktų – Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, norminių ministro įsakymų, ministerijos kanclerio potvarkių projektus ir rengia bei teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl tokių projektų atitikties teisės normoms, teisėkūros principams ir teisinės technikos reikalavimams;

7.2. savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais (atsakingais už atitinkamą ministro valdymo sritį) analizuoja kitų teisės aktų projektų rengėjų pateiktų ministerijai teisės aktų – Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, norminių kitų ministrų įsakymų projektus ir rengia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) pagal ministerijos kompetenciją;

7.3. savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais rengia ministro valdymo sričių teisės aktų – Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, norminių ministro įsakymų, ministerijos kanclerio potvarkių projektus;

7.4. nagrinėja Lietuvos Respublikos Vyriausybės posėdžių ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimų dokumentus, susijusius su kitų teisės aktų projektų rengėjų parengtais teisės aktų projektais, dėl kurių departamentas rengė išvadas (pastabas ir pasiūlymus), ir dėl tokių teisės aktų projektų savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais (atsakingais už atitinkamą ministro valdymo sritį) rengia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) pagal ministerijos kompetenciją;

7.5. rengia ir teikia pasiūlymus ministerijos administracijos padaliniais vertinant suinteresuotų institucijų išvadas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės posėdžiuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimuose ir kituose Lietuvos Respublikos Vyriausybės organizuojamuose pasitarimuose pareikštas pastabas ar pateiktus pasiūlymus dėl ministro valdymo sričių teisės aktų projektų;

7.6. analizuoja kitų ministerijos administracijos padalinių, ministro sudarytų darbo grupių, komisijų, ministro valdymo srityse veikiančių įstaigų inicijuotų ministerijos vardu sudaromų teisės aktų nuostatas įgyvendinančių sutarčių projektus ir rengia bei teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl tokių projektų atitikties teisės normoms, teisėkūros principams;

7.7. konsultuoja ministerijos valstybės tarnautojus (darbuotojus) teisėkūros klausimais;

7.8. rengia ir teikia bendro pobūdžio pasiūlymus dėl teisėkūros proceso ministerijoje ir juos skelbia ministerijos intranete, organizuoja susitikimus su ministerijos administracijos padaliniais teisėkūros klausimais.

8. Departamentas, siekdamas nuostatų 6.2 papunktyje nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

8.1. savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais (atsakingais už atitinkamą ministro valdymo sritį) rengia ministerijos procesinius dokumentus Lietuvos Respublikos teismams ir kitoms ginčų nagrinėjimo institucijoms;

8.2. rengia ir teikia siūlymus ministrui, ministerijos kancleriui dėl kitų ministerijos administracijos padalinių (atsakingų už atitinkamą ministro valdymo sritį) atstovų poreikio atstovauti ministerijai teismuose ir kitose ginčų nagrinėjimo institucijose;

8.3. savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais (atsakingais už atitinkamą ministro valdymo sritį) atstovauja ministerijai Lietuvos Respublikos teismuose ir kitose ginčų nagrinėjimo institucijose;

8.4. analizuoja kitų ministerijos administracijos padalinių, ministro sudarytų darbo grupių, komisijų, ministro valdymo srityse veikiančių įstaigų inicijuotų ministerijos vardu sudaromų sutarčių projektus ir rengia bei teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl tokių projektų atitikties teisės normoms;

8.5. analizuoja kitų ministerijos administracijos padalinių, ministro sudarytų darbo grupių, komisijų, ministro valdymo srityse veikiančių įstaigų inicijuotų ministro valdymo sričių teisės aktų – nenorminių ministro įsakymų ir ministerijos kanclerio potvarkių (išskyrus potvarkius personalo klausimais ir dėl komandiruočių) projektus ir rengia bei teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl tokių projektų atitikties teisės normoms, teisėkūros principams bei teisinės technikos reikalavimams;

8.6. konsultuoja ministerijos valstybės tarnautojus (darbuotojus) teisės aktų taikymo klausimais;

8.7. rengia bendro pobūdžio pasiūlymus (įskaitant sutarčių pavyzdžius) dėl dažniausiai ministerijos sudaromų sutarčių ir juos skelbia ministerijos intranete.

9. Departamentas, siekdamas jam nustatytą veiklos tikslą, taip pat:

9.1. dalyvauja ministerijos, tarpinstitucinių darbo grupių, komisijų veikloje, kiek tai susiję su departamento veiklos tikslais;

9.2. rengia įvairaus pobūdžio dokumentus ir atlieka kitus veiksmus, susijusius su departamentui perduotais valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų prašymais, pasiūlymais ir kitokio pobūdžio kreipimais, pranešimais ir skundais;

9.3. esant ministro, ministerijos kanclerio nurodymui (pavedimui) atlieka kitas funkcijas, susijusias su departamento veiklos tikslais.

#### **IV SKYRIUS DEPARTAMENTO TEISĖS IR PAREIGOS**

10. Departamentas, siekdamas jam nustatytą veiklos tikslų ir atlikdamas savo funkcijas, turi šias teises:

10.1. gauti iš ministerijos administracijos padalinių, ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų ir įmonių duomenis ir informaciją, reikalingus departamento veiklos tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti;

10.2. teikti pasiūlymus ministrui, ministerijos kancleriui dėl darbo grupių departamento kompetencijos klausimams spręsti sudarymo, teisės aktų projektų rengimo inicijavimo;

10.3. organizuoti pasitarimus, kitus renginius departamento kompetencijos klausimais;

10.4. rengti dokumentus departamento kompetencijos klausimais;

10.5. inicijuoti viešuosius pirkimus, kurių reikia departamento veiklos tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti;

10.6. teikti pasiūlymus ministrui, ministerijos kancleriui departamento kompetencijos klausimais ir dalyvauti juos svarstant.

11. Departamentas, siekdamas jam nustatytą veiklos tikslų ir atlikdamas savo funkcijas, turi šias pareigas:

11.1. bendradarbiauti su ministerijos administracijos padaliniais laikydamasis viešojo administravimo principų;

11.2. pateikti ministerijos administracijos padaliniams jų prašomą departamento turimą informaciją ir duomenis;

11.3. vykdyti ministro, ministerijos kanclerio duotus nurodymus (pavedimus), susijusius su departamento veiklos tikslais ir funkcijomis.

12. Departamentas gali turėti ir kitų teisės aktuose jam suteiktų teisių ir pareigų, susijusių su departamento veiklos tikslais ir funkcijomis.

#### **V SKYRIUS DEPARTAMENTO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KONTROLĖ**

13. Departamento veiklą organizuoja departamento direktorius.

Departamento direktoriaus nebuvimo darbe laikotarpiu departamento veiklą organizuoja ministro ar ministerijos kanclerio nurodytas departamento vyresnysis patarėjas arba kitas valstybės tarnautojas (darbuotojas).

14. Departamento skyriaus veiklą reglamentuoja ministro patvirtinti departamento skyriaus nuostatai.

15. Departamento skyriaus veiklą organizuoja departamento skyriaus vedėjas.

Departamento skyriaus vedėjo nebuvimo darbe laikotarpiu departamento skyriaus veiklą organizuoja ministro ar ministerijos kanclerio nurodytas departamento valstybės tarnautojas (darbuotojas).

16. Departamento direktoriaus, departamento skyrių vedėjų, departamento vyresniųjų patarėjų ir kitų departamento valstybės tarnautojų (darbuotojų) teisės ir pareigos nurodytos jų pareigybių aprašymuose.

Departamento vyresniųjų patarėjų kuruojami departamento veiklos tikslai ir funkcijos nustatomi pareigybių aprašymuose.

17. Departamento direktorius už departamento veiklą atsiskaito ministerijos kancleriui.

Departamento skyrių vedėjai, departamento vyresnieji patarėjai už savo veiklą atsiskaito departamento direktoriui.

Departamento skyriaus valstybės tarnautojai (darbuotojai) už savo veiklą atsiskaito departamento skyriaus vedėjui.

18. Departamento veiklą vertina ministerijos vidaus audito tarnyba.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Departamento veiklos organizavimas keičiamas ar departamentas panaikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

---