



## VALSTYBINĖ KALBOS INSPEKCIJA

### ĮSAKYMAS DĖL ŪKIO SUBJEKTŲ TIKRINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2010 m. gruodžio 29 d. Nr. T-16  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 36<sup>4</sup> straipsniu ir siekdamas užtikrinti tinkamą Lietuvos Respublikos Valstybinės kalbos inspekcijos įstatymo 9 straipsnyje nustatytų tikrinimų vykdymą, taip pat reglamentuoti Valstybinės kalbos inspekcijos pareigūnų atliekamų ūkio subjektų tikrinimo, rezultatų įforminimo ir tvirtinimo procedūras

t v i r t i n u 2011 m. I ir II ketvirčio įmonių ir įstaigų planuojamų tikrinimų sąrašą, Ūkio subjektų patikrinimo atlikimo taisykles ir pavedimo tikrinti formą (pridedama).

Inspekcijos viršininkas

Donatas Smalinskas

## ŪKIO SUBJEKTŲ TIKRINIMO TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ūkio subjektų tikrinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Valstybinės kalbos inspekcijos (toliau – Inspekcija) atliekamų ūkio subjektų veiklos tikrinimą, rezultatų įforminimo ir tvirtinimo procedūras.

2. Taisyklės parengtos įgyvendinant Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 36<sup>4</sup> straipsnio 2 dalies nuostatas.

3. Ūkio subjektai tikrinami siekiant vykdyti Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo pažeidimų prevenciją, taip pat atskleisti ir iširti šiuos pažeidimus.

4. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

**Ūkio subjektas** – juridinis asmuo arba kita organizacija, juridinio asmens ar kitos organizacijos filialas, Lietuvos Respublikos teritorijoje vykdomas teisės aktų reglamentuojamą ūkinę veiklą, kurią prižiūri šio ir kitų įstatymų nustatyta tvarka įgalioti atlikti viešąjį administravimą subjektai.

**Pareigūnas** – Valstybinės kalbos inspekcijos darbuotojas, turintis teisę Inspekcijos vardu nagrinėti administracinių teisės pažeidimų bylas ir skirti administracines nuobaudas.

**Tikrinimas** – pareigūnų atliekamas juridinių asmenų veiklos tikrinimas. Tikrinimų rūšys: planinis tikrinimas, neplaninis tikrinimas, pakartotinis tikrinimas.

5. Planuotai tikrinama pagal Inspekcijos viršininko patvirtintą metinį tikrinimų planą (toliau – tikrinimų planas). Tikrinimų planas gali būti tikslinamas.

6. Neplanuotai tikrinama, kai kyla pagrįstų įtarimų ar gaunama informacijos, kad ūkio subjektas pažeidė Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymą ir Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimus.

7. Pakartotinai tikrinama siekiant įvertinti, ar pašalinti subjekto veiklos vietoje ankstesnio tikrinimo metu nustatyti trūkumai bei įgyvendinti Pareigūno duoti privalomi nurodymai.

8. Nagrinėjant skundus, pareiškimus ar pranešimus apie Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo pažeidimus ar esant akivaizdiems pažeidimo požymiams, taip pat tam tikrais atvejais gavus iš visuomenės informacijos, pagal savo svarbą reikalaujančios neatidėliotino patikrinimo, ūkio subjektas gali būti tikrinamas ir be pavedimo (toliau – pavedimas). Tokiu atveju, atlikus ūkio subjekto patikrinimą, turi būti surašomas tikrinimo aktas.

### II. PAVEDIMŲ TIKRINTI ĮFORMINIMAS IR REGISTRAVIMAS

9. Pareigūnai privalo turėti Inspekcijos viršininko pasirašytą ir Taisyklėse nustatyta tvarka užregistruotą pavedimą.

10. Surašomas tik vienas pavedimo egzempliorius, jo kopija paliekama tikrinamam ūkio subjektui.

11. Pakartotinai tikrinant tą patį ūkio subjektą Taisyklėse nustatyta tvarka vėl surašomas pavedimas.

12. Pavedime nurodoma:

12.1. dokumento surašymo data ir registracijos numeris;

12.2. tikrinti paskirtų pareigūnų pareigos, vardai ir pavardės;

12.3. tikrinimo rūšis;

12.4. tikrinamo ūkio subjekto pavadinimas, adresas (jei žinoma);

12.5. tikrinimo tikslas;

12.6. laikotarpis, per kurį bus tikrinama.

Neturint duomenų apie tikrinamą ūkio subjektą, pavedime privaloma nurodyti tikrinimo vietos adresą.

13. Pavedime gali būti nurodyti ir kiti Taisyklių 12 punkte nepaminti duomenys.

14. Vieno pavedimo pagrindu gali būti tikrinamas tik vienas ūkio subjektas. Kiekvienam tikrinamam ūkio subjektui būtina turėti atskirą pavedimą.

### **III. ŪKIO SUBJEKTO TIKRINIMAS IR TIKRINIMO AKTO SURAŠYMAS**

15. Faktinio patikrinimo pradžioje pareigūnai turi prisistatyti ūkio subjektui arba jo atstovui (savininkui, vadovui, darbuotojui), parodyti tarnybinius pažymėjimus, supažindinti jį su pavedimu.

16. Tikrinama dalyvaujant ūkio subjektui arba jo atstovui (savininkui, vadovui, darbuotojui).

17. Ūkio subjektas arba jo atstovas (savininkas, vadovas, darbuotojas) su pavedimu supažindinamas pasirašytinai: įrašomos pareigos, vardas, pavardė, data.

18. Jeigu ūkio subjektas ar jo atstovas pavedime pasirašyti nesutinka, tai įrašoma pavedime.

19. Pareigūnų reikalavimu turi būti pateikti tikrinime dalyvaujančio ūkio subjekto ar jo atstovo asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai.

20. Ūkio subjekto tikrinimo rezultatai surašomi tikrinimo akte.

21. Tikrinimo aktas ne ilgiau kaip per penkias darbo dienas turi būti surašomas dviem egzemplioriais ir pasirašomas Inspekcijos viršininko. Abu egzemplioriai siunčiami susipažinti tikrintam ūkio subjektui ar jo atstovui (savininkui, vadovui, darbuotojui). Vienas egzempliorius, kurį pasirašo tikrintas ūkio subjektas ar jo atstovas (savininkas, vadovas, darbuotojas), grąžinamas Inspekcijai. Jeigu tikrintas ūkio subjektas ar jo atstovas (savininkas, vadovas, darbuotojas) atsisako pasirašyti tikrinimo aktą, pareigūnas apie tai įrašo tikrinimo akte.

22. Jeigu tikrinamas ūkio subjektas ar jo atstovas (savininkas, vadovas, darbuotojas) žodžiu ar raštu pateikia pastabų, duomenų ar dokumentų, tai turi būti įrašoma tikrinimo akte ir šios pastabos, duomenys ar dokumentai turi būti pridedami prie tikrinimo akto.

23. Tikrinimo akte turi būti nurodyta:

23.1. ūkio subjekto pavadinimas;

23.2. ūkio subjekto veiklos tikrinimo data;

23.3. pareigūnų, tikrinančių ūkio subjekto veiklą, pareigos, vardai, pavardės;

23.4. dalyvaujančių asmenų vardai, pavardės;

23.5. gali būti nurodomi ir kiti svarbūs duomenys.

24. Ūkio subjekto veiklos tikrinimo akto dėstomojoje dalyje turi būti aprašyta ūkio subjekto veiklos tikrinimo objektas, išvados.

25. Pažeidimo esmė tikrinimo akto dėstomojoje dalyje turi būti išdėstyta aiškiai ir tiksliai.

26. Tikrindamas ūkio subjektą pareigūnas turi teisę paaimti dokumentus, kurie yra susiję su teisės pažeidimais. Tikrinimo metu paaimami dokumentai turi būti išvardyti tikrinimo akte.

### **IV. TIKRINIMO AKTO TVIRTINIMAS**

27. Pareigūnas, įvertinęs ūkio subjekto tikrinimo metu surinktą medžiagą, surašo tikrinimo aktą ir priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų.

28. Tikrinimo aktas turi būti pateiktas Inspekcijos viršininkui. Šis, susipažinęs su tikrinimo aktu, jį pasirašo.

### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Inspekcijos viršininkas privalo užtikrinti tinkamą pavedimų registravimą, tvarkymą ir saugojimą.

30. Ūkio subjekto veiklos tikrinimo aktai, jų priedai ir kita su tikrinimu susijusi medžiaga turi būti saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nustatyta tvarka.

---

## VALSTYBINĖ KALBOS INSPEKCIJA

### PAVEDIMAS TIKRINTI

20 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Pavedu Valstybinės kalbos inspekcijos \_\_\_\_\_  
(pareigūno (-ų) pareigos, vardas, pavardė)

patikrinti, \_\_\_\_\_  
(tikrinimo tikslas, tikrinamo ūkio subjekto pavadinimas, adresas)

\_\_\_\_\_  
tikrinimas.  
(tikrinimo rūšis: planinis, neplaninis, pakartotinis)

Tikrinti \_\_\_\_\_  
(tikrinimo data)

\_\_\_\_\_  
(įstaigos vadovas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(ūkio subjekto ar jo atstovo parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

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