

**ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS VYKDYMO LIETUVOS MOKSLO  
TARYBOJE APRAŠYMAS**

|  |  |
|--|--|
| Pavadinimas:                                 | Administracinės procedūros vykdymas Lietuvos mokslo taryboje   |
| Kodas:                                       | PAS36576   |
| Paslaugos gavėjai:                           | Gyventojai, Užsieniečiai, Viešojo sektoriaus subjektai, Verslo subjektai   |
| Paslaugos tipas:                             | Neelektroninė paslauga   |
| Funkcija, kurią vykdančią teikiama paslauga: | Valstybės perduota funkcija  |
| Aprašymas:                                   | <p>Administracinė procedūra – Lietuvos mokslo taryboje (toliau - Taryba) atliekami privalomi veiksmai, nagrinėjant asmens skundo ar pranešimo apie viešojo administravimo subjekto veiksmams, neveikimu ar administraciniais sprendimais galimai padarytą asmens, nurodyto skunde ar pranešime, teisių ir teisėtų interesų pažeidimą, ir priimant dėl to administracinės procedūros sprendimą.</p> <p>Skundas - asmens rašytinis kreipimasis į Tarybą, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos jo teisės ar teisėti interesai ir prašoma juos apginti.</p> <p>Pranešimas - asmens rašytinis kreipimasis į Tarybą, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos kito asmens teisės ar teisėti interesai ir prašoma juos apginti. Asmuo - fizinis asmuo ar fizinių asmenų grupė, juridinis asmuo, kitas subjektas, neturintis juridinio asmens teisės (komisija, visuotinis narių susirinkimas, nuolatinis pasitarimas).</p> <p>Administracinės procedūros sprendimas – administracinis sprendimas, kurio priėmimu baigiama administracinė procedūra.</p> <p>Asmenų skundai ar pranešimai gali būti pateikiami tiesiogiai asmeniui atvykus į Tarybos sekretoriatą, siunčiant paštu, elektroniniu paštu ar naudojantis e.pristatymo informacine sistema. Skundai ar pranešimai, pateikti elektroniniu paštu ar per e.pristatymo informacinę sistemą, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Elektroniniu paštu ar per e.pristatymo informacinę sistemą gauti asmenų skundai ar pranešimai, kai negalima identifikuoti elektroninio parašo, skundą arba pranešimą pateikusių asmens, neregistruojami ir nenagrinėjami, jie gražinami siuntėjui elektroniniu paštu ar per e.pristatymo informacinę sistemą, paaiškinant gražinimo priežastį. Asmuo, pateikęs skundą ar pranešimą, turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, pasirašyti. Skundo ar pranešimo priėmimo faktas patvirtinamas pažyma apie priimtus dokumentus, kurioje nurodoma skundo ar pranešimo priėmimo data, skundą ar pranešimą priėmusio valstybės tarnautojo ar darbuotojo vardas, pavardė, skundo ar pranešimo registracijos data ir numeris. Skundo ar pranešimo priėmimo faktą patvirtinanti pažyma asmeniui įteikiama arba siunčiama paštu ar elektroniniu paštu.</p> |
| Paslaugos rezultatas:                        | Administracinė procedūra baigiama sprendimo priėmimu.  |

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
| Teisės aktai:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas;</li> <li>2. Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“;</li> <li>3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;</li> <li>4. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1);</li> <li>5. Lietuvos mokslo tarybos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Seimo 2017 m. birželio 22 d. nutarimu Nr. XIII-499 „Dėl Lietuvos mokslo tarybos nuostatų patvirtinimo“.</li> </ol> |                       |
| Už paslaugos suteikimą atsakingi asmenys:               | Vardas, pavardė arba padalinys  | Tarybos sekretoriatas |
|   | Telefonas:  | +37067032435          |
|   | El. paštas  | info@lmt.lt           |
| Paslauga mokama:  | Ne  |                       |
| Paslaugos grupės ir pogrupiai:                          | Kitos paslaugos, Asmenų priėmimas ir aptarnavimas   |                       |
| Gyvenimo atvejai:                                       | Kita  |                       |
| Inicijavimo forma:                                      | <p>Skundo ar pranešimo forma yra laisva. Skundas ar pranešimas turi būti parašyti valstybine kalba, įskaitomai ir asmens pasirašyti. Skunde ar pranešime nurodoma: asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (jeigu skundą ar pranešimą pateikia fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jeigu skundą ar pranešimą pateikia juridinis asmuo), duomenys ryšiui palaikyti. Jei kreipiasi asmens atstovas, nurodoma atstovo vardas, pavardė, adresas, atstovavimą liudijantis dokumentas bei asmuo, kurio vardu jis kreipiasi. Skundai ir pranešimai, įskaitant ir elektroninę formą, turi būti pasirašyti asmens ar jo atstovo. Skundai ir pranešimai, kuriuose nenurodyti aukščiau nurodyti rekvizitai arba pareiškėjo nepasirašyti, Tarybos pirmininko arba jo įgalioto asmens sprendimu yra nenagrinėjami.</p>  |                       |
| Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo: | <p>Asmens skundas ar pranešimas, prireikus - kiti dokumentai ar informacija reikalingi procedūros sprendimui priimti. Jeigu dėl informacijos ar konsultacijos kreipiasi asmens atstovas, nurodoma atstovo vardas, pavardė, adresas, atstovavimą liudijantis dokumentas bei asmuo, kurio vardu jis kreipiasi.</p>  |                       |
| Išorinis paslaugos adresas:                             | <a href="https://www.lmt.lt/lt/paslaugos/747">https://www.lmt.lt/lt/paslaugos/747</a>   |                       |

|               |   |
|---------------|---|
| Pastabos:     | Taryba, atsižvelgdama į skunde ar pranešime nurodytas aplinkybes, pagal poreikį surenka administracinei procedūrai pradėti reikalingą informaciją, kurią turi pati arba kuri yra valstybės registruose ar valstybės ir/ar savivaldybių informacinėse sistemose. |
| Raktažodžiai: | skundas, pranešimas   |

## Neelektroninė paslauga

|   |  |   |
|---|--|---|
| Neelektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas: | Proceso aprašymas (veiksmai) pavaizduoti schemeje. |   |
| Neelektroninės paslaugos suteikimo trukmė:          | Paslaugos suteikimo trukmė:                        | 20  |
|   | Dienų tipas:                                       | Darbo dienos  |
|   | Komentaras:  | Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą administracinė procedūra negali būti baigta, terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Jeigu Taryba neįgaliota spręsti skunde ar pranešime išdėstytų klausimų, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo skundo ar pranešimo gavimo Taryboje dienos skundas ar pranešimas išsiunčiamas kompetentingai institucijai ir raštu pranešama apie tai asmeniui, paaškinant skundo ar pranešimo persiuntimo priežastis. |

**ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS VYKDYMO LIETUVOS  
MOKSLO TARYBOJE SCHEMA**

