

TEISINĖS INFORMACIJOS IR TEISINIŲ KONSULTACIJŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Teisinės informacijos ir teisinių konsultacijų teikimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato teisinės informacijos ir teisinių konsultacijų teikimo Šiaulių miesto švietimo įstaigų vadovams ir (arba) vadovų paskirtiems atsakingiems darbuotojams tvarką.
2. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 2.1. **Informacija** - paklausėjui žodžiu ar raštu pateikiama informacija apie galiojančius teisės aktus bei kita teisinė informacija, reikalinga jo veiklos organizavimui ir vykdymui.
 - 2.2. **Konsultacija** - paklausėjui teikiamas individualaus pobūdžio žodinis (telefonu ar tiesiogiai) ar rašytinis (el. paštu ar rengiant raštą) paaiškinimas jo veiklos vykdymo ar organizavimo klausimais.
 - 2.3. **Konsultantas** - Šiaulių švietimo kompetencijų centro (toliau - Centras) vyresnysis specialistas teisės klausimais.
 - 2.4. **Paklausėjas** - Šiaulių miesto švietimo įstaigos vadovas ir (arba) vadovo paskirtas atsakingas darbuotojas, kuris žodžiu arba raštu kreipiasi į konsultantą dėl informacijos ir/ar konsultacijos.
 - 2.5. **Paklausimas** - rašytinis ir/ar žodinis paklausėjo paklausimas, nereikalaujantis papildomos informacijos, duomenų rinkimo ir/ar tyrimo, teisės aktų analizės, susijusios su situacija.
 - 2.6. **Sudėtingas paklausimas** - rašytinis paklausimas, kuriam reikalinga atlikti papildomą tyrimą, atlikti pateiktų duomenų bei teisės aktų analizę, papildomai surinkti duomenis.
 - 2.7. **Centro interneto svetainė** – tai Šiaulių švietimo kompetencijų centro interneto svetainė, kurios adresas: <https://www.svcentras.lt/>.

II SKYRIUS INFORMACIJOS IR KONSULTACIJŲ TEIKIMAS

3. Apie paklausimų ir paklausėjų priėmimo bei informacijos ir/ar konsultacijų teikimo tvarką (konsultavimo telefonu numeris, elektroninio pašto adresas, adresas, kita su teisinėmis konsultacijomis susijusi informacija) skelbiama Centro interneto svetainėje.
4. Paklausimus paklausėjai gali pateikti šiais būdais:
 - 4.1. paskambinę konsultavimo telefonu;
 - 4.2. atvykę į Centrą;
 - 4.3. pateikti raštu (tiesiogiai Centrai, atsiųsti paštu per pašto paslaugų teikėjus ar elektroniniu paštu).

Informacijos ir konsultacijų teikimas paskambinus konsultavimo telefonu

5. Telefonu teikiama tik bendro pobūdžio informacija ir konsultacija.
6. Jeigu paklausėjui iškart suteikti informacijos ir/ar konsultacijos telefonu nėra galimybės (trūksta papildomos informacijos, reikia išsiaiškinti tam tikras aplinkybes arba paklausimas yra sudėtingas, reikalaujantis detalesnės analizės, tyrimo, papildomų duomenų rinkimo), konsultantas paklausėjui turi pasiūlyti pateikti rašytinį paklausimą dėl konsultacijos pateikimo.
7. Paklausėjai, kurių gauta konsultacija telefonu netenkina, gali raštu kreiptis į konsultantą. Rašte turi būti nurodyta tiksli kreipimosi telefonu data, laikas ir telefono numeris, iš kurio buvo skambinta, taip pat argumentai, kodėl netenkina gauta konsultacija telefonu.

Informacijos ir konsultacijų teikimas Centre

8. Informacija teikiama, atvykus į Centrą.
9. Informacijos teikimo metu paklausėjo pateikti duomenys (susiję su prašoma informacija) netikrinami, t. y. pripažįstama, kad jie yra teisingi, ir informacija teikiama pagal paklausėjo pateiktus duomenis.
10. Informacijos teikimo metu paaiškėjus, kad klausimas yra sudėtingas, reikalaujantis detalesnės analizės, tyrimo, papildomų duomenų rinkimo, konsultantas paklausėjui turi pasiūlyti pateikti rašytinį paklausimą dėl konsultacijos pateikimo.

Konsultacijų teikimas raštu

11. Konsultantas raštu atsako į paklausimus, gautus Taisyklių 4.3 punkte nurodytais būdais.
12. Rašytiniuose paklausimuose pateikti duomenys netikrinami, t. y. pripažįstama, kad jie yra teisingi, ir konsultacijos teikiamos pagal paklausėjo pateiktus duomenis.
13. Pateikti rašytiniai paklausimai turi būti tvarkingai ir įskaitomai parašyti valstybine kalba, juose turi būti aiškiai suformuluoti klausimai (aprašyta situacija, dėl kurios norima gauti konsultaciją), paklausėjo pasirašyti (kai pateikiami tiesiogiai Centrai ar siunčiami paštu) ar siunčiami iš tarnybinio paklausėjo elektroninio pašto adreso (kai siunčiami elektroniniu paštu).
14. Paklausimuose turi būti nurodyta: paklausėjo – juridinio asmens – pavadinimas, tikslus buveinės adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jeigu paklausėjas pageidautų gauti rašytinę konsultaciją elektroniniu paštu.
15. Siekdamas parengti tikslią rašytinę konsultaciją ir išvengti neteisingų interpretacijų, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo paklausimo gavimo dienos, rašytinę konsultaciją rengiantis konsultantas gali paklausėjo paprašyti patikslinti duomenis, nustatęs konkretų terminą duomenims patikslinti. Konsultacija teikiama tik gavus patikslintus duomenis. Tokiu atveju rašytinės konsultacijos pateikimo terminas skaičiuojamas nuo patikslintų duomenų gavimo iš paklausėjo dienos.
16. Pakartotinai konsultacija gali būti teikiama, jeigu pakartotinai kreipdamasis paklausėjas nurodo naujas aplinkybes. Jeigu tas pats paklausėjas pakartotinai kreipiasi konsultacijos (tuo pačiu klausimu, nenurodydamas naujų aplinkybių), tai jis informuojamas apie tuo klausimu jau suteiktą konsultaciją ir apie tai, kad pakartotinai konsultacija neteikiama.

Informacijos ir konsultacijų teikimo terminai

17. Žodžiu teikiama informacija ir konsultacijos į paklausimus – tą pačią darbo dieną. Jeigu paklausėjui iškart suteikti informacijos nėra galimybės (trūksta papildomos informacijos), tai informacija turi būti suteikta ne vėliau kaip per 3 darbo dienas su paklausėju suderintu būdu.
18. Pateiktas rašytinis sudėtingas paklausimas turi būti išnagrinėtas ir konsultacija paklausėjui suteikta ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paklausimo gavimo dienos.
19. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (dėl suformuotos skirtingos ar visai nesuformuotos teisminės praktikos, dėl būtinos papildomos informacijos, konsultacijos iš kitų institucijų reikalingumo ir panašiai) negalima laiku parengti rašytinės konsultacijos per Aprašo 18 punkte nustatytą terminą, šis terminas gali būti pratęstas dar iki 10 darbo dienų. Tokiu atveju konsultantas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po paaiškėjimo, kad rašytinės konsultacijos pateikimas gali užsitęsti ilgiau kaip 5 darbo dienas, turi informuoti paklausėją raštu, kad konsultacijos suteikimo terminas pratęsiamas, ir nurodyti pratęsimo priežastis.

III BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas atskiru Centro direktoriaus įsakymu.
 21. Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje.
-