



2022

Administracinių paslaugų  
kainodaros analizė

### **Tyrimo savininkas ir vadovas**

Dr. Arūnas Burinskas

### **Tyrimą atliko:**

Dr. Arūnas Burinskas, Tomas Vaičiulis

### **Informacija tyrimo citavimui:**

STRATA (2021). Administracinių paslaugų kainodaros analizė



Parengta vykdant projektą „Įrodymais grįsto valdymo kompetencijų centro įkūrimas“  
(Nr.10.1.1-ESFA-V-912-01-0025)

Pasiūlymus, pastabas, komentarus prašome siųsti [info@strata.gov.lt](mailto:info@strata.gov.lt)

# Turinys

<b>SANTRAUKA</b>	<b>4</b>
<b>ĮVADAS</b>	<b>7</b>
<b>1. Esamos situacijos analizė</b>	<b>10</b>
1.1. Administracinių paslaugų kainodaros teisiniai ir metodologiniai aspektai	10
1.2. Kai kurių Lietuvos įstaigų taikomos administracinių paslaugų kainodaros praktikos	15
1.2.1. Įstaigų kainodaros praktikos pagal Rinkliavų įstatymą	15
1.2.2. Galimos kainodaros neatitikties Rinkliavų įstatyme nustatytiems reikalavimams įrodymai	17
1.2.3. Įstaigų atlyginimo kainodaros praktikos	18
<b>2. Pasirinktų užsienio valstybių viešojo sektoriaus kainodaros praktika</b>	<b>21</b>
<b>3. Lietuvos įstaigų AP kainodaros alternatyvos</b>	<b>24</b>
3.1. Galimos administracinių paslaugų kainodaros metodologinės priegios ir jų vertinimas	24
3.1.1. I alternatyva: paprastas kintamųjų sąnaudų modelis	24
3.1.2. II alternatyva: sąnaudų kompensavimo modelis	26
<b>Išvados</b>	<b>29</b>
<b>Šaltinių sąrašas</b>	<b>31</b>
<b>Priedai</b>	<b>33</b>
1. Lietuvos įstaigų valstybinių rinkliavų kainodaros praktikų pavyzdžiai	33
2. Vietinių rinkliavų nustatymo pavyzdžiai	68
3. Atlyginimo apskaičiavimo metodikos ir jų taikymo pavyzdžiai	73
3.1. LR konkurencijos tarybos paaiškinimai dėl atlygio už pranešimo apie koncentraciją nagrinėjimą ir prašymo leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimą dydžio nustatymo	73
3.2. VĮ Registrų centro detali sąnaudų paskirstymo schema ir pagrindiniai sąnaudų modelio principai	75
4. Valstybinių rinkliavų kainodaros atitikties tyrimas	79
4.1. Tyrimo metodologinės priegios	79
4.2. Tyrimo rezultatai – Lietuvos transporto saugos administracijos atvejis	80
4.3. Tyrimo rezultatai – NTAKD atvejis	88
5. LR VRM pateikti duomenys apie administracinių paslaugų teikėjus	90
6. Siūlomų modelių taikymo pavyzdys LPT duomenų pagrindu	91

# SANTRAUKA

Šiame tyrime buvo iškeltas **tikslas** išanalizuoti ir įvertinti Lietuvoje taikomą administracinių paslaugų kainodarą, nustatant teisinius pagrindus, paslaugų kainų pagrįstumą, atskirų kainodaros grupių panašumus ir skirtumus, o atliktos analizės pagrindu pateikti taikomos kainodaros patobulinimo pasiūlymus.

Siekiant įvardinti tikslo tyrimo metu buvo išnagrinėta administracinių paslaugų kainodaros įvairovė, nulemta tiek teisinio reglamentavimo, tiek bendros visuotinai privalomos praktikos nebuvimo. Pirmiausia pastebėtina, kad **pagal Rinkliavų įstatymą apmokėjimas už administracines paslaugas pagal nustatytą režimą piniginės prievolės atžvilgiu skiriamos į: valstybės rinkliavas, vietos rinkliavas ir viešojo sektoriaus institucijų (įskaitant ir įstaigas) teikiamas paslaugas. Administracinių paslaugų kainodaros aspektu tai realizuojasi į skirtingas kainodaros sistemas:** valstybės rinkliavų kainodaroje yra galima tik tiesioginių (kintamųjų) sąnaudų apskaita, vietos savivaldos atveju įstatymas kainodarą palieka savivaldybių tarybų diskrecijai; o atskiroms įstatymų numatytoms įstaigoms (ne valstybės rinkliavų kainodaros atveju) yra leidžiama kompensuoti visas paslaugoms atlikti būtinas kintamąsias ir pastoviąsias sąnaudas.

Kitas administracinių paslaugų kainodarai reikšmingas aspektas – **menkai detalizuotas kainodaros metodikos reglamentavimas** tiek valstybės rinkliavų, tiek įstaigų kainodaros atvejais (išskyrus nedidelę įstaigų grupę – registruotą tvarkytojus, kurie privalo vykdyti kur kas tikslesnes atskirai patvirtintas kainodaros metodikas). Pastebėtina, kad dėl pernelyg abstraktaus kainodaros reglamentavimo įstaigos ir net ministerijos taiko skirtingas metodologines prieigas.

Dėl įvardintų priežasčių susidariusi **administracinių paslaugų kainodaros įvairovė apsunkina nustatytų administracinių paslaugų dydžių (savi)kontrolę**. Patikrinti įstaigų kainodaros atitiktį įstatymo reikalavimui (nustatytus dydžius grįsti sąnaudomis) esant tokiai įvairovei praktiškai yra sudėtinga. O kad kontrolė nevyksta taip, kaip nustato įstatymas, matyti vien iš Vyriausybės nutarimais tvirtinamų valstybės rinkliavų dydžių, kurie turėtų būti peržiūrimi kasmet; tačiau yra paslaugų, kurių dydžiai yra likę nepakitę daugiau nei kelerius metus nepaisant darbo užmokesčio infliacijos. Paprastai darbo užmokestis sudaro nuo 80 % valstybės rinkliavų sąnaudų struktūroje.

Įstaigų (savi)kontrolę dėl jų kainodaros pagrįstumo būtinomis sąnaudomis apsunkina ir tai, kad nėra jokių tokios savikontrolės metodologinių gairių: **įstaigoms nėra nustatyta pareiga įsivertinti, ar pagal nustatytus paslaugų dydžius surinktos visos įplaukos atitinka faktiškai patirtas visas būtinas administracinių paslaugų teikimo sąnaudas**.

Tyrimo metu atliktas pasirinktų įstaigų (Lietuvos transporto saugos administracijos, Narkotikų, alkoholio, tabako kontrolės departamento) kainodaros galimos neatitikties nustatytiems reikalavimams tyrimas atskleidė, kad tokia rizika objektyviai egzistuoja. Atlikti skaičiavimai parodė, kad, pavyzdžiui, pagal Lietuvos transporto saugos administracijos nusistatytus valstybės rinkliavų įkainius (žr. 4.2. priedo 3 lentelę) ir deklaruotas darbo laiko sąnaudas administracinių paslaugų teikimui turėtų būti skiriama 80–87% etatų nuo viso įstaigos darbuotojų skaičiaus, kas yra menkai tikėtina, todėl galimai indikuoja, jog nustatyti per dideli įkainiai (surinktų įplaukų ir darbo užmokesčio santykis taip pat liudija apie galimas įvardinto pobūdžio rizikas šioje įstaigoje).

Žvelgdami į vietos savivaldos administracines paslaugas (leidimus: atlikti kasinėjimo darbus, prekiauti ir teikti paslaugas nustatytose vietose, įrengti vaizdinę reklamą, organizuoti komercinius renginius, įvažiuoti į saugomas teritorijas), matome, kad **Rinkliavų įstatymas savivaldybėms palieka diskreiją pačioms spręsti dėl baigtinio vietinių rinkliavų sąrašo dydžio. Nepaisant tokio iš Konstitucijos kylančio savarankiškumo, rinkliavų dydžio pagrįstumo aspektu sudėtinga paaiškinti, kodėl įvertinti pavyzdžiai (žr. 2 priedą) rodo, kad tų pačių paslaugų dydžiai skirtingose savivaldybėse gali skirtis kartais.** Todėl vienodos kainodaros metodikos diegimas vietos savivaldos lygmeniu taip pat galėtų būti naudingas mažinant įkainių skirtumus.

Anot Ryšių reguliavimo tarnybos prižiūrimų registrų tvarkytojų, vienodos kainodaros metodinės praktikos stygius itin jaučiamas ir atlyginimą už administracinių paslaugų teikimą gaunančiose įstaigose, kuriose taip pat trūksta (savi)kontrolės pagal bendras paslaugoms suteikti patirtas sąnaudas ir visas už tų paslaugų suteikimą gautas įplaukas.

Papildomai pastebėtina, kad pastaruoju metu įstaigoms iškilo su administracinių paslaugų kainodara susijusi problema: **galėdamos paslaugų įkainius nustatyti tik pagal praeito ataskaitinio laikotarpio statistinius duomenis, įstaigos nėra apsaugotos nuo staigių infliacijos šuolių**. Dėl to susiklostė situacijos, kai įstaigos patiria nenumatytų papildomų sąnaudų, kurių negali kompensuoti nustatytais įkainiais (pavyzdžiui, VĮ „Regitra“ tiekėjai atsisakė sutarčių iki bus peržiūrėtos tiekimo kainos atsižvelgiant į padidėjusią infliaciją).

Todėl, atsižvelgiant į įvardintas administracinių paslaugų kainodaros problemas bei JAV ir Kanados gerąją praktiką, šio darbo **rekomendacijose siūloma priemonė** – įstaigoms privalomos administracinių paslaugų dydžių apskaičiavimo taisyklės, apimančios tiek bendrus kainodaros principus, tiek kainodaros ypatumus, atskirai nustatomus valstybės rinkliavų ir įmonių atlyginimų atvejais. Tuo tikslu **siūloma kainodaros metodiką skaidyti į dvi pagrindines metodologines dalis: kintamųjų sąnaudų, skirtą valstybės rinkliavų kainodarai, ir sąnaudų kompensavimo, skirtą kitiems atvejams**. Pastarojoje dalyje gali būti inkorporuota registrų tvarkytojams privaloma kainodaros metodika.

Kintamųjų sąnaudų modelyje turėtų būti atsižvelgiama į jau nusistovėjusias valstybės rinkliavų praktikas, papildomai numatant (savi)kontrolės metodiką, pagal kurią galima nustatyti, ar bendros administracinių paslaugų sąnaudos atitinka už jų suteikimą surinktas įplaukas. Į sąnaudų kompensavimo modelį turėtų būti įtraukiamas ir kintamųjų sąnaudų modelis, kuriame, be kita ko, papildomai galėtų būti įvertinami ir infliacijos lūkesčiai (pavyzdžiui, atsižvelgiant į Lietuvos banko prognozes). Likusi sąnaudų kompensavimo modelio dalis turėtų numatyti pastoviųjų sąnaudų paskirstymo paslaugoms metodiką, kuri gali būti taikoma atskirai tiek fiziniu būdu, tiek elektroninėmis ryšio priemonėmis teikiamoms paslaugoms. Įstatymų leistiniais atvejais papildomai siūlytina nustatyti pelno normą, atitinkančią galimų investicijų skolinto kapitalo grąžą.

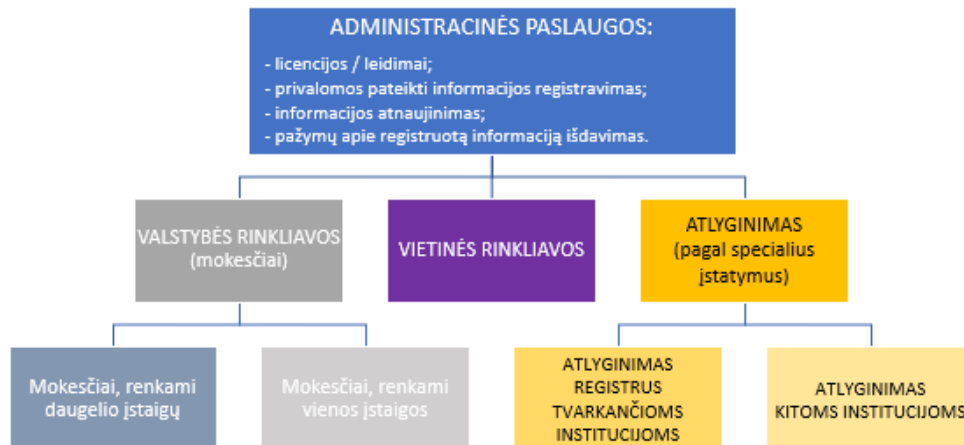
# REKOMENDACIJOS

Eil. Nr.	Rekomendacija („daryk tai“)	Veiksmas	Atsakinga institucija
1.	<p><b>Rekomendacija.</b> Inicijuoti reikiamų norminių teisės aktų pakeitimų ir metodinių dokumentų parengimą dėl administracinių paslaugų kainodaros</p>	<p>Rengiamoje administracinių paslaugų kainodaros metodikoje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. apibrėžti bendrus administracinių paslaugų kainodaros principus, įskaitant, bet neapsiribojant: veikla pagrįstų sąnaudų paskirstymu, savikontrolės, darbo užmokesčio ir vartojimo kainų infliacijos lūkesčių įvertinimu; pelno normos nustatymu pagal numatomus skolinto kapitalo kaštus;</li> <li>1.2. nustatyti bendrą kainodaros metodiką visiems administracinių paslaugų tipams, atsižvelgiant į kainodaros ypatumus, kylančius tiek iš rinkliavų (kai vertinamos tik tiesioginės (kintamos) sąnaudos), tiek iš kito atlyginimo (kai dengiamos visos būtinos sąnaudos ir numatoma pelno gavimo galimybė) teisinio reguliavimo;</li> <li>1.3. išskirti kintamųjų sąnaudų nustatymo modelį, taikytiną valstybės rinkliavoms (žr. 2.2.1. poskyrį), ir sąnaudų kompensavimo modelį (žr. 2.2.2. poskyrį), galimai taikytiną kito atlyginimo ir (ar) vietinių rinkliavų dydžiams nustatyti (pastarajame modelyje, be būtinų kintamųjų sąnaudų modelio, įtraukiant ir būtinų netiesioginių sąnaudų paskirstymo modelį). Siūlomoje kainodaros metodikoje:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.3.1. pastoviųjų sąnaudų išskaidymui taikyti visoms įstaigoms vienodus čia aukščiau įvardintus principus ir sąnaudų paskirstymo normatyvus (ar jų apskaičiavimo taisykles);</li> <li>1.3.2. įtraukti Lietuvos banko ir (ar) Statistikos departamento prognozuojamų darbo užmokesčio ir vartojimo kainų infliacijos lūkesčių ateinantiems metams įvertinimą;</li> <li>1.3.3. ateinančių metų pelną apskaičiuoti pagal Lietuvos banko ir (ar) Statistikos departamento prognozuojamus skolinto kapitalo kaštus;</li> <li>1.3.4. nustatyti įstaigoms privalomą kasmetinę paslaugų įkainių dydžių nustatymo savikontrolę (pagal praeitų metų sąnaudas), įskaitant ir pagal įkainius apskaičiuotų administracinių paslaugų sąnaudų palyginimą su įplaukais, gautomis už jų suteikimą. Šiuo tikslu kainodarą vykdančiose įstaigose paskirti už šią savikontrolę atsakingą asmenį.</li> </ol> </li> </ol>	VRM
2.	<p><b>Rekomendacija.</b> Teikti Vyriausybei patvirtinti 1-oje rekomendacijoje įvardintus norminius teisės aktus</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Siūlyti nustatyti pirmoje rekomendacijoje įvardintos metodikos privalomumą administracines paslaugas teikiančioms įstaigoms, nustatant valstybės rinkliavų ar kitokio atlyginimo dydžius (išskyrus registrų tvarkytus).</li> </ol>	VRM

# ĮVADAS

**Kontekstas.** Apskritai įvertinus visų administracinių paslaugų (toliau – AP) kainodaros reglamentavimą, jis yra fragmentuotas, o pati kainodara skiriasi priklausomai nuo piniginės prievolės teisinio režimo, kainodaros metodikos abstraktumo, įstaigų taikomų kainodaros praktikų ir patvirtintų metodikų įvairovės (visa tyrime analizuota administracinių paslaugų kainodaros sistema pateikiama 1 paveiksle).

## 1 pav. Administracinių paslaugų kainodaros būdai



Šaltinis – sudaryta autorių

**Nagrinėjama problema.** Viešojo administravimo įstatymo 19 str. 6 d. nustato, kad administracinių paslaugų kainodara vykdoma pagal Rinkliavų įstatymo nuostatas ir Vyriausybės patvirtintus kriterijus – nustatyti rinkliavų ir kitokio atlyginimo dydžiai turi padengti (bet ne viršyti) leidžiamas būtinas sąnaudas. Vykdamas šias nuostatas yra susidariusi kainodaros įvairovė tiek reglamentuojant administracinių paslaugų kainodarą, tiek vykdamas nustatytas kainodaros taisykles.

Rinkliavų įstatymo nuostatos dėl valstybės rinkliavų už suteiktas AP kainodaros leidžia į kainą įskaičiuoti tik tiesiogines darbo sąnaudas, blanko pagaminimo ir atitikties reikalavimams patikrinimo sąnaudas. Be to, įstatymas palieka erdvės sąnaudų apskaičiavimo būdams pasirinkti, nenustato objektyvių ir visoms įstaigoms vienodų kainodaros kriterijų, kurie leistų lengvai patikrinti atliktų skaičiavimų tinkamumą.

Toms įstaigoms, kurios pačios nusistato kitokio atlyginimo įkainius, patvirtintos kainodaros taisyklės į kainą leidžia įtraukti ne tik visas ekonomiškai pagrįstas būtinas sąnaudas, bet taip pat gauti 7 procentinių punktų dydžio maržą. Vis dėlto vyriausybės nustatyti kainodaros kriterijai yra perdėm abstraktūs, todėl sąlygoja interpretacijų įvairovės galimybę.

Todėl būtina atlikti ne tik esamos AP kainodaros (piniginių prievolių teisinio režimo aspektu) ir egzistuojančių procedūrų įvairovės analizę, norint išsiaiškinti veikiančios sistemos trūkumus, bet ir išanalizuoti bei pasiūlyti patobulinimus, kurie padėtų suvienodinti esamą AP kainodaros praktiką, supaprastinti procedūras – tai suteiktų daugiau aiškumo ir, svarbiausia, skaidrumo.

Atliekant tyrimą vadovautasi Vidaus reikalų ministerijos pateiktomis tyrimo gairėmis. Pagal jas *reikalinga išanalizuoti Lietuvos įstaigų taikomą administracinių paslaugų kainodarą atitinkamais pjūviais ir tuo pagrindu parengti atsakymus į iškeltus vertinimo klausimus:*

- ar laikomasi Viešojo administravimo įstatymo 19 str. 6 dalyje apibrėžtos mokėjimo už AP nustatymo tvarkos; kiek administracinių paslaugų kainų yra nustatoma vadovaujantis Rinkliavų įstatymu; kiek AP nustatomas kitoks atlyginimas (koks kitoks atlyginimas, kokiais teisės aktais jis įtvirtintas);
- ar skiriasi panašių paslaugų (pvz., licencijų verstis tam tikra veikla), teikiamų skirtingų ministrų valdymo srityse kainodara; kokios skirtingos kainodaros priežastys (ar galima objektyviai pagrįsti skirtumus);
- kokiai daliai paslaugų (kokių paslaugų, kokios srities paslaugų) nustatyta tinkama ir teisės aktų reikalavimus atitinkanti kainodara (Viešojo administravimo įstatymą, Rinkliavų įstatymą, LRV 2015 m. rugpjūčio 5 d. nutarimą Nr. 826);
- koks yra kainų atotrūkis ir kuo jis grindžiamas (ar gali būti objektyviai pateisinamas etc.);
- kokie galimi pasiūlymai dėl administracinių paslaugų kainodaros tobulinimo (vienodinimo, sisteminimo etc.).

**Tyrimo tikslas** – išanalizuoti Lietuvoje teikiamų administracinių paslaugų kainodarą, įvertinant esamą situaciją (kas, kaip, kuo vadovaudamasis nustato paslaugos kainos dedamųjų pagrįstumą), kokie atskirų administracinių paslaugų grupių kainodaros panašumai ir skirtumai, ir pateikti pasiūlymų (įžvalgų) dėl galimo jos tobulinimo.

#### Tyrimo uždaviniai:

1. Surinkti informaciją apie kitų valstybių kainodaros praktiką nustatant viešųjų ir (ar) administracinių paslaugų kainas.
2. Surinkti informaciją apie Lietuvoje teikiamų administracinių paslaugų teikimo pagrindus, išanalizuoti administracinių paslaugų tipologiją.
3. Surinkti informaciją apie Vidaus reikalų ministerijos pateiktame administracinių paslaugų teikėjų sąrašė esančių įstaigų taikomas administracinių paslaugų kainodaros praktikas.
4. Parengti Lietuvos įstaigų teikiamų administracinių paslaugų kainodaros vertinimo metodiką.
5. Įvertinti Vidaus reikalų ministerijos pateiktame administracinių paslaugų ir jų teikėjų sąrašė esančių administracinių paslaugų kainodarą pagal parengtą metodiką atsakant į vertinimo klausimus.

**Tyrimo metodika.** Tyrimas vykdytas ir jame taikyta čia toliau įvardijama **programų vertinimo metodika**, pagal kurią rengiama vertinimo ataskaita, kuri leistų priimti labiau pagrįstus valdymo sprendimus, lemiančius efektyvesnį valdžios išteklių panaudojimą ir geresnių administracinių paslaugų kainodaros (kaip programos) rezultatų pasiekiamumą. Tyrimo metodiką sudaro šie metodai: **antrinių šaltinių analizė, atvejo studija ir veikla pagrįstų sąnaudų analizė** (angl., *ABC – activity based costing*).

Tyrimo atliktas administracinių paslaugų **rezultatyvumo ex post vertinimas**, t. y. vertinama, kiek vykdoma administracinių paslaugų kainodara atitinka keliamus tikslus ir uždavinius, nustatant galimus neatitikimus ir siūlant reikiamus tobulinimus. Pasirinkta vertinimo strategija – **apibendrinamasis vertinimas**, orientuotas į administracinių paslaugų kainodaros rezultatyvumą (administracinių paslaugų įkainių atitiktį įstatymų nustatytiems kainodaros reikalavimams).

**Tyrimo apribojimai.** Tyrimu buvo siekiama išnagrinėti atskirų administracinių paslaugų rūšių tipinius atvejus, realiai atspindinčius visumą administracinių paslaugų, kurių priskaičiuojama daugiau nei 1700. Taip pat administracinių paslaugų kainodaros rezultatyvumui įvertinti nebuvo taikomi pirminių duomenų surinkimo ir kokybinės analizės metodai – vadovautasi surinkta antrinių duomenų medžiaga, kuri, autorių nuomone, yra pakankama administracinių paslaugų kainodaros įvairovei ir jos keliams iššūkiams atskleisti.

Tyrimo poreikis ir konkretūs tikslai aptarti su Vidaus reikalų ministerijos atstovais. Tyrimui reikalinga informacija apie administracinių paslaugų kainodarą yra gauta iš Vidaus reikalų ir Finansų ministerijų. Visi analizei reikalingi nagrinėjamų įstaigų finansiniai ir kiti duomenys buvo gauti iš Finansų ministerijos pateikiamų atvirų duomenų, Vidaus reikalų ministerijos ir atvirų duomenų prieigos.



Tyrime išnagrinėta ir siūlomos kelios galimos **AP kainodaros metodikos alternatyvos**:

- I. kintamųjų sąnaudų modelis;
- II. sąnaudų kompensavimo modelis.

Administracinių paslaugų kainodaros metodikos alternatyvos siūlomos atsižvelgiant į jų taikymo sudėtingumą, įstaigų pasirengimą ir reikalingus procedūrinius pakeitimus.

# 1. Esamos situacijos analizė

Šioje dalyje apibendrintai pristatomi surinkti duomenys apie administracinių paslaugų kainodaros ypatumus Lietuvoje, tuo tikslu nagrinėjant net tik teisinę aplinką, bet ir VRM administracinių paslaugų tyrimui atrinktų įstaigų (žr. 5 priedą) kainodaros praktikas (žr. 1–2 priedus); viešojo sektoriaus paslaugų kainodaros praktiką atskirose užsienio valstybėse.

## 1.1. Administracinių paslaugų kainodaros teisiniai ir metodologiniai aspektai

Vadovaujantis LR viešojo administravimo įstatymo<sup>1</sup> (toliau – VAĮ) 2 straipsnio 1 dalimi, administracine paslauga laikoma VAĮ nurodyta viešojo administravimo veikla, susijusi su dokumentų išdavimu ar informacijos teikimu. Administracinė paslauga (toliau – AP) – tai viena iš viešojo administravimo sričių (VAĮ 6 straipsnio 3 punktas).

Viešojo administravimo įstatymas skiria keturis administracinių paslaugų tipus:

- teisę suteikiančių dokumentų išdavimą – teisės aktų nustatytų dokumentų, kurių turėjimas patvirtina viešojo administravimo subjekto suteikiamos teisės įgijimą (VAĮ 19 str. 1 d. 1 p.);
- privalomai asmenų teikiamos informacijos priėmimą – teisės aktų nustatytų ir asmenų privalomai viešojo administravimo subjektams teikiamų dokumentų ar informacijos priėmimas (VAĮ 19 str. 1 d. 3 p.);
- informacijos registravimą valstybės registruose ir informacinėse sistemose – teisės aktų nustatytos informacijos registravimas valstybės registruose ar valstybės informacinėse sistemose asmens prašymu (VAĮ 19 str. 1 d. 4 p.);
- Dokumentų su viešojo administravimo subjekto turima informacija išdavimą – viešojo administravimo subjekto veiksmai išduodant teisės aktų nustatytus dokumentus su valstybės registruose, valstybės informacinėse sistemose, archyvuose ar paties viešojo administravimo subjekto turima informacija (VAĮ 19 str. 1 d. 2 p.).

Iš įvardintų AP tipų išskirtinos licencijų ir leidimų išdavimo paslaugos, kurios, kitaip nei kitos likusios, yra orientuotos į teisių suteikimą subjektams tiek siekiant kontroliuoti atitiktį nustatytiems standartams, tiek reguliuoti atskirų veiklų apimtį (kainodaros aspektu šio tipo administracinės paslaugos gali būti orientuotos daugiau į subjektų elgsenos reguliavimą nei į sąnaudas).

Viešojo administravimo įstatymas nustato keletą reikalavimų administracinėms paslaugoms. Visų pirma, jas gali teikti tik viešojo administravimo subjektai (VAĮ 19 straipsnio 2 dalis), į kurių apibrėžimą taip pat patenka viešieji juridiniai asmenys, viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka įgalioti atlikti viešąjį administravimą (VAĮ 2 straipsnio 20 punktas).

Antra, viešojo administravimo subjektai privalo sudaryti savo teikiamų administracinių paslaugų sąrašą ir patvirtinti AP teikimo aprašymus vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka (VAĮ 19 straipsnio 2 dalis); administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo reikalavimai yra patvirtinti vidaus reikalų ministro 2009 m.

---

<sup>1</sup> LR viešojo administravimo įstatymas (aktuali redakcija nuo 2022-01-29)

gruodžio 1 d. įsakymu Nr. 1V-644 (2020 m. gegužės 1 d. įsakymo redakcija; toliau – Aprašymų tvarka). Aktualios administracinių paslaugų teikimo aprašymų versijos turi būti skelbiamos Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinėje sistemoje (toliau – PASIS), o nuorodos į jas turi būti skelbiamos taip pat ir viešojo administravimo subjekto svetainėje (VAĮ 19 straipsnio 3 dalis).

Analizuojant administracinių paslaugų kainodaros reglamentavimą, pirmiausia į akis krenta AP kainų nustatymo metodologijų įvairovė (žr. 2 paveikslą).

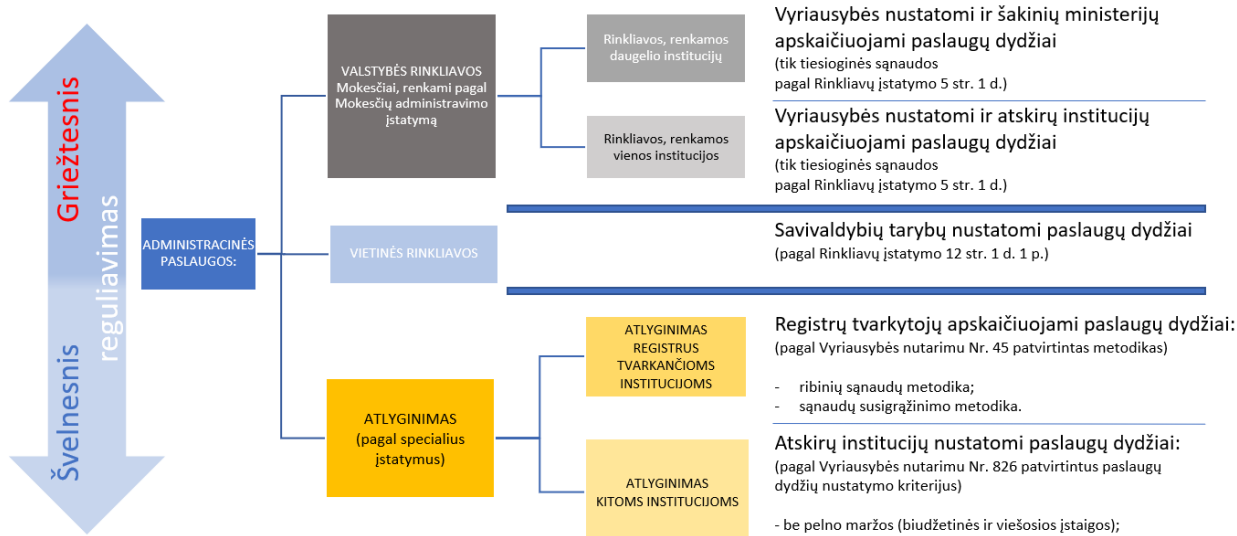
Pirmiausia, pastebėtina, kad, vadovaujantis VAĮ 19 straipsnio 6 dalimi, atlyginimo už suteiktas administracines paslaugas aspektu įstatymas skiria dvi atlygio rūšis:

- rinkliavas, nustatomas vadovaujantis Rinkliavų įstatymu;
- kitokį atlyginimą, kurį nustato patys viešojo administravimo subjektai pagal Vyriausybės patvirtintus kriterijus.

Antra, pagal Rinkliavų įstatymo (aktuali redakcija nuo 2021-12-24) 2 straipsnį yra skiriama:

- **valstybės rinkliavos**<sup>2</sup> – privalomos įmokos už valstybės ir vietos savivaldos institucijų, įstaigų, tarnybų ar organizacijų, išskyrus teismus, teikiamas paslaugas, *išskyrus*
- **įstaigų atlyginimą** – už specialiuose įstatymuose nustatytas paslaugas, už kurias šiuose įstatymuose nustatyta tvarka numatytas kitoks atlyginimas;
- **vietinės rinkliavos** – savivaldybės tarybos sprendimu ir jos patvirtinta tvarka nustatyta privaloma įmoka, galiojanti tos savivaldybės teritorijoje.

## 2 pav. Administracinių paslaugų kainodaros pagrindai ir metodika



Šaltinis – sudaryta autorių

<sup>2</sup> Čia, beje, pažymėtina, kad, vadovaujantis Mokesčių administravimo įstatymo (aktuali redakcija: 2022-04-01 – 2022-12-31; toliau – MAĮ) 2 straipsnio 25 punkto nuostata, mokestis – tai mokesčio įstatyme mokesčių mokėtoju nustatyta piniginė prievolė valstybei – valstybės rinkliava (MAĮ 13 straipsnio 15 punktas).

Vertinant kartu įvardintas Rinkliavų įstatymo nuostatas, darytina išvada, kad atskirų įstatymų nustatytais atvejais įstaigos už suteiktas paslaugas gali gauti atlyginimą, nustatytą kitokia tvarka, nei nustatomi tarifai už valstybės rinkliavas.

Valstybės rinkliavos tvirtinamos LR Vyriausybės nutarimu ir jų dydžiai turi būti peržiūrimi kasmet (Rinkliavų įstatymo 5 straipsnio 2 ir 3 dalys); o vietinės rinkliavos tvirtinamos savivaldybės tarybos sprendimu (Rinkliavų įstatymo 2 straipsnio 3 dalis).

**Dėl valstybinių rinkliavų dydžių nustatymo.** Kalbant apie AP kainas, nustatomas kaip rinkliavas, pastebėtina, kad vietinės rinkliavos dydžio nustatymas paliekamas savivaldybių tarybų diskrecijai. O Valstybės rinkliavos kainodaros algoritmą nustato Rinkliavų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1–4 punktai, pagal kurių nuostatas į padengtiną sąnaudas įskaičiuotina tik (!):

- 1) darbo, susijusio su paslaugos suteikimu, sąnaudos;
- 2) juridinę galią turinčio dokumento blanko pagaminimo sąnaudos;
- 3) teisės aktų nustatytų reikalavimų įvykdymo patikrinimo sąnaudos;
- 4) įstaigos teikiamą paslaugą reglamentuojančiame Europos Sąjungos reglamente nustatytos kitos išlaidos.

Čia reikėtų išskirti keliais būdais nustatomas valstybines rinkliavas: kai administracinę paslaugą teikia viena įstaiga ir kai ją teikia dvi ir (ar) daugiau įstaigų. Pirmuoju atveju paslaugos dydis nustatomas atsižvelgiant į konkrečios įstaigos sąnaudas, o antruoju atveju neišvengiamai būtina atsižvelgti į visų atitinkamą AP teikiančių įstaigų sąnaudas.

Vykdant Rinkliavų įstatymo nuostatas, konkrečių valstybės rinkliavų dydžių sąrašas nustatomas nuolat atnaujinamu Vyriausybės nutarimu Nr. 1458 (suvestinė redakcija nuo 2022-07-01), kuriame tvirtinami valstybės rinkliavų tarifai skirstomi tokiu būdu:

- 1 skyrius – civilinės metrikacijos įstaigų teikiamos paslaugos;
- 2 skyrius – migracijos įstaigų teikiamos paslaugos ir įdarbinimo dokumentų išdavimas;
- 3 skyrius – licencijų verstis licencijuojama veikla išdavimas;
- 4 skyrius – kitų įstaigų teikiamos paslaugos.

**Dėl vietinių rinkliavų dydžių nustatymo.** Nagrinėjant AP kainas, nustatomas kaip vietinės rinkliavos, reikia vadovautis Rinkliavų įstatymo 11 straipsniu, kuriame yra pateikiamas baigtinis vietinių rinkliavų objektų sąrašas:

- a) leidimai:
  - (i) atlikti kasinėjimo darbus,
  - (ii) prekiauti ir teikti paslaugas nustatytose vietose,
  - (iii) įrengti vaizdinę reklamą,
  - (iv) organizuoti komercinius renginius,
  - (v) įvažiuoti į saugomas teritorijas.

Vietinių rinkliavų dydžiai nustatomi nuostatuose, kuriuos tvirtina savivaldybių tarybos savo sprendimais (žr. 2 priedą). Nagrinėjant savivaldybių tarybų sprendimais patvirtintus vietinių rinkliavų nuostatus, matyti, kad nėra nurodoma, kokiais kainodaros principais vadovaujamasi nustatant vietinių rinkliavų dydžius (jau nekalbant apie konkrečių skaičiavimų pagrindimą pagal aiškiai deklaruojamą metodiką). Šio darbo 2 priedo 2.2 ir 2.3 pavyzdžiuose pateikiami Palangos ir Jonavos kasinėjimo darbų leidimų kainodaros atvejai, iš kurių palyginamosios analizės matyti, jog Jonavos atveju kainos didesnės kone dvigubai. Tai, manytume, iliustruoja poreikį nustatyti bendrą savivaldybėms kainodaros metodiką, tai leistų išvengti drastiškų kainų skirtumų.

**Dėl įstaigų kitokio atlyginimo dydžių nustatymo.** Nagrinėjant įstaigų atlyginimą už suteiktas administracines paslaugas, atkreiptinas dėmesys į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 5 d. nutarimą Nr. 826 „Dėl Atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžio nustatymo kriterijų aprašo patvirtinimo“. Įvardintas nutarimas nustato šiuos atlyginimo už suteiktas AP apskaičiavimo principus:

1. Apskaičiuojama ekonomiškai pagrįsta ir detalizuota savikaina, patirta teikiant konkrečią paslaugą pagal:

- 1.1. praėjusių finansinių metų materialines ir joms prilygintinas sąnaudas: ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo ir nematerialiojo turto amortizacijos, komunalinių paslaugų, ryšio, remonto ir panašiai;
- 1.2. darbo sąnaudas: darbo užmokesčio ir socialinio draudimo įmokas.
2. Galima pelno marža iki 7 procentinių punktų (netaikoma biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms).

Beje, pastebėtina, kad atskirais atvejais, kada įstaiga tik pradeda savo veiklą ir dar nėra susikaupe istorinių duomenų apie praeitų metų sąnaudas, nustatant ekonomiškai pagrįstą atlyginimo savikainą galėtų būti nustatomos ir būsimos paslaugos sąnaudos, įvertinant ne tik istorinius apskaitos duomenis, bet taip pat pateikiant būsimų sąnaudų prognozės skaičiavimus.

Apskritai nagrinėjamas AP kainodaros reglamentavimas atskleidžia, kad įstaigos atlyginimo apskaičiavimo principai skiriasi nuo valstybės rinkliavos dydžių nustatymo iš esmės: atlyginimo kainodaros atveju gali būti įtraukiamos visos AP paslaugai suteikti patirtos (vadinasi, ekonomiškai pagrįstos) sąnaudos bei 7 proc. punktų dydžio marža (pelnas). Tuo tarpu valstybės rinkliavų atveju įskaičiuojamos tik tiesioginės darbo sąnaudos, dokumento blanko pagaminimo sąnaudos ir patikros veiklos sąnaudos. Pastebėtina, kad toks reglamentavimas lemia visiškai skirtingas taikytinas kainodaros ir jos kontrolės metodikas. Be to, esamas kainodaros metodologijos reglamentavimas yra pernelyg abstraktus: trūksta aiškesnių, detalesnių ir unifikuoatų kainodaros metodologijos instrukcijų.

AP kainodaros aspektu taip pat papildomai nagrinėtinas LR Vyriausybės nutarimas Nr. 45 „Dėl atlyginimo už registro objekto registravimą, dokumentų teikimą dydžių apskaičiavimo ir atlyginimo už registro objekto registravimą, registro duomenų, registro informacijos, registruoti pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų, valstybės informacinių sistemų duomenų teikimą mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“. Šis aprašas (toliau – Registrų tvarkytojų teikiamų paslaugų kainodaros aprašas) taikomas registrų tvarkytojams, kurie teikia trijų tipų AP: priima privalomai asmenų teikiamą informaciją; ją registruoja; ir išduoda dokumentus su savo turima informacija (VAĮ 19 straipsnio 1 d. 2–4 punktai)<sup>3</sup>.

Taigi pagal Registrų tvarkytojų teikiamų paslaugų kainodaros aprašą gali būti taikomi keli pagrindiniai kainodaros metodai:

- **sąnaudų susigrąžinimo** (taikoma, kai pajamomis už suteiktas paslaugas finansuojama nuo 50 % visų sąnaudų); ir
- **ribinių sąnaudų** (taikoma visais likusiais atvejais).

**Sąnaudų susigrąžinimo metodika** pasižymi keletu modernių ir kitose metodikose retų naujovių. Pirmiausia atkreiptinas dėmesys į tai, kad atlyginimo dydžiai apskaičiuojami naudojant sąnaudų nešiklio (metodikoje – bazinio vieneto) metodą.

Antra, yra atsižvelgiama į paslaugų teikimo būdą: elektroniniais ar neelektroniniais ryšiais. Pastebėtina, kad pastarasis skirtumas gali būti esminis sąnaudų prasme: esant integruotoms paslaugos teikėjo ir užsakovo IT sistemoms, paslaugų sąnaudos gali pasižymėti ir pastovia ar net didėjančia masto grąža, t. y. didėjant paslaugų skaičiui sąnaudos, tenkančios papildomam paslaugos vienetui, gali mažėti.

Trečia, į skaičiavimus įtraukiamos tik būtinos pastoviosios ir kintamosios sąnaudos, patirtos vykdant konkrečios paslaugos veiklas. Paslaugos veiklos ir jų vykdymo sąnaudos, panaudojamos bazinio vieneto (sąnaudų nešiklio) sąnaudoms nustatyti, tvirtinamos įstaigos tvarkos aprašu. Išskiriamos tokios į skaičiavimus įtraukiamų veiklų sąnaudos:

- dokumentų sukūrimui priskirtinos pastoviosios sąnaudos;
- dokumentų teikimui priskirtinos pastoviosios sąnaudos;

---

<sup>3</sup> LR ryšių reguliavimo tarnybos informacinių išteklių kainų priežiūros 2021 m. apžvalga <https://www.rrt.lt/wp-content/uploads/2022/03/Apraso-nuostatu-igyvendinimo-apzvalga-uz-2021-m.pdf>

- su registravimu susijusios pastoviosios sąnaudos;
- duomenų ir dokumentų teikimo veiklų kintamosios sąnaudos;
- su registravimu susijusios kintamosios sąnaudos.

Ketvirta, taikomas pažangus leistino pelno apskaičiavimo būdas: pelnas nustatomas kaip pagrįsta investicijų grąža, t. y. veiklos vystymui reikalingo ilgalaikio turto įsigijimo finansavimo (skolinto kapitalo) sąnaudos.

**Ribinių sąnaudų metodas** išskiria tuo, kad tenkinamasi tik sąnaudų pagal paslaugos veiklas apskaičiavimu vienam baziniam vienetui (sąnaudų nešikliui).

Sąnaudų susigrąžinimo metodika taikoma registro tvarkytojo teikiamoms paslaugoms (net ir kartu išduodant pareikalautus dokumentus), o ribinių sąnaudų metodas taikomas tik pareikalautų dokumentų išdavimo sąnaudoms apskaičiuoti.

Apskritai vertinant Registrų tvarkytojų kainodaros aprašą, pastebėtinas metodologinis trūkumas, išryškėjęs pastaruoju infliacijos suaktyvėjimo laikotarpiu. Pasireiškiant itin aukštai infliacijai būtina leisti įstaigoms apskaičiuoti sąnaudas ne tik pagal praėity metų faktinius duomenis, bet ir pagal numatomą jų sąnaudų pabrangimą. Dabar, nesant tokio reguliavimo, pelno negalinti priskaičiuoti įstaigos patiria nuostolius, kuriuos gali dengti tik taikydamos kryžminį subsidijavimą, o pelną skaičiuoti turinčios teisę įstaigos prarandą pelną, galimai nukreiptiną plėtros investicijoms.

**Dėl sąnaudų pripažinimo.** Išanalizavus oficialias privalomas kainodaros metodikas, pastebėtina, kad visa įvardinta AP paslaugų kainodaros įvairovė kuria papildomą administracinę naštą dėl sąnaudų pripažinimo standartų neatitikimo. Pažymėtina, kad kuo didesni kainodaros ir sąnaudų apskaitos skirtumai, tuo sudėtingiau ir sunkiau organizuoti kainodarą, nes tai reikalauja papildomų išteklių.

Šie skirtumai akivaizdžiai matomi iš sąnaudų apibrėžimo skirtumų. Pavyzdžiui, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų (VSAFAS) sąvokų žodynyje sąnaudos apibrėžiamos kaip „*ekonominės naudos sumažėjimas dėl turto sunaudojimo, pardavimo, perdavimo, netekimo arba nuvertėjimo ir įsipareigojimų prisiėmimo per ataskaitinį laikotarpį, dėl ko sumažėja grynasis turtas, išskyrus tiesioginį jo mažinimą*“. VSAFAS 11-ojo standarto „Sąnaudos“ 4–8 punktuose įvardinamos sąnaudų pripažinimo taisyklės vadovaujantis jų palyginamumo su pajamomis principu. To paties standarto 11 punkte (be kitos, finansinės ir investicinės veiklų sąnaudų) išskiriamos pagrindinės veiklos sąnaudos. Kitaip tariant, pagal šį apskaitos standartą pajamoms uždirbti laikomos patirtomis ne tik tiesioginės, bet ir netiesioginės sąnaudos. Mūsų pastebėjimu, apskaitos standarte nustatytas reglamentavimas nederina su Rinkliavų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies nuostata, jog padengiamos tik (!) „darbo, susijusio su paslaugos suteikimu, /.../ dokumento blanko pagaminimo, /.../ reikalavimų įvykdymo patikrinimo sąnaudos“. Iš vienos pusės sąnaudomis pripažįstamos visos sąnaudos (tiek tiesioginės, tiek netiesioginės), tačiau iš kitos pusės mokestis valstybinės rinkliavos forma nustatomas tik pagal dalį jų.

Apibendrinant AP reglamentavimo aspektus galima pastebėti, kad, be įvardintų keturių AP tipų, teisės aktuose AP niekaip kitaip nėra rūšiuojamos. Tačiau kainodaros požiūriu AP skiriasi priklausomai nuo piniginių prievolės režimo: valstybės rinkliavų atveju kainos nustatomos tik pagal Rinkliavų įstatyme konkrečiai įvardintas tiesiogines sąnaudas, o įstaigų atlyginimas gali būti apskaičiuojamas įtraukiant ne tik tiesiogines, bet ir netiesiogines sąnaudas. Pastaruoju atveju įstaigos, kurios nėra biudžetinės ar viešosios įstaigos, gali papildomai skaičiuoti pelno maržą. Beje, vietos rinkliavos apskritai neturi visoms vietos savivaldoms patvirtintų bendrų kainodaros gairių.

Kita vertus, galima pastebėti, kad tiek valstybės rinkliavų, tiek įstaigų atlyginimo dydžių apskaičiavimo metodikos toli gražu nėra tokios detalios kaip kad Registrų tvarkytojų teikiamų paslaugų kainodaros aprašas, tai savaime atveria galimybes interpretacijų įvairovei, ko įrodymai pateikiami čia toliau.

## 1.2. Kai kurių Lietuvos įstaigų taikomos administracinių paslaugų kainodaros praktikos

### 1.2.1. Įstaigų kainodaros praktikos pagal Rinkliavų įstatymą

Šioje ataskaitos dalyje siekiama identifikuoti tas įstaigų AP kainodaros praktikas, kurios vykdomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 9 straipsnio 1 dalimi ir 10 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1458 „Dėl Konkrečių valstybės rinkliavų dydžių sąrašo ir valstybės rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“ (*suvestinė redakcija: 2022-05-07 – 2022-06-30; toliau – Valstybės rinkliavų taisyklės*).

Valstybės rinkliavų taisyklės atnaujinamos pasikeitus rinkliavų dydžiams ar administracinių paslaugų pavadinimams; atsiradus naujoms administracinėms paslaugoms, už kurias nustatoma rinkliava. Per 2019 – 2021 metų laikotarpį minėtas Vyriausybės nutarimas buvo keistas 35 kartus: 12 kartų – 2019 metais, 19 kartų – 2020 metais, 4 kartus – 2021 metais. Šiuo metu Valstybės rinkliavų taisyklėmis rinkliavų dydžiai nustatomi ~2400 paslaugų. Nutarimas parengtas dokumento forma, grupuojant rinkliavas pagal paslaugos tipus ar taikančius subjektus<sup>4</sup>.

Šio Vyriausybės nutarimo keitimą įprastai kuruoja Lietuvos Respublikos finansų ministerija, kuriai ministerijos arba įstaigos teikia savo pačių arba prižiūrimų įstaigų valstybės rinkliavų dydžių pakeitimus ir jų pagrindimą.

Taip pat pastebėtina ir tai, kad Rinkliavų įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje Vyriausybei yra numatyta prievolė pasibaigus kalendoriniams metams, atsižvelgiant į faktišką paslaugų teikimo išlaidų padidėjimą ar sumažėjimą, perskaičiuoti ir patikslinti valstybinių rinkliavų dydžius. Patikslinti valstybės rinkliavos dydžiai turėtų įsigalioti nuo einamųjų kalendorinių metų liepos 1 dienos.

Įgyvendindama šią prievolę, LR finansų ministerija raštu paprašo paslaugas, už kurias renkamos valstybės rinkliavos, teikiančius subjektus pateikti informaciją, galinčią įtakoti rinkliavos dydžio pasikeitimus. Pateikta informacija yra vertinama ir pakeitimų įtakoti rinkliavų dydžiai traukiami į nutarimo pakeitimą.

**Dėl kainodaros pagrindimo įvairovės.** Tyrimo metu buvo analizuojamas valstybės rinkliavų dydžių pakeitimo pagrindimas, pateikiamas teisės aktų informacinėje sistemoje kartu su Valstybės rinkliavų taisyklės pakeitimo projektu. Pavyzdžių analizės rezultatai susisteminti 2 lentelėje (visi pavyzdžiai pateikiami 1 priede).

Pirmo pavyzdžio atveju nagrinėjama Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie SAM teikiamų AP kainodara. Nors įstaiga atsižvelgia į paslaugos teikimo procedūrą, diferencijuoja darbo užmokestį pagal pareigybes ir įvertina paslaugos suteikimo trukmę, bendros metinės sąnaudos šiai paslaugai suteikti nėra aiškios. Todėl nėra aišku, ar padengiamos visos sąnaudos, t. y. ar teisingai įvertintas paslaugai suteikti sugaištas laikas. Be to, kainodaroje įskaičiuojamos ir papildomos laiko, jei reikėtų pareikalauti papildomų dokumentų, sąnaudos, kurios nebūtinai gali būti patirtos (perteklinės sąnaudos) (žr. 1 priedo 1 pavyzdį).

---

<sup>4</sup> Tyrimo metu buvo itin sudėtinga gretinti nagrinėjamame Vyriausybės nutarime įvardintas AP su PASIS sistemoje registruotomis AP dėl minėtoje sistemoje tebesančių techninių netikslumų.

## 2 lentelė. Valstybinių rinkliavų dydžių kainodaros įvairovė

Pvz. Nr.	AP tipas	Įskaičiuotos sąnaudos	Sąnaudų metodo ypatumai				
			Paslaugos teikimo procedūra	DU diferencijavimas	Laiko apskaita	Skaičiuojama pagal įvertintas bendras metines sąnaudas	Įskaičiuotos tik realiai patiriamos sąnaudos
1.	Teisę suteikiančio dokumento išdavimas	Darbo; Atitikties reikalavimams patikrinimo;	TAIP	TAIP	TAIP	NE	NE
2.	Teisę suteikiančio dokumento išdavimas	Darbo;	TAIP	TAIP	TAIP	NE	TAIP
3.	Teisę suteikiančio dokumento atnaujinimas; Dublikato išdavimas	Darbo; Atitikties reikalavimams patikrinimo;	NE	NE	TAIP	NE	TAIP
	Dokumento su savo turima informacija (dublikato) išdavimas	Darbo;					
4.	Teisę suteikiančio dokumento išdavimas	Darbo;	NE	NE	TAIP	NE	TAIP
5.	Teisę suteikiančio dokumento išdavimas;	Darbo;	NE	TAIP	TAIP	NE	TAIP
	Dokumento su savo turima informacija (dublikato) išdavimas						
6.	Teisę suteikiančio dokumento išdavimas	Atitikties reikalavimams patikrinimo;	NE	NE	NEAIŠKU	NE	NEAIŠKU
	Dokumento su savo turima informacija (dublikato) išdavimas	Darbo;					
7.	Informacijos priėmimas ir registravimas	Darbo;	NE	TAIP	TAIP	NE	TAIP
	Teisę suteikiančio dokumento išdavimas	Atitikties reikalavimams patikrinimo;					
8.	Teisę suteikiančio dokumento išdavimas	Atitikties reikalavimams patikrinimo;	TAIP	TAIP	TAIP	TAIP	TAIP

Šaltinis – sudaryta autorių

Antras pavyzdys susijęs su Lietuvos transporto saugos administracijos vykdoma kainodara, kuri yra panaši į pirmą pavyzdį, tačiau nėra įtraukiamos perteklinės sąnaudos (žr. 1 priedo 2 pavyzdį).

Trečiame pavyzdyje pateikiama Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos vykdoma kainodara. Ji ypatinga tuo, kad įstaiga įsivertina vidutinio darbo užmokesčio sąnaudas ir jas dauginą iš paslaugai sugaišto laiko. Nėra įvertinama, ar tokia kainodara padengiamos visos AP teikimo sąnaudos (žr. 1 priedo 3 pavyzdį).

Ketvirtame pavyzdyje nagrinėjama Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos AP kainodara, kuri yra panaši į trečiąjį pavyzdį, – įvertinamas darbo užmokesčio koeficientas, jis dauginamas iš paslaugai suteikti sugaišto laiko. Šiuo atveju taip pat nėra įvertinama, ar tokia kainodara padengiamos visos AP teikimo sąnaudos (žr. 1 priedo 4 pavyzdį).

Penktame pavyzdyje nagrinėjamas Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento kainodaros atvejis. Pastebėtina, kad nepriklausomai nuo AP tipo naudojama ta pati kainodaros metodika: apskaičiuojamas dviejų specialistų valandinis darbo užmokestis ir padauginamas iš sugaišto laiko. Kaip ir prieš tai nagrinėtais dviem atvejais, taip ir čia nėra įvertinama, ar tokia kainodara padengiamos visos AP teikimo sąnaudos (žr. 1 priedo 5 pavyzdį).

Šeštame pavyzdyje nagrinėjama Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos vykdoma kainodara. Šiuo atveju pateikiamos tik sugaišto laiko, paslaugai suteikti užimtų žmonių ir jiems sumokėto darbo užmokesčio sąnaudų suminės išraiškos. Iš esmės šiuo atveju, kaip ir trečiajame bei ketvirtajame pavyzdžiuose, įvertinamos vidutinės užimtų darbuotojų sąnaudos, tenkančios vienam sugaišto laiko vienetui. Šiuo atveju papildomai galima



išskaičiuoti vidutinės vieno asmens paslaugai sugaišto laiko sąnaudas. Tačiau nėra aišku, ar tokia kainodara yra padengiamos visos AP teikimo sąnaudos (žr. 1 priedo 6 pavyzdį).

Septintajame pavyzdyje matome Lošimų priežiūros tarnybos prie LR finansų ministerijos vykdomos kainodaros atvejį. Matome, kad valandinės darbo užmokesčio sąnaudos diferencijuojamos pagal pareigybes ir šie tarifai dauginami iš paslaugai suteikti sugaištamo laiko. Kaip ir prieš tai nagrinėtais atvejais, tokia kainodara neleidžia įsitikinti tuo, jog yra padengiamos visos AP suteikti patiriamos sąnaudos (žr. 1 priedo 7 pavyzdį).

Aštuntajame pavyzdyje matome visiškai kitokią kainodarą: Viešųjų pirkimų tarnyba suskaičiuoja visas bendras metines sąnaudas pagal atskiras pareigybes 10 000 paslaugų, planuojamų suteikti per metus. Šiuo atveju yra įvertinama, kiek kuriame etape bus sugaišta laiko pagal kiekvieną iš pareigybių per metus, tai dauginama iš kiekvienos pareigybės vidutinio darbo užmokesčio valandinio tarifo. Susumavus visas darbo sąnaudas visuose paslaugos teikimo etapuose gaunamos visos metinės sąnaudos minėtam paslaugų metiniam skaičiui. Todėl gautą bendrą metinę paslaugai suteikti apskaičiuotą sumą padalinus iš metinio paslaugų skaičiaus, lengvai išskaičiuojama vienos paslaugos kaina (savikaina). Toks kainodaros pagrindimas, manytina, yra išsamesnis ir objektyvesnis nei visi iki tol nagrinėti AP kainodaros pavyzdžiai (žr. 1 priedo 8 pavyzdį).

**Dėl per savivaldybes teikiamų AP praktikos.** Kaip jau buvo minėta šiame darbe, galimas atvejis, kai skirtingos savivaldybės per savo administracijos padalinius teikia tas pačias administracines paslaugas. Tokiu atveju, manytina, paslaugos dydis turėtų būti nustatomas atsižvelgiant į visų atitinkamą AP teikiančių įstaigų sąnaudas.

**Dėl ministerijų praktikos.** Ministerijos sau pavaldžių įstaigų atžvilgiu taip pat nustato tiek konkrečius paslaugų dydžius (pavyzdžiui, Vidaus reikalų ministerija (VRM) teikia pagrindimą su migracija susijusioms paslaugoms, žr. 1 priedo 9 pavyzdį), tiek patvirtina metodikas (pavyzdžiui, Sveikatos apsaugos ministerija, žr. 1 priedo 10 pavyzdį). Nurodytuose prieduose pateikti pavyzdžiai rodo, kad ministerijos sau pavaldžioms įstaigoms nustato skirtingas metodikas.

**Dėl galimos kainodaros neatitikties.** Nagrinėjant valstybinių rinkliavų dydžių nustatymo įstaigose atskirus pavyzdžius galima nesunkiai pastebėti, kad įstaigos nesiekia pagrįsti ir nustatyti, ar jų pateiktas pagrindimas, t. y. AP dydžių skaičiavimai, atitinka visas tiesiogines įstaigos patirtas sąnaudas AP tvarkyti. Todėl, hipotetiškai vertinant, yra galimos situacijos, kai apskaičiuoti įkainiai, padauginti iš visų suteiktų paslaugų skaičiaus, sudaro didesnę pajamų dalį, nei faktiškai patirtos tiesioginės AP išlaidos. Šiuo aspektu atliktas tyrimas pateikiamas darbo 1.2.2. poskyryje.

*Apibendrinant išnagrinėtus valstybinių rinkliavų kainodaros pavyzdžius galima aiškiai konstatuoti reikšmingus įstaigų kainodaros metodikos skirtumus. Tik kelios iš jų taiko panašią metodiką; ministerijų lygmeniu stokojama vienodos metodologinės prieigos.*

*Be to, tik pavieniais atvejais AP kaina įvertinama atsižvelgiant į praeitų metų visas AP teikiant patirtas sąnaudas bei bendrą metinį suteiktų AP skaičių. Todėl įstaigos, neįvertinančios šių aspektų savo kainodaroje, negali būti tikros, jog vykdo įstatymo nuostatas, reikalaujančias, kad visos sąnaudos būtų padengtos nustatytais rinkliavų tarifais, kurie negali būti tokie dideli, jog viršytų faktiškai patirtas tiesiogines AP sąnaudas (ypač, jei netikrinama, ar gautos įplaukos atitinka bendras AP teikimo sąnaudas). Čia toliau pateikiamas tyrimas įrodo realių tokios grėsmės galimybę.*

## 1.2.2. Galimos kainodaros neatitikties Rinkliavų įstatyme nustatytiems reikalavimams įrodymai

Šioje ataskaitos dalyje pateikiamas tyrimas dėl atskirų institucijų taikomos kainodaros atitikties Rinkliavų įstatymo nuostatoms, kad turi būti padengiamos tik būtinosios įstatymo tiksliai įvardintos sąnaudos. Tyrimo metodika ir rezultatai pateikiami 4 priede.

Kaip jau buvo minėta, valstybinių rinkliavų dydžiai apskaičiuojami tik pagal tiesiogines AP sąnaudas, neįtraukiant pelno normos. Paprastai pagrindžiant valstybinių rinkliavų dydžius tiesioginės sąnaudos apskaičiuojamos dauginant darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio normą iš paslaugai atlikti sugaišto laiko. Kadangi teikiant AP tiesiogiai dalyvauja ne visi įstaigos darbuotojai – dalis dirba vykdydami bendras administracines užduotis, vadinasi, iš AP, kaip valstybinių rinkliavų, teikimo gaunamos įplaukos neturėtų viršyti visų įstaigos darbo užmokesčio sąnaudų.

Mūsų atliktame tyrime išnagrinėjome kelias įstaigas, teikiančias valstybinės reikšmės AP. Viena jų – tai Lietuvos transporto saugos administracija. Kaip matyti iš 4.2. priedo, įstaigos iš pagrindinės veiklos gaunamos pajamos, kurios vėliau pervedamos į biudžetą, viršija visas įstaigos darbo užmokesčio sąnaudas. Čia pastebėtina, kad apskritai darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos visoje sąnaudų struktūroje viršija 80 %. Tokie duomenys pagrįstai kelia abejones, ar įstaigos nustatyti valstybės rinkliavų (kurių priskaičiuojama daugiau nei 100) dydžiai nėra per dideli.

Kaip matyti iš 4.1. priede pateikiamos tyrimo metodikos, suradę įstaigos pagrindimą, suskaičiavome, kiek vienai AP teikimo valandai tenka visų įstaigos apskaičiuotų sąnaudų.

Toliau AP dydžius padalinome iš šio vidutinio valandinio sąnaudų įkainio, taip surasdami, kiek numatyta darbo valandų konkrečiai paslaugai suteikti. Padauginę iš visų per metus suteiktų paslaugų skaičiaus, gavome, kiek vienai paslaugai pagal įstaigos skaičiavimus turėjo būti skirta darbo valandų.

Tokius skaičiavimus atlikę su visomis įstaigos teikiamomis paslaugomis ir viską susumavę, gavome, kiek įstaiga, pagal jos pačios skaičiavimus, patyrė darbo sąnaudų, įvertintų darbuotojų sugaištomis darbo valandomis.

Toliau, gautą sumą padalinę iš metinio vieno etato valandų skaičiaus, gauname, kiek etatų turėjo būti įstaigos skirta pagal jos pačios nustatytus įkainius AP suteikti per metus.

Gautus pagal įstaigos pagrindimą AP suteikti reikalingų etatų skaičius palyginame su oficialia dirbančiųjų statistika, kurioje, beje, skelbiama tik dirbančiųjų, bet ne etatų statistika.

Gauti rezultatai pateikiami 4.2. priede, kur nagrinėjamas Lietuvos transporto saugos administracijos (LTSA) atvejis. Pagal įvardintą metodiką atlikti skaičiavimai rodo, kad etatų, teikiančių AP, skaičius turėtų sudaryti apie 168, arba 80 % visų įstaigos darbuotojų skaičiaus. Mūsų nuomone, tai galimai per didelis skaičius, kuris rodo, kad vertinant bendrai LTSA valstybinių rinkliavų dydžiai gali būti didesni, nei faktiškai patiriamos sąnaudos.

*Apibendrinat tyrimo rezultatus, pripažintina, kad, be abejo, gauti tyrimo rezultatai yra sudėtingų skaičiavimų rezultatas, todėl nebūtinai yra visiškai teisingi dėl galimų į skaičiavimus neįtrauktų veiksnių įtakos. Tačiau bendrai vertinant, manytume, galima teigti, jog šis tyrimas yra pakankamas pagrįstoms abejonėms sukelti dėl galimos neatitikties Rinkliavų įstatymo reikalavimams.*

*Šiuo atveju kaip vieną iš problemos sprendimo būdų matome įstaigų įpareigojimą ne tik suskaičiuoti ir pateikti kiekvienos paslaugos pagrindimą, bet ir planuojamą metinį AP kiekį bei visą pagal pateiktus pagrindžiančius skaičiavimus AP teikti skirtą metinį biudžetą. Tokios papildomos procedūros įvedimas, manytume, užtikrintų ir tai, kad faktinės sąnaudos nebūtų per didelės, lyginant su įstaigos gaunamomis įplaukomis.*

### 1.2.3. Įstaigų atlyginimo kainodaros praktikos

Šioje ataskaitos dalyje siekiama parodyti AP kainodaros praktikas tų įstaigų, kurios neteikia valstybės ir vietos savivaldos lygmens administracinių paslaugų, t. y. jų apskaičiuoti įkainiai laikomi atlyginimu už suteiktas paslaugas. Bendras šių įstaigų bruožas – visos (tiek tiesioginės, tiek netiesioginės) sąnaudos įtraukiamos į AP kainodarą. Pastebėtina, kad tarp jų taip pat egzistuoja labai įvairus požiūris į nustatytas metodologines

kainodaros gaires: vienos įstaigos taiko paprasčiausią įmanomą metodologinį požiūrį, kitos yra pasitvirtinusios sudėtingiausias ir pažangiausias metodikas.

Pirmiausia paminėtinas **LR konkurencijos tarybos pavyzdys** (žr. 3.4. priedą), kur AP dydžio apskaičiavimas grindžiamas ekonomiškai pagrįstos paslaugos savikainos (išlaidų) kriterijumi. Konkrečios numatomos teikti paslaugos savikainos (išlaidų) dydis pagrindžiamas, vadovaujantis:

1. praėjusių finansinių metų materialinių ir joms prilygintų sąnaudų (ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo ir nematerialiojo turto amortizacijos, komunalinių paslaugų, ryšio, remonto ir kt. sąnaudų) detalizavimu;
2. darbo sąnaudų (darbo užmokesčio ir socialinio draudimo įmokų), turėtų atliekant pranešimo apie koncentraciją ir (ar) prašymo leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimą, detalizavimu.

Į skaičiavimus yra įtraukiamos tiesioginės ir netiesioginės darbo užmokesčio sąnaudos, patirtos nagrinėjant pranešimus apie koncentracijas ir prašymus leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus (į užmokesčio už nagrinėjimą dydžių skaičiavimus neįtraukiamos su pranešimo apie koncentraciją ir (ar) prašymo leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimu nesusijusios sąnaudos).

Atliekant atlygio už nagrinėjimą dydžių skaičiavimus, priskirtinos darbuotojų darbo užmokesčio sąnaudos apskaičiuojamos pritaikant koeficientus priklausomai nuo kiekvieno atitinkamo darbuotojo laiko (procentais), skirto pranešimų apie koncentracijas ir (ar) prašymų leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimui. Skaičiuojant Konkurencijos tarybos darbuotojų darbo laiko koeficientus, į darbuotojų darbo laiką neįtraukiami darbai, tiesiogiai nesusiję su užduotimis.

Sąnaudos apskaičiuojamos pagal praėjusių metų įstaigos statistinius duomenis. Netiesioginėms darbo užmokesčio sąnaudoms priskiriamos administracijos direktoriaus, padaliniais nepriskirtų pareigybių, Komunikacijos skyriaus darbuotojų darbo užmokesčio sąnaudos.

Prie praėjusių metų tiesioginių ir netiesioginių darbo užmokesčio sąnaudų pridedamos praėjusių metų įmokų socialiniam draudimui sąnaudos, tenkančios įtraukto darbo užmokesčio daliai.

Taip pat pridedamos komandiruočių ir kvalifikacijos kėlimo išlaidos, susijusios su pranešimų apie koncentracijas ir (ar) prašymų leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimo funkcijos atlikimu.

Apskaičiuotos sąnaudos padalijamos iš praeitais metais išnagrinėtų pranešimų apie koncentracijas skaičiaus.

*Apibendrinant pastebėtina, kad LR konkurencijos tarybos taikomą kainodarą sudėtinga patikrinti, nes nėra nustatyta savikontrolės mechanizmo: nėra palyginamos visos AP įplaukos ir sąnaudos; nėra numatyta patikrinti, ar faktiškai patirtos sąnaudos atitinka suteiktų paslaugų įkainius, padaugintus iš suteiktų paslaugų skaičiaus.*

Kitu atveju **VĮ Registrų centras** ir **VĮ „Regitra“** taiko modernų sąnaudų apskaitos modelį, grindžiamą Registrų tvarkytojų kainodaros aprašu nustatyta metodika, kurią jau detaliau aptarėme (žr. 3.2. priedą). Kaip minėta, taikomas sąnaudų modelis grindžiamas bazinio vieneto (sąnaudų nešėjo) metodo taikymu. Juo įstaiga pasirinko suteiktų paslaugų skaičių, pagal jį išskaičiuojami svoriai bendroms sąnaudoms paskirstyti.

Taikoma ganėtinai sudėtinga procedūra: iš vienos pusės paskirstomos sąnaudos tarp gamybos ir veiklos sąskaitų. Tokiu būdu išskirtos bendros veiklų sąnaudos paskirstomos atskiroms ekonominėms grupėms: sertifikatų paslaugų, leidybos, komercinių paslaugų, JAR duomenų teikimo EBR tinklui, elektroninių varžytinių ir kt. Vėlgi naudojamas sąnaudų nešiklio metodas svoriams nustatyti. Paslaugų kainoms gamybos srityje taikoma iš principo panaši metodika.

Paslaugų dydžiai nustatomi sudarant jų veiklų katalogus, pagal kuriuos išskaičiuojamos konkrečiai paslaugai suteikti patirtinos sąnaudos. Skaičiavimuose skiriamos elektroninės ir neelektroninės paslaugos, kurių sąnaudų modeliai gali skirtis iš esmės dėl galimo skirtingo masto grąžos efekto. Atlikti paslaugų dydžių skaičiavimai turi sutapti su planuojamais paslaugų dydžiais ir numatomais įsigyjamų paslaugų ir prekių įkainiais, kurie nustatomi pagal praėjusių metų statistinius duomenis.

Kaip minėta, nagrinėjama Registrų tvarkytojų kainodaros aprašu nustatyta metodika gali nepadengti visų konkrečios paslaugos sąnaudų didelės infliacijos laikotarpiais, todėl, manytume, būtina į skaičiavimus įtraukti ir oficialias infliacijos prognozes.

Taip pat jau minėta, kad procedūra užbaigiama itin pažangia leistino pelno maržos skaičiavimo metodika – pelno marža įvertinama pagal būsimų kapitalo investicijų finansavimo kaštus skolinimosi rinkoje.

*Apibendrinant pastebėtina, kad ir valstybės, ir vietos savivaldos lygmeniu įstaigų atlyginimų atveju taip pat yra didelė metodinių gairių, taikytinų sąnaudų modelių aspektu, įvairovė.*

*Tačiau šiuo atveju būtina pastebėti, kad sąnaudų modelio metodika, taikoma registru tvarkytojų, mūsų nuomone, yra pakankamai aukšto lygio ir užtikrina vienodą praktiką tarp jas taikančių įstaigų. Tačiau ši metodika, manytume, turi trūkumų: neįvertinama infliacijos įtaka gali lemti tai, kad papildomos sąnaudos nebus padengiamos nustatytais įkainiais, taip pat metodikos diegimas visa apimtimi (dėl jos sudėtingumo) nėra pigiausias, todėl gali būti taikomas tik tam finansavimą turinčių įstaigų.*

## 2. Pasirinktų užsienio valstybių viešojo sektoriaus kainodaros praktika

Šioje dalyje nagrinėjami JAV ir Kanados gerosios praktikos pavyzdžiai. Tačiau neabejotinai užsienio valstybių viešojo sektoriaus kainodaros gerosios praktikos taikymo galimybės yra ribotos dėl objektyviai egzistuojančių skirtumų. Pavyzdžiui, dėl skirtingose šalyse vyraujančių skirtingų požiūrių į administracinių ir viešųjų paslaugų takoskyrą. Vienose šalyse ji egzistuoja, o kitose – ne.

Tačiau, manytina, jog kainodaros metodologijos, ypač sąnaudų modelių, atžvilgiu geroji užsienio šalių praktika gali būti naudinga ne tiek orientuojantis į konkrečias technikas, kiek į bendrus principus, kuriuos taikant vykdoma kainodara tampa veiksmingesnė ir skaidresnė.

Dėl minėtų motyvų čia toliau pateikiama geroji praktika, oficialiai teikiama GFOA<sup>5</sup> (Vyriausybės finansų tarnautojų asociacijos), kuri vienija finansų tarnautojus, dirbančius JAV ir Kanados vyriausybėse. GFOA rekomenduoja čia toliau detaliai pateikiamą gerąją sąnaudų nustatymo praktiką viešajame sektoriuje.

*Su paslauga susiję sprendimai.* Sąnaudų duomenys gali būti labai naudingi nustatant situacijas, kai vyriausybė turėtų įvertinti paslaugų teikimo alternatyvas (tai neturėtų apimti tų situacijų, kai vyriausybė yra įpareigota pagal įstatymą arba yra sudariusi sutartį tiesiogiai dėl paslaugų teikimo). Sąnaudos neturėtų būti vienintelis veiksnys, naudojamas nustatant, kaip vyriausybė teiks paslaugas. Efektyvumas, veiksmingumas, atitiktis ir kiti veiksniai yra esminiai bet kokio sprendimo dėl paslaugų teikimo komponentai. Svarbu, kad priimant sprendimus būtų tinkamai naudojami išsamūs sąnaudų duomenys. GFOA geriausia paslaugų teikimo alternatyvų vertinimo praktika apima tokius dalykus kaip nebūtinų sąnaudų atskyrimą nuo būtinų sąnaudų, /.../ ir išlaidų bei veiklos rezultatų stebėseną.

*Tiesioginės ir netiesioginės sąnaudos.* Visa paslaugos kaina apima visas tiesiogines ir netiesiogines su ta paslauga susijusias sąnaudas (tiek veiklos, tiek ilgalaikio turto). Tiesioginės sąnaudos apima darbuotojų atlyginimus, darbo užmokestį ir naudą, kai jie dirba tik pristatydami paslaugą, taip pat medžiagas ir reikmenis bei kitas susijusias veiklos sąnaudas, tokias kaip komunalinės paslaugos ir nuoma, mokymai ir kelionės. Be to, jie apima sąnaudas, kurios šiuo laikotarpiu gali būti nevisiškai finansuojamos, pvz., kompensuojamą nebuvimą darbe, palūkanų sąnaudas, nusidėvėjimą ar naudojimo pašalpą, pensijas ir kitas išmokas.

Netiesioginės sąnaudos apima bendras administracines sąnaudas darbo padalinyje ir vienoje ar keliose pagalbinėse funkcijose už darbo padalinio ribų, netiesiogines sąnaudas visam subjektui (pvz., teisinės, finansinės, žmogiškuosius išteklius, įrenginius, techninę priežiūrą, technologijas). Svarbu įtraukti abiejų rūšių netiesiogines sąnaudas.

Vidaus kainodaros sistemoje turėtų būti numatyti šie veiksmai:

- 1) nustatyti sąnaudų tikslus;
- 2) parengti sąnaudų paskirstymo strategiją;
- 3) nustatyti sąnaudų išsamumo lygį;

---

<sup>5</sup> Prieiga per internetą <https://www.gfoa.org/materials/measuring-the-full-cost-of-government-service> (nuoroda tikrinta 2022-06-06).

- 4) nustatyti skiriamos paslaugos kainą;
- 5) nuspręsti dėl paskirstymo pagrindo ir atsakomybės.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad kai kurių netiesioginių sąnaudų negalima išvengti panaikinant arba sumažinant tam tikrą paslaugą!

*Kiti įvertintini aspektai.* Toliau pateikiami bendrieji principai, kurių reikėtų laikytis nustatant sprendimus dėl sąnaudų.

1. **Priežasties ir pasekmės ryšys.** Sąnaudos turėtų būti paskirstomos atsižvelgiant į naudojimą arba priežastinius veiksnius, susijusius su paslaugų teikėjo patirtomis sąnaudomis. Reikia būti atsargiems lyginant kasmetinį netiesioginį sąnaudų paskirstymą, jei paskirstymo metodika sąmoningai buvo pakeista arba labai pasikeitė pačios sąnaudos. Siekiant užtikrinti teisėtą priežastį ir kad nebuvo padaryta jokių klaidų ar netyčinio paskirstymo, turėtų būti tiriami reikšmingi rezultatų svyravimai iš viso ir pagal įstaigų vienetus (pvz., departamentus ar agentūras).
2. **Gauta nauda.** Paskirstymo pagrindas turėtų būti susijęs su nauda, kurią klientas gauna iš paslaugos. Svarbu susieti paskirstymo metodą su gauta nauda, kad netiesioginių sąnaudų gavėjai neatsitrauktų.
3. **Teisingumas.** Sąnaudų paskirstymo metodą kainodaros sistemos naudotojai turi laikyti sąžiningu ir teisėtu. Bet koks mokestis turėtų būti imamas teisingai, atsižvelgiant į naudojimą ir kitus aspektus. Naudojamas paskirstymo metodas turėtų būti kuo arčiau realios pagrindinės savikainos. **Klientai ir vidaus vartotojai turi suprasti, kaip apskaičiuojamos sąnaudos, ir turėtų atlikti tam tikrą vaidmenį nustatant, kaip bus struktūrizuota kainų sistema.** Bendrų vidaus paslaugų sąnaudų paskirstymas įvairiems vyriausybės padaliniais ir paslaugoms turi būti atliekamas neutraliu, duomenimis grindžiamu būdu.
4. **Ryšys tarp apskaitos ir biudžeto sudarymo.** Labai svarbu, kad tvarkantys apskaitą ir sudarantys biudžetą darbuotojai bendrautų siekdami užtikrinti, kad nustatant istorines ir numatomas sąnaudas būtų naudojami tikslūs skaičiai ir kad prireikus už paslaugų teikimą būtų imami ir (arba) skiriami tikslūs tarifai. Taip pat svarbu žinoti, kurios sąnaudos bus paskirstytos apskaitos tikslais. **Vyriausybės turėtų apskaičiuoti netiesioginę sąnaudų normą, kuri bus taikoma visiems departamentams ir kitiems fondams.**
5. **Sistemos.** Kartu su apskaitos ir biudžeto sudarymo komunikacija turi būti įdiegtos aiškios sistemos, leidžiančios sekti šias sąnaudas, ir jos turi būti naudojamos sprendimų priėmimo tikslais.
6. **Pinigų srutai.** Taip pat svarbu nustatyti sąnaudas pagal pinigų srautus, nes tai padės vyriausybei nustatyti santykinę siūlomų paslaugų vertę pagal grynąją dabartinę vertę. Nors investicijų grąža nėra pagrindinis veiksnys, lemiantis vyriausybės paslaugų teikimą, tai turėtų būti papildomas veiksnys.
7. **Dubliuojama išlaidų apskaita.** Saugokitės dvigubos išlaidų apskaitos...
8. **Metodai.** Kai kurie subjektai gali turėti galimybę taikyti *de minimis* netiesioginių sąnaudų normą... Taikant supaprastintą paskirstymo metodą daroma prielaida, kad visi subjektai netiesioginių sąnaudų naudą gauna vienodai. Jei taip nėra, turėtų būti naudojamas kelių etapų paskirstymo metodas.

*Apibendrinant pateiktą JAV ir Kanados viešojo sektoriaus paslaugų gerąją praktiką, visų pirma akcentuotinas apskaitos teisingumo principas, pagal kurį vartotojai turi turėti galimybes suprasti, kaip įstaigose nustatomi paslaugų įkainiai. Sąnaudų paskirstymas turi būti neutralus ir objektyvus.*

*Kita vertus, įstaigų kainodara turėtų būti siejama su finansų planavimu; turėtų būti nustatoma, kokią bendrą finansinę būklę lemia konkrečiai nustatyti įkainiai (kiek sutampa už paslaugas gautos įplaukos su už jų suteikimą patirtomis sąnaudomis). Taip pat akcentuotinas ir kainodaros sistemiškumas, tai suteiktų galimybę kontroliuoti įstaigų sąnaudas.*

# 3. Lietuvos įstaigų AP kainodaros alternatyvos

## 3.1. Galimos administracinių paslaugų kainodaros metodologinės prieigos ir jų vertinimas

Pateikta administracinių paslaugų reglamentavimo, kainodaros metodikos ir pačių paslaugų dydžių nustatymo analizė, manytume, akivaizdžiai rodo veikiančią, bet veiksmingumo<sup>6</sup> stokojančią administracinių paslaugų kainodaros sistemą Lietuvoje. Kaip minėta, pasiekti didesnį veiksmingumą galėtų padėti bendros visoms įstaigoms metodinės gairės.

Savo pasiūlymus minėtoms problemoms spręsti teikiame atsižvelgdami į čia anksčiau detalai išnagrinėtą AP kainodaros problematiką, taip pat ir pateiktą JAV ir Kanados gerąją praktiką. Manome, kad įvardintus gerosios praktikos standartus iš visos Lietuvoje taikomų metodikų įvairovės labiausiai atitinka LR Vyriausybės nutarimu Nr. 45 patvirtintas *Atlyginimo už registro objekto registravimą, dokumentų teikimą dydžių apskaičiavimo ir atlyginimo už registro objekto registravimą, registro duomenų, registro informacijos, registruoti pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų, valstybės informacinių sistemų duomenų teikimą mokėjimo tvarkos aprašas* (Registru tvarkytojų kainodaros aprašas).

Šiuo Registru tvarkytojų kainodaros aprašu nustatyta ribinių sąnaudų metodika ir kai kurie sąnaudų susigrąžinimo metodikos principai, manytume, gali būti taikomi universaliai su tam tikrais čia toliau detalai aptariamais pakeitimais.

### 3.1.1. I alternatyva: paprastas kintamųjų sąnaudų modelis

**Modelio paskirtis.** Modelio dizainas orientuojamas į valstybės lygmens administracinių paslaugų kainodaros taikymo ypatumus, t. y. valstybinių rinkliavų kainodarą.

**Metodologinės prieigos.** Modelis grindžiamas Ribinių sąnaudų modeliu, detalai aprašomu Registru tvarkytojo kainodaros apraše (žr. 3.2. priedą ir 15–16 puslapiuose pateikiamą aprašymą).

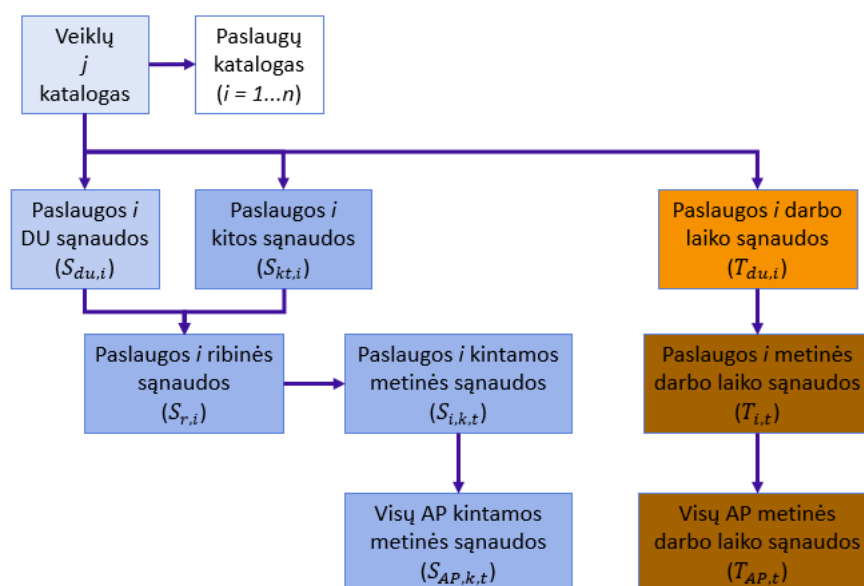
**Siūlomo kintamųjų sąnaudų modelio aprašymas.** Ribinių sąnaudų modelio loginė schema pateikiama 3 paveiksle:

---

<sup>6</sup> AP kainodaros veiksmingumu šiame tyrime laikome taikomų praktikų atitiktį reikalavimams, nustatytiems Rinkliavų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1–4 punktuose ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 5 d. nutarime Nr. 826 „Dėl Atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžio nustatymo kriterijų aprašo patvirtinimo“.



3 pav. Kintamųjų sąnaudų modelio loginė schema



Šaltinis – sudaryta autorių

Pagal nagrinėjamą kintamųjų sąnaudų modelį veiksmai atliekami tokia tvarka:

- (i) nustatomas / apibrėžiamas paslaugai atlikti reikalingų tiesioginių veiklų katalogą<sup>7</sup>;
- (ii) įsivertinamos vieno paslaugos vieneto sąnaudos pagal kiekvieną iš veiklų, įtrauktų į paslaugos katalogą. Vertinimui naudojami statistiniai praeito ataskaitinio laikotarpio sąnaudų ir įsigytinų prekių bei paslaugų duomenys;
- (iii) apskaičiuojamos darbo užmokesčio sąnaudos tiek kiekybine (sugaišto laiko), tiek finansine išraiška; susumuojamos konkrečios paslaugos sąnaudos, apskaičiuotos pagal kiekvieną iš veiklų, esančių tos paslaugos kataloge:

$$S_{du,i} = \sum_{j=1}^{m_i} dl_{i,j} \times du_{k,j}, \quad (1)$$

$$T_{du,i} = \sum_{j=1}^{m_i} dl_{i,j},$$

$$S_{kt,i} = \sum_{j=1}^{m_i} kt_{i,j}, \quad (2)$$

(3)

kur:

$S_{du,i}$  – darbo užmokesčio sąnaudos paslaugai  $i$  atlikti, eurai;  $T_{du,i}$  – darbo laiko sąnaudos paslaugai  $i$  atlikti, valandomis;  $dl_{i,j}$  – darbo laiko sąnaudos  $i$  paslaugai atlikti konkrečioje jos veikloje  $j$  (valandos dalimis);  $du_{k,j}$  –  $k$  darbuotojų, dirbančių su konkrečios paslaugos teikimu konkrečioje jos veikloje  $j$  valandinis darbo užmokesčio tarifas (kartu su Sodros sąnaudomis);  $kt_{i,j}$  – kitos paslaugos  $i$  visų  $j$  veiklų sąnaudos iš viso;

<sup>7</sup> Valstybės rinkliavų atveju veiklos apibūdinamos Rinkliavų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1–4 punktuose.

- (iv) apskaičiuojamos bendros metinės paslaugos  $i$  ribinės sąnaudas, atsižvelgiant į jų bendras apimtis pagal praeitų metų paslaugos  $i$  suteikimo statistinius duomenis:

$$S_{r,i} = (S_{du,i} + S_{kt,i}), \quad (4)$$

$$S_{i,k,t} = S_{r,i} \times X_{i,t-1}, \quad (5)$$

$$T_{i,t} = T_{du,i} \times X_{i,t-1}, \quad (6)$$

kur:

$S_{r,i}$  – paslaugos  $i$  suteikimo ribinės sąnaudos, eurai;  $S_{i,k,t}$  – metinės paslaugos  $i$  suteikimo kintamosios sąnaudos, eurai;  $X_{i,t-1}$  – praeito ataskaitinio laikotarpio paslaugos  $i$  kiekinė statistika, vienetais;  $T_{i,t}$  – paslaugos  $i$  metinės laiko sąnaudos, valandomis;

- (v) susumuojamos visos prognozuojamos AP suteikimo finansinės ir darbo laiko sąnaudos; suskaičiuojamas darbuotojų poreikis etatais:

$$S_{AP,k,t} = \sum_{i=1}^n S_{i,k,t}, \quad (7)$$

$$T_{AP,t} = \sum_{i=1}^n T_{i,t},$$

$$E_{AP,k,t} = T_{AP,t} \div H_t, \quad (8)$$

$$(9)$$

kur:

$S_{AP,k,t}$  – bendros metinės įstaigos AP sąnaudos, eurai;  $T_{AP,t}$  – metinės įstaigos AP teikimo darbo laiko sąnaudos, valandomis;  $E_{AP,r,t}$  – AP teikti tiesioginėje veikloje reikalingų etatų skaičius, vienetais;  $H_t$  – metinė vieno etato darbo valandų norma, valandomis;

- (vi) įvertinamos planuojamos finansinės sąnaudos ir darbuotojų poreikis pagal kito ataskaitinio laikotarpio veiklos planus.

**Modelio privalumai ir trūkumai.** Siūloma kintamųjų sąnaudų nustatymo metodika iš esmės remiasi į faktiškai įstaigų taikomas valstybinių rinkliavų kainodaros praktikas, todėl, manytume, gali būti visuotinai pritaikoma. Kita vertus, siūlomas modelis numato visų įstaigos teikiamų AP bendrų finansinių ir darbo sąnaudų apskaičiavimo privalomumą. Manytume, kad tokia būtinybė iškyla siekiant labiau valdyti ir kontroliuoti AP teikimo sąnaudų atitiktį surenkamoms pajamoms: bendras AP sąnaudas siūloma lyginti su visomis už jų teikimą surenkamomis pajamomis (tiesioginė kontrolė); o AP reikalingas darbo laiko sąnaudas – su turimais etatais (įstaigos pajėgumų kontrolė). Nors tokia kontrolė įstaigai reikš didesnę naštą, tačiau, tai, manytume, yra būtina norint efektyviai atnaujinti visų valstybinių rinkliavų kainodarą kasmet (modelio galimo taikymo pavyzdys (Lošimų priežiūros tarnybos duomenų pagrindu) pateikiamas 6 priede).

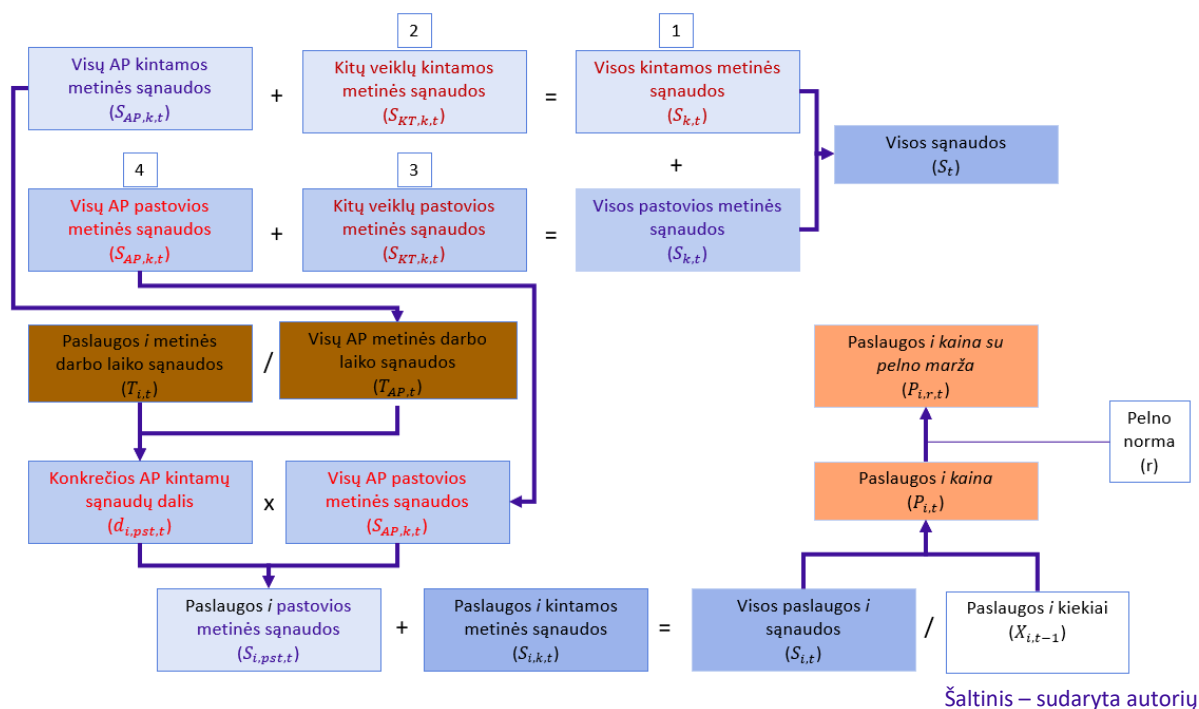
### 3.1.2. II alternatyva: sąnaudų kompensavimo modelis

**Modelio paskirtis.** Modelio dizainas orientuojamas į įstaigų lygmens administracinių paslaugų kainodaros taikymo ypatumus, t. y. atlyginimo kainodarą (taip pat galėtų būti taikoma ir vietos savivaldos lygmeniu).

**Metodologinės priegijos.** Modelis grindžiamas sąnaudų susigrąžinimo metodika, į ją įtraukiant jau aptartą ribinių sąnaudų nustatymo modelį.

**Siūlomo sąnaudų kompensavimo modelio aprašymas.** Sąnaudų kompensavimo modelio loginė schema pateikiama 4 paveiksle:

**4 paveikslas. Sąnaudų kompensavimo modelio principinė schema**



Šaltinis – sudaryta autorių

Pagal nagrinėjamą sąnaudų modelį veiksmai atliekami tokia tvarka:

- (i) nustatoma kintama sąnaudų dalis pagal kintamųjų sąnaudų modelio algoritmą, išskyrus metines konkrečios paslaugos kintamąsias sąnaudas, kurių apskaičiavimo 5 formulę siūlome pakeisti papildomai įvertinant laukiamos infliacijos įtaką:

$$S_{i,k,t} = (S_{r,i} \times X_{t-1}) \times (1 + \pi_{t+1}), \tag{10}$$

kur:

$S_{i,k,t}$  – metinės paslaugos  $i$  suteikimo kintamosios sąnaudos, eurai;  $\pi_{t+1}$  – oficiali Lietuvos banko laukiamos infliacijos prognozė, procentais;

- (ii) įvertinus kintamąsias AP sąnaudas toliau būtina prie kintamos dydžių dalies priskirti pastovių sąnaudų dedamąją. Todėl pirmiausia turi būti išskirtos būtinos visų AP pastoviosios metinės sąnaudos iš visų pastoviųjų metinių įstaigos sąnaudų (4 paveikslo loginėje schemoje: 1-2-3-4 žingsniai);
- (iii) po to, kai jau yra išskirtos AP suteikti būtinos bendros metinės pastoviosios sąnaudos, jas išskirstome kiekvienai iš įstaigos teikiamų AP ir sudedame su kiekvienai jų apskaičiuotomis kintamosiomis sąnaudomis:

$$d_{i,pst,t} = T_{i,t} \div T_{AP,t}, \tag{11}$$

$$S_{i,pst,t} = d_{i,pst,t} \times S_{AP,k,t}, \tag{12}$$

$$S_{i,t} = S_{kt,i} + S_{i,pst,t},$$

(13)

kur:

$d_{i,pst,t}$  – svorio koeficientas, išskaičiuotas pagal darbo užmokesčio laiko sąnaudas, patirtas teikiant AP (intervalas: nuo 0 iki 1);  $S_{i,pst,t}$  – paslaugai  $i$  priskirtinos būtinos pastoviosios sąnaudos;  $S_{i,t}$  – bendros paslaugos  $i$  sąnaudos, eurai;

- (iv) gavę kiekvienos paslaugos  $i$  bendras sąnaudas, jas daliname iš jų metinių kiekių – gauname paslaugos  $i$  kainą:

$$P_{i,t} = S_{i,t} \div X_{i,t-1}, \quad (14)$$

kur:

$P_{i,t}$  – paslaugos  $i$  kaina įstaigoms, kurioms draudžiama priskaičiuoti pelno dedamąją, eurai;

- (v) toms įstaigoms, kurios turi teisę pridėti pelno dedamąją iki nustatytos normos (šiuo metu – 7 % patirtų sąnaudų), pelno normą  $r$  siūlome apskaičiuoti vadovaujantis Registrų tvarkytojo kainodaros apraše nustatytu pelno normos apskaičiavimo principu, pagal kurį pelno norma grindžiama suplanuotų investicijų grąžos norma – skolinto kapitalo kaštais:

$$P_{i,r,t} = P_{i,t} \times r, \quad (15)$$

kur:

$P_{i,r,t}$  – paslaugos  $i$  kaina įstaigoms su pelno dedamąja, eurai;  $r$  – įstaigos faktiškai mokama ar planuojama mokėti Lietuvos banko skelbiama skolinimosi norma (ne didesnė, nei nustatyta maksimali riba), procentais.

**Modelio privalumai ir trūkumai.** Siūloma sąnaudų kompensavimo metodika kintamųjų kaštų dalyje iš esmės remiasi faktiškai įstaigų taikomomis valstybinių rinkliavų kainodaros praktikomis, todėl, manytume, galėtų būti visuotinai pritaikoma (su nedideliais pakeitimais inkorporuotas prieš tai nagrinėtas kintamųjų kaštų modelis). Kita vertus, šis sąnaudų kompensavimo modelis reikalauja, kad įstaiga apsiskaičiuotų ne tik savo visas AP suteikti būtinas sąnaudas, bet ir apsiskaičiuoti visas pastovias metines sąnaudas (tiesioginės veiklos!). Tai – papildoma našta organizacijai. Kita vertus, siūlomas modelis numato infliacijos lūkesčių įtraukimo galimybę apskaičiuojant kintamąsias sąnaudas. Kad tai yra būtina, matome iš atskirų registrų tvarkytojų patiriamų nenumatytų išlaidų, kurių padengimo esama patvirtinta kainodara nenumato. Čia anksčiau įvardintas AP kintamųjų kaštų kontrolės mechanizmas turėtų išlikti ir apskaičiuojant visas AP sąnaudas. Siūlomame modelyje pastoviosios sąnaudos išskirstomos pagal dalis, apskaičiuotas pasitelkiant darbo laiko sąnaudų proporcijas, tačiau, manytume, tai galėtų būti pakeista suteiktų paslaugų kiekių proporcijomis (ypač teikiant paslaugas elektronine tvarka, kai suteiktos paslaugos kiekinė apskaita vykdoma informacijos mainų megabaitais). Ir galiausiai siūlome laikytis pelno dedamosios nustatymo pagal skolinto kapitalo kaštus, jeigu yra planuojamos investicijos AP teikimo procesui gerinti – pelnas yra vienas iš tokių investicijų finansavimo šaltinių (modelio galimo taikymo pavyzdys (Lošimų priežiūros tarnybos duomenų pagrindu) pateikiamas 6 priede).

# Išvados

1. Nors Viešojo administravimo įstatymas įtvirtina keturių tipų administracines paslaugas, o specialieji teisės aktai nustato, kurio iš tų tipų administracines paslaugas įgaliota teikti konkreti įstaiga, administracinių paslaugų kainodara skirstytina pagal Rinkliavų įstatyme ir Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 6 dalyje apibrėžtą piniginių prievolių teisinį režimą: valstybės rinkliavas, vietines rinkliavas ir įstaigų atlyginimą. Kiekvienu iš šių atvejų reikšmingai skiriasi nustatyti administracinių paslaugų kainodaros principai: valstybės rinkliavų dydžiai nustatytini tik pagal griežtai apibrėžtas būtinas tiesiogines sąnaudas, kai, o įstaigų atlyginimas apskaičiuotinas tiek pagal būtinas tiesiogines, tiek ir pagal netiesiogines sąnaudas. Vietinių rinkliavų atžvilgiu bendra kainodaros metodologija nėra patvirtinta.
2. Teisės aktai nenustato aiškių kriterijų, pagal kuriuos skirtingų įstaigų teikiamų to paties tipo administracinių paslaugų atlyginimas priskirtinas prie valstybės rinkliavų. Juos nustačius įstaigoms būtų lengviau atskirti, kurios AP yra tinkamos priskirti prie valstybės rinkliavų.
3. Apibendrinus išnagrinėtus valstybės rinkliavų kainodaros pavyzdžius galima konstatuoti reikšmingus įstaigų taikomos kainodaros metodologinius skirtumus, kurie pasireiškia net ir atskirų ministerijų lygmeniu (tvirtinant taisykles dėl dydžių nustatymo pavaldžioms įstaigoms). Tai – pasekmė nepakankamai konkretaus atlyginimų dydžių nustatymo reguliavimo poįstatyminiais teisės aktais.
4. Apibrėždama tik tinkamas kainodaras sąnaudas (o kartu ir septynių procentinių punktų dydžio pelno maržą ne biudžetinėms ir ne viešosioms įstaigoms) galiojanti kainodaros metodika, patvirtinta Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 5 d. nutarimu Nr. 826, nedetalizuoja tiesioginių sąnaudų nustatymo ir netiesioginių sąnaudų paskirstymo. Dėl tokios perdėm abstrakčios Vyriausybės patvirtintos metodikos administracinių paslaugų kainodara praktikoje skiriasi ir įstaigų atlyginimo nustatymo atvejais.
5. Vertinant esamą administracinių paslaugų situaciją JAV ir Kanados viešojo sektoriaus gerosios praktikos kontekste, pastebėtina, jog svarbu ne tik pasirūpinti, kad nustatant dydžius būtų įtraukiamos tik būtinos sąnaudos, bet ir užtikrinti kainodaros skaidrumą taip, kad vartotojai suprastų, kaip apskaičiuojamos įstaigų sąnaudos; nustatyti visoms įstaigoms vienodas netiesioginių sąnaudų paskirstymo taisykles ir normatyvus; užtikrinti veiksmingą ir efektyvią sąnaudų kontrolę diegiant aiškias sistemas. Šiuos principus dalyje dėl sąnaudų paskirstymo taisyklių ir normatyvų atitinka Registrų tvarkytojų teikiamų paslaugų kainodaros aprašu patvirtinta metodika.
6. Įvardinta administracinių paslaugų kainodaros įvairovė (kurių bendras skaičius sudaro apie 1700) dėl apimties turi potencialą trikdyti veiksmingą ir efektyvią kainodaros priežiūrą ir (savi)kontrolę. Kaip rodo VĮ Registrų centras ir VĮ „Regitra“ praktikos pavyzdžiai, kainodara ir jos kontrolė yra darbo laikui imlios ir brangios veiklos, todėl siekiant maksimalaus veiksmingumo turėtų būti orientuojamasi arba į įkainių skaičiaus mažinimą, arba į kainodaros automatizavimą diegiant atitinkamą apskaitos programinės įrangos modulį. Dabarties situacija rodo, kad ji yra keistina: valstybės rinkliavos neperžiūrimos kasmet net ir nepaisant sparčiai augančio darbo užmokesčio; nėra galimybės aiškiai ir greitai atsekti, ar nustatyti dydžiai nėra per maži (arba nėra per dideli) sąnaudoms padengti. Todėl išlieka tokių atvejų atsiradimo grėsmė.
7. Į kainodaros metodiką įtrauktini konkretūs administracinių paslaugų dydžių (savi)kontrolės metodai, pagal kuriuos atlikti skaičiavimai rodytų, kiek pagal jų nustatytus įkainius gaunamos įplaukos atitinka faktiškai patirtas sąnaudas. Tai yra būtina siekiant išvengti perteklinių ar nepakankamų sąnaudoms padengti įplaukų.

8. Šių metų ypač aukšti infliacijos tempai ir atskirų įstaigų dėl to patiriamos papildomos jų kainodaroje nenumatytos sąnaudos rodo būtinumą leisti įstaigoms į AP dydžių skaičiavimus įtraukti galimą sąnaudų pabrangimą dėl numatomos infliacijos, ir tai įstaigoms leistų užsitikrinti nenutrūkstamą tiekimą.
9. Atsižvelgiant į įvardintas administracinių paslaugų kainodaros problemas bei JAV ir Kanados gerąją praktiką, šio darbo rekomendacijose siūloma priemonė – visoms įstaigoms privaloma administracinių paslaugų dydžių apskaičiavimo metodika, apimanti tiek bendrus kainodaros principus, tiek kainodaros ypatumus, atskirai nustatomus valstybės rinkliavų ir įmonių atlyginimų atvejais. Tuo tikslu siūloma kainodaros metodiką skaidyti į dvi pagrindines metodologines dalis: kintamųjų sąnaudų, skirtą valstybės rinkliavų kainodarai, ir sąnaudų kompensavimo, skirtą kitiems atvejams. Pastarojoje dalyje gali būti inkorporuota ir registru tvarkytojams privaloma kainodaros metodika.

# Šaltinių sąrašas

1. Jonavos m. savivaldybės 2021-08-05 sprendimas Nr. 1TS-132 „Dėl leidimo atlikti kasinėjimo darbus Jonavos rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje ir vietinės rinkliavos nustatymo nuostatų patvirtinimo“.
2. Konkurencijos tarybos paaiškinimai dėl atlygio už pranešimo apie koncentraciją nagrinėjimą ir prašymo leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimą dydžio nustatymo.
3. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos administracinių paslaugų dydžių skaičiuoklė.
4. Lošimų priežiūros tarnybos administracinių paslaugų dydžių skaičiuoklės.
5. LR Mokesčių administravimo įstatymas (aktuali redakcija nuo 2022-04-01).
6. LR Rinkliavų įstatymas (aktuali redakcija nuo 2021-12-24).
7. LR Viešojo administravimo įstatymas (aktuali redakcija nuo 2022-02-29).
8. LR Vyriausybės nutarimas Nr. 45 „Dėl atlyginimo už registro objekto registravimą, dokumentų teikimą dydžių apskaičiavimo ir atlyginimo už registro objekto registravimą, registro duomenų, registro informacijos, registruoti pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų, valstybės informacinių sistemų duomenų teikimą mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.
9. LR Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 5 d. nutarimas Nr. 826 „Dėl Atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžio nustatymo kriterijų aprašo patvirtinimo“.
10. LR Vyriausybės nutarimas Nr. 1458 „Dėl Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašo ir Valstybės rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2022-07-01).
11. Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento administracinių paslaugų dydžių skaičiuoklė.
12. Palangos m. savivaldybės tarybos patvirtintų „Vietinės rinkliavos už leidimo atlikti kasinėjimo darbus Palangos miesto savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje (gatvėse, pėsčiųjų ir dviračių takuose, aikštėse, skveruose, kiemuose ir žaliuosiuose plotuose) atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje išdavimo nuostatų“ 1 priedas.
13. Sveikatos apsaugos ministro 2017-02-17 įsakymas Nr. V-147 „Dėl LR Sveikatos apsaugos ministro 2007-03-23 įsakymo Nr. V-180 „Dėl valstybės rinkliavos dydžio apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.
14. Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie SAM administracinių paslaugų dydžių skaičiuoklės.
15. Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos administracinių paslaugų dydžių skaičiuoklė.
16. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos administracinių paslaugų dydžių skaičiuoklės.
17. VĮ „Lietuvos transporto saugos administracija“ administracinių paslaugų dydžių skaičiuoklė.

18. VĮ Registrų centras generalinio direktoriaus 2020-08-26 įsakymas Nr. NVE-65 „Dėl valstybės įmonės Registrų centro sąnaudų priskyrimo atskiroms registro objekto registravimo ir dokumentų teikimo veikloms tvarkos aprašo patvirtinimo“.
19. VRM 2020-12-23 pažyma Nr. NV-3418 „Dėl LR Vyriausybės 2000, gruodžio 15 d. nutarimo Nr. 1458 „Dėl konkrečių valstybės rinkliavų dydžių sąrašo ir valstybės rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo projekto (TAP Nr. 2ž2182(2); TAIS Nr. 0-14981(3))“.
20. Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai.
21. Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo sąnaudų apskaičiavimo metodinės rekomendacijos (versija Nr. v1.0 (2016-12-23)).
22. Viešųjų pirkimų tarnybos administracinių paslaugų dydžių skaičiuoklė.
23. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2014-01-29 sprendimas Nr. 1-1657 „Dėl vietinės rinkliavos už leidimo prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimą nuostatų patvirtinimo“.



# Priedai

## 1. Lietuvos įstaigų valstybinių rinkliavų kainodaros praktikų pavyzdžiai

### 1 pavyzdys. Valstybinė akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba prie SAM

Nr.	Paslaugos sudėtinės dalys	Pagrindinių darbuotojų darbo laiko sąnaudos					
		Pareigybė	koeficientas	Vid. mėn. D.U. (Eur)	Vid. val. D.U. (Eur)	Darbo trukmė, paslaugai suteikti val.	D.U. už suteiktą paslaugą (Eur)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pateiktos paraiškos registravimas	Duomenų ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas	4,61	834	5	0,25	1,25
2.	Pateiktos paraiškos priskyrimas vykdytojui	Skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,15	2,12
3.	Pateiktos paraiškos ir dokumentų pirminis įvertinimas (ar pateikti visi reikalaujami dokumentai)	Vyriausiasis specialistas	7,1	1285	7,7	3	23,11
4.	Asmens informavimas dėl trūkstamų dokumentų pateikimo	Vyriausiasis specialistas	7,1	1285	7,7	0,3	2,31
		Skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,3	4,25
		Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,25	3,54
		Duomenų ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas	4,61	834	5	0,2	1
5.	Papildomai pateiktų, pagal nustatytus trūkumus, dokumentų įvertinimas, asmens informavimas	Vyriausiasis specialistas	7,1	1285	7,7	2	15,41
		Skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	1	14,16
		Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,25	3,54
		Duomenų ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas	4,61	834	5	0,2	1
6.	Lietuvos bioetikos komiteto informavimas dėl paraiškos pateikimo ir pateiktos paraiškos su dokumentais persiuntimas	Vyriausiasis specialistas	7,1	1285	7,7	0,3	2,31
		Skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,3	4,25
		Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,25	3,54
		Duomenų ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas	4,61	834	5	0,2	1
7.	<b>Dokumentų ekspertizė ir esminio klinikinio tyrimo su medicinos priemone arba veiksmingumo tyrimo pakeitimo paraiškos etikos aspektų vertinimo išvados parengimas Lietuvos bioetikos komitete</b>						
7.1.	Pirminis dokumentų patikrinimas, užregistravimas	Vyriausiasis specialistas		1628,4	9,76	0,25	2,44
7.2.	Posėdžio darbotvarkės sudarymas	Vyriausiasis specialistas		1628,4	9,76	0,25	2,44
7.3.	Nepriklausomo specialisto kvietimas, jo darbo laiko derinimas	Vyriausiasis specialistas		1628,4	9,76	1	9,76
7.4.	Sutarties ir darbo priėmimo akto parengimas, sutvarkymas	Vyriausiasis specialistas		1628,4	9,76	0,5	4,88
7.5.	Nepriklausomo specialisto mokslinė išvada	Nepriklausomas specialistas			53,1	2,5	132,75
7.6.	Esminio klinikinio tyrimo su medicinos priemone arba veiksmingumo tyrimo pakeitimo paraiškos svarstymas Biomedicininų tyrimų ekspertų grupės posėdyje	Ekspertas pirmininkas			19,3	0,3	5,79
		Aštuoni ekspertai			118,7	0,3	35,62
		Vyriausiasis specialistas		1628,4	9,76	0,3	2,93

Nr.	Paslaugos sudėtinės dalys	Pagrindinių darbuotojų darbo laiko sąnaudos					
		Pareigybė	koeficientas	Vid. mėn. D.U. (Eur)	Vid. val. D.U. (Eur)	Darbo trukmė, paslaugai suteikti val.	D.U. už suteiktą paslaugą (Eur)
1	2	3	4	5	6	7	8
7.7.	Posėdžio protokolo parengimas	Vyriausiasis specialistas		1628,4	9,76	0,5	4,88
7.8.	Esminio klinikinio tyrimo su medicinos priemone arba veiksmingumo tyrimo pakeitimo paraiškos etikos aspektų vertinimo išvados parengimas ir išsiuntimas	Vyriausiasis specialistas		1628,4	9,76	2,5	24,41
		Specialistas		1195	7,16	1	7,16
7.9.	Pareiškėjų atsakymų registravimas, įvertinimas ir patikslintos esminio klinikinio tyrimo su medicinos priemone arba veiksmingumo tyrimo pakeitimo paraiškos etikos aspektų vertinimo išvados parengimas ir išsiuntimas Akreditavimo tarnybai	Vyriausiasis specialistas		1628,4	9,76	2,5	24,41
		Specialistas		1195	7,16	1	7,16
		Ekspertas pirmininkas			19,3	0,25	4,83
		Aštuoni ekspertai			118,7	0,25	29,68
7.10.	Esminio klinikinio tyrimo su medicinos priemone arba veiksmingumo tyrimo pakeitimo dokumentų koordinavimas (dokumentų projektų įvertinimas, pasirašymas)	Direktorius		3640,89	21,83	2	43,66
7.11.	Esminio klinikinio tyrimo su medicinos priemone arba veiksmingumo tyrimo pakeitimo duomenų suvedimas į Lietuvos bioetikos komiteto biomedicininį tyrimų informacinę sistemą	Vyriausiasis specialistas		1628,4	9,76	1	9,76
7.12.	Pateiktos paraiškos su dokumentais įvertinimas, išvadų parengimas	Vyriausiasis specialistas	7,1	1285	7,7	40	308,18
		Skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	6	84,97
7.13.	Asmens informavimas dėl trūkstančių dokumentų pateikimo	Vyriausiasis specialistas	7,1	1285	7,7	0,3	2,31
		Skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,3	4,25
		Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,25	3,54
		Duomenų ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas	4,61	834	5	0,2	1
7.14.	Papildomai pateiktų, pagal nustatytus trūkumus, dokumentų persiuntimas Lietuvos bioetikos komitetui	Vyriausiasis specialistas	7,1	1285	7,7	0,3	2,31
		Skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,3	4,25
		Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,25	3,54
		Duomenų ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas	4,61	834	5	0,2	1
7.15.	Papildomai pateiktų, pagal nustatytus trūkumus, dokumentų įvertinimas	Vyriausiasis specialistas	7,1	1285	7,7	10	77,04
		Skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	3	42,48
7.17.	Užsakovo/Lietuvos bioetikos komiteto informavimas raštu dėl sprendimo leidimo atlikti klininius tyrimus su medicinos priemone išdavimo/neišdavimo	Vyriausiasis specialistas	7,1	1285	7,7	0,3	2,31
		Skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,25	3,54
		Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas	13,05	2362	14,16	0,25	3,54
		Duomenų ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas	4,61	834	5	0,15	0,75
7.18.	Dokumentacijos perdavimas archyvu	Vyriausiasis specialistas	7,1	1285	7,7	0,1	0,77
		Duomenų ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas	4,61	834	5	0,1	0,5
7.19.	Dokumentacijos koordinavimas	Direktorius	19	3439	20,62	0,1	2,06
	<b>Viso:</b>					<b>88</b>	<b>986,66</b>
	<b>Apmokėjimas samdomiesiems ekspertams (tyrėjams)</b>						<b>208,66</b>
	<b>Socialinio draudimo įmokos</b>						<b>11,28</b>
	<b>Iš viso:</b>						<b>997,94</b>

Šaltinis – Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklos tarnybos prie SAM skaičiavimai.

## 2 pavyzdys. Lietuvos transporto saugos administracija

1. Darbo, susijusio su paslaugos suteikimu, išlaidos, išlaidos teisės aktų nustatytiems reikalavimams įvykdyti ir ES reglamentuose numatytos kitos išlaidos							
Eil. Nr.	Išlaidų, skirtų paslaugai suteikti, sudedamosios dalys, atitinkančios reglamentuotą paslaugos teikimo tvarką	Pareigybė	Darbuotojų skaičius	Vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, Eur	Vidutinis valandinis darbo užmokestis, Eur	Laikas, skirtas funkcijai atlikti, val.	Vidutinis darbo užmokestis už suteiktą paslaugą, Eur
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Prašymo atestuoti priėmimas	vyr. specialistas	1	1 635,87	9,7	0,07	0,68
1.2.	Prie paraiškos pridėtų dokumentų tikrinimas ir įvertinimas	vyr. specialistas	1	1 635,87	9,7	1,57	15,23
1.3.	Įsakymo dėl atestavimo vizavimas	vyr. specialistas	2	1 635,87	9,7	0,3	2,91
1.4.	Įsakymo dėl atestavimo vizavimas	vedėjas	1	2 314,99	13,76	0,12	1,65
1.5.	Įsakymo dėl atestavimo vizavimas	departamento direktorius	1	2 924,84	17,39	0,12	2,09
1.6.	Įsakymo dėl atestavimo vizavimas	Teisės skyriaus vedėjas	1	2 855,93	16,98	0,12	2,04
1.7.	Įsakymo dėl atestavimo vizavimas	administracijos direktoriaus pavaduotojas	1	3 457,96	20,56	0,12	2,47
1.8.	Įsakymo dėl atestavimo pasirašymas	administracijos direktorius	1	4 141,80	24,62	0,12	2,95
1.9.	Pranešimo imonei apie atestavimą išsiuntimas	vyr. specialistas	1	1 635,87	9,7	0,05	0,49
1.10.	Įregistravimo duomenų paskelbimas internetiniame puslapyje ir Licencijų informacinėje sistemoje	vyr. specialistas	1	1 635,87	9,7	0,1	0,97
	<b>Iš viso</b>						31,48
2.	<b>Socialinio draudimo įmokos 1,45 proc.</b>						0,46

Šaltinis – Lietuvos transporto saugos administracijos skaičiavimai.

### 3 pavyzdys. Valstybinė augalininkystės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos

<b>4.420<sup>1</sup>. maisto tvarkymo subjekto, su maistu besiliečiančių gaminių ir medžiagų gamintojo ir (ar) tiekėjo, valstybinės veterinarinės kontrolės subjekto veiklos po sprendimo dėl jo veiklos sustabdymo, kai jis pažeidė teisės aktų reikalavimus, atnaujinimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,93 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	9,06 Eur
Darbo laiko sąnaudos 2 specialistai x 9,5 val. = 19 val.	
Iš viso darbo užmokesčio (19 val. x 9,06 Eur )	172,14 Eur
Kitos išlaidos:	
Mėginio ištyrimas	68,00 Eur
Kuro išlaidos	10,00 Eur
Iš viso	250,14 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>250,00 Eur</b>
<b>4.445.3. registracijos liudijimo dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.445<sup>1</sup>.2. registracijos liudijimo dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.446.3. registracijos liudijimo dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.451.5. registracijos liudijimo dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.4.453<sup>1</sup>.6.sertifikato dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.454.2. patikslinimą</b>	

Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 6 val.	
Iš viso (6 val. x 8,87 Eur )	53,22 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>53,00 Eur</b>
<b>4.454.3. leidimo dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.454<sup>1</sup>.2. patikslinimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.454<sup>1</sup>.3. leidimo dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 2 val.	
Iš viso (2 val. x 8,87 Eur )	17,74 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>18,00 Eur</b>
<b>4.460<sup>2</sup>. veikliosios medžiagos, apsauginės medžiagos ar sinerginio kito šaltinio arba, to paties šaltinio atveju, gamybos proceso ir (arba) gamybos vietos pakeitimo atitikties vertinimą, kaip apibrėžta Reglamento (EB) Nr.1107/2009 38 straipsnyje</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 160 val.:	
Pateiktų duomenų išsamumo cheminis, toksikologinis ir ekotoksikologinis vertinimas: 3 specialistai x 8 val.= 24 val.	
Pareiškėjo informavimas (rašto parengimas, derinimas, siuntimas pareiškėjui): 1 specialistas x 1 val. = 1 val.	
Gautos papildomos informacijos patikrinimas: 3 specialistai x 2 val. = 6 val.	
Gamybos būdo ir žaliavų vertinimas, ataskaitos rengimas: 1 specialistas x 7 val. = 7 val.	
Partijų analizės ir specifikacijų vertinimas, ataskaitos rengimas: 1 specialistas x 20 val. = 20 val.	
Analizės metodų galiojimo vertinimas, ataskaitos rengimas: 1 specialistas x 20 val. = 20 val.	
Lyginimas su ES veikliosios medžiagos patvirtintomis referentinėmis specifikacijomis, 1 pakopos išvadų parengimas: 1 specialistas x 8 val. = 8 val.	
II pakopos vertinimas, toksikologiškai ir ekotoksikologiškai svarbių priemaišų įvertinimas bei ataskaitos parengimas: 2 specialistai x 24 val. = 48 val.	
ES valstybių informavimas, komentarams pateikti per CIRCABC: 1 specialistas x 0,5 = 0,5 val.	
Atsakymai į ES valstybių gautus komentarus (ataskaitinės lentelės parengimas): 3 specialistai x 4 val.= 12 val.	
Ataskaitos rev.1 parengimas po gautų komentarų: 3 specialistai x 4 val.= 12 val.	
Galutinės ataskaitos paskelbimas CIRCABC, VN informavimas: 1 specialistas x 0,5 val. = 0,5 val.	
Pareiškėjo informavimas (rašto parengimas, derinimas, siuntimas pareiškėjui): 1 specialistas x 1 val. = 1 val.	
Iš viso (160 val. x 8,87 Eur )	1 419,20 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>1 419 Eur</b>

**4.460<sup>3</sup>. pasiūlymo dėl veikliosios medžiagos suderinto klasifikavimo ir ženklavimo parengimą, kaip apibrėžta 2008 m. gruodžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1272/2008 dėl cheminių medžiagų ir mišinių klasifikavimo, ženklavimo ir pakavimo, iš dalies keičiančio ir panaikinancio direktyvas 67/548/EEB bei 1999/45/EB ir iš dalies keičiančio Reglamentą (EB) Nr. 1907/2006 su visais pakeitimais 37 straipsnyje**

Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
Sodros įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su Sodros įmoka	8,87 Eur

Darbo laiko sąnaudos 160 val.:

Pasiūlymo dėl veikliosios medžiagos klasifikavimo ir ženklavimo rengimas (fizikinių-cheminių savybių, toksikologinių, ekotoksikologinių, išlikimo ir pasiskirstymo aplinkoje savybių, lemiančių veikliosios medžiagos klasifikavimą ir ženklavinimą, vertinimas): 4 specialistai x 24 val. = 96 val.

Parengto pasiūlymo dėl veikliosios medžiagos klasifikavimo ir ženklavimo pateikimas Aplinkos apsaugos agentūrai: 1 specialistas x 0,5 val. = 0,5 val.

Gautų komentarų po ECHA atlikto išsamumo patikrinimo nagrinėjimas, atnaujintos versijos parengimas (fizikinių-cheminių savybių, toksikologinių, ekotoksikologinių, išlikimo ir pasiskirstymo aplinkoje savybių, lemiančių veikliosios medžiagos klasifikavimą ir ženklavinimą): 4 specialistai x 8 val. = 32 val.

Atsakymai į valstybių narių gautus komentarus, ataskaitinės lentelės parengimas: 4 specialistai x 4 val. = 16 val.

Ataskaitos rev.1 parengimas po gautų komentarų: 4 specialistai x 4 val. = 16 val.

Iš viso (160 val. x 8,87 Eur )	1 419,20 Eur
--------------------------------	--------------

<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>1 419 Eur</b>
-------------------------	------------------

**4.470. muitinės sandėlio arba patikrinimo vietos pripažinimo tinkamais augalams, augaliniais produktams ir kitiems objektams laikyti ir fitosanitariniams tikrinimams šiose vietose atlikti:**

**4.470.1. reikalavimų atitikties vertinimą**

Vidutinis valandos darbo užmokestis	6,70 Eur
Sodros įmokos 1,45 %	0,09 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su Sodros įmoka	6,80 Eur

Darbo laiko sąnaudos 1,5 val.

Viso (1,5 val. x 6,80 Eur )	10,20 Eur
-----------------------------	-----------

Kuro sąnaudos (45,5 km x 6 l/100 km (kaina 1,05 Eur /l))	2,87 Eur
--	----------

Iš viso	13,07 Eur
---------	-----------

<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>13,00 Eur</b>
-------------------------	------------------

**4.470.2. patvirtinančio dokumento išdavimą arba patikslinimą**

Vidutinis valandos darbo užmokestis	6,70 Eur
Sodros įmokos 1,45 %	0,09 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su Sodros įmoka	6,80 Eur

Darbo laiko sąnaudos 1,5 val.

Viso (0,27 val. x 6,80 Eur )	1,84 Eur
------------------------------	----------

Teisės aktų nustatytų reikalavimų įvykdymui patikrinti	2,16 Eur
--	----------

Iš viso	4,00 Eur
---------	----------

<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>4,00 Eur</b>
-------------------------	-----------------

**4.471. 2. registracijos liudijimo dublikato išdavimą**

Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
Sodros įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su Sodros įmoka	8,87 Eur

Darbo laiko sąnaudos 3 val.

Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
------------------------------	-----------

<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
-------------------------	------------------

**4.472. 2. registracijos liudijimo dublikato išdavimą**

Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
Sodros įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su Sodros įmoka	8,87 Eur

Darbo laiko sąnaudos 3 val.

Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
------------------------------	-----------

<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
-------------------------	------------------

<b>4.487.2.4. registracijos liudijimo dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.487<sup>1</sup>. 2. registracijos liudijimo dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.492. 2. registracijos liudijimo dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.493. 2. registracijos liudijimo dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.493<sup>1</sup>.2. registracijos liudijimo dublikato išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,74 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,13 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,87 Eur
Darbo laiko sąnaudos 3 val.	
Iš viso (3 val. x 8,87 Eur )	26,63 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>27,00 Eur</b>
<b>4.496<sup>2</sup>. trąšos ar dirvožemio gerinimo priemonės patvirtinimo tinkamumo ekologiškai gamybai išdavimą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,70 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,12 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,82 Eur
Darbo laiko sąnaudos 8 val.	
Iš viso (8 val. x 8,82 Eur )	70,56 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>70,00 Eur</b>
<b>4.496<sup>3</sup>. tręšiamojo produkto įvertinimą įtraukimui į Tręšiamųjų produktų identifikavimo sąrašą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,70 Eur
<i>Sodros</i> įmokos 1,45 %	0,12 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su <i>Sodros</i> įmoka	8,82 Eur
Darbo laiko sąnaudos 16 val.	
Iš viso (16 val. x 8,82 Eur )	141,12 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>141,00 Eur</b>
<b>4.496<sup>4</sup>. teisės suteikimą atlikti apdorojimo augalų apsaugos produktais įrangos techninę apžiūrą</b>	
Vidutinis valandos darbo užmokestis	8,70 Eur

Sodros įmokos 1,45 %	0,12 Eur
Vidutinis valandos darbo užmokestis su Sodros įmoka	8,82 Eur
Darbo laiko sąnaudos 16 val.	
Iš viso (16 val. x 8,82 Eur )	141,12 Eur
Kitos išlaidos (kuro išlaidos)	19,00 Eur
Iš viso	160,12 Eur
<b>Rinkliavos dydis</b>	<b>160,00 Eur</b>

Šaltinis – Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos skaičiavimai.



#### 4 pavyzdys. Kultūros paveldo departamentas prie LR kultūros ministerijos

### KILNOJAMŪJŲ KULTŪROS VERTYBIŲ IŠ TREČIŪJŲ ŠALIŲ IMPORTO LICENCIJŲ IŠDAVIMO IŠLAIDŲ PAGRINDIMAS

Kilnojamųjų kultūros vertybių iš trečiųjų šalių importo licencijai (toliau – Licencija) išduoti procedūros ir jai reikalingas preliminarus atlikti laikas (pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos pateiktą Kilnojamųjų kultūros vertybių iš trečiųjų šalių importo licencijų išdavimo tvarkos aprašą):

Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos taryba	Departamento valstybės tarnautojai
<p>1. Pasirengimas posėdyje nagrinėti klausimą, susipažinimas su pateikta dokumentacija;</p> <p>2. Dalyvavimas tarybos posėdyje ir išvados teikimas.</p> <p>Pagal susiklosčiusią Kilnojamųjų kultūros vertybių išvežimo tarybos darbo praktiką nagrinėjant vieną klausimą taryboje dalyvauja vienas, atitinkamos srities ekspertas - tarybos narys, esant sudėtingiems klausimams, reikalaujantiems papildomų ekspertų išvadų ar kompetencijų, dalyvauja du ir daugiau ekspertų. Laikytina, kad išvadą teiks vienas ekspertas. Vidutiniškai bendras laikas, reikalingas vienam klausimui nagrinėti sudaro 1 val. skirta pasiruošimui ir 1 val. skirta dalyvauti tarybos posėdyje., iš viso 2 val.</p> <p>Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 15 straipsnio 1 dalies 2 punktu, įstatymų pagrindais sudarytų komisijų pirmininkų, jų pavaduotojų ir narių atlygio mokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2019 m. liepos 1 d. įsakymo Nr. ĮV-459 „Dėl įstatymų pagrindais sudarytų komisijų pirmininkų, jų pavaduotojų ir narių atlygio mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 5.1 punktu, tarybos nariams mokamas 0,07 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis už valandą.</p> <p>Vadovaujantis Valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, taikomo 2022 metais, įstatymo 3 straipsniu, pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis 2022 metais - 181 euras.</p> <p>Sąnaudų skaičiavimas: 0,07+0,07 x 181 eurai = 25,34 eurai</p>	<p>1. Darbas ICG sistemoje, pateikto prašymo patikrina: ar jis yra išsamus, ar prašymas įformintas tinkamai ir atitinka nurodytus reikalavimus (tikėtina 30 min.);</p> <p>2. Kreipimasis į tarybą (15 min.);</p> <p>3. Pagal Tarybos pateiktą išvadą, galutinio sprendimo dėl Licencijos išdavimo ar prašymo atmetimo priėmimas ir informavimas prašymą pateikusį prekių turėtoją per ICG sistemą (tikėtina 60 min.).</p> <p>4. Departamento direktorius ar jo įgaliotas valstybės tarnautojas elektroniniu parašu pasirašo elektroninę Licenciją, jos patvirtinamos Departamento pažangiuoju arba kvalifikuotu elektroniniu spaudu, tada pažangiuoju arba kvalifikuotu elektroniniu spaudu jos patvirtinamos ICG sistemoje (15 min.).</p> <p>5. Kitos būtinos dokumentacijos parengimas ir įforminimas, kuri vykdo tarybos narys, kuris yra Departamento valstybės tarnautojas (tarybos posėdžių protokolų projektų parengimas, dokumentų, susijusių su apmokėjimu parengimas ir kt.) (60 min.).</p> <p>Vidutiniškai bendras laikas, reikalingas vienam klausimui nagrinėti sudaro 30 min. + 15 min. + 60 min. + 15 min. + 60 min., iš viso 3 val.</p> <p>Valstybės tarnautojo atlyginimo koeficientas – 8,1</p> <p>Vadovaujantis Valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, taikomo 2022 metais, įstatymo 3 straipsniu, pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis 2022 metais - 181 euras.</p> <p>Sąnaudų skaičiavimas: 8,1 x 181 eurai = 1466,10 eurai</p> <p>Vidutiniškai darbo valandų per mėnesį 22 d. x 8 h. = 176 val.</p>

	1466,10 eur / 176 val. = 8,33 eurai/val. 3 val. x 8,33 eurai/val. Iš viso 24,99 eurai
--	---

Bendrai vieno klausimo nagrinėjimo sąnaudos sudarytų 25,34 eurai + 24,99 eurai = **50,33 Eur**  
Licenciją rengti numatoma elektronine forma ir pasirašomi el. parašu, todėl išlaidos, juridinės galios turinčio dokumento blankui pagaminti, neskaičiuotos.  
Vadovaujantis Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 5 straipsnio 2 punktu dydis nurodomas eurai su centais, vieno skaitmens po kablelio tikslumu. Siūlytina Licencijos išdavimo rinkliava - **50,00 Eur**.

Šaltinis: Kultūros paveldo departamento prie LR kultūros ministerijos skaičiavimai.

**Rinkliavos dydžių apskaičiavimas**

**PASLAUGOS SUTEIKIMO IŠLAIDŲ SUVESTINĖ**

**Leidimo vykdyti pluoštinių kanapių gaminių gamybos, kurios metu susidaro pluoštinių kanapių tarpiniai produktai, kuriuose THC kiekis viršija leidžiamą 0,2 procento ribą, veiklą išdavimas**

**4.411<sup>2</sup>.1.**

(valstybės rinkliavos dydžio sąrašo numeris)

1. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti: juridinio asmens prašymo ir dokumentų priėmimas, patikrinimas, juridinio asmens pasirengimas vykdyti licencijuojamą veiklą įvertinimas, kitų atsakingų institucijų pateiktų duomenų vertinimas, dokumentų, reikalingų leidimo išdavimui, parengimas, informacijos suvedimas į informacines sistemas:

1.1. Darbo užmokestis (vyr. specialisto ir vedėjo be socialinio draudimo)

1 žm. x 9,77 Eur x 10 val. = 97,70 Eur

1 žm. x 16,33 Eur x 3 val. = 48,99 Eur

1.2. Socialinis draudimas 146,69 x 0,0145 = 2,13 Eur

1.3. Iš viso: 146,69 + 2,13 = 148,82 Eur

2. Išlaidos saugiojo dokumento blanko gamybai (leidimai bus išduodami elektroniniu būdu) – 0,00 Eur

3. Išlaidos teisės aktų nustatytų reikalavimų įvykdymui patikrinti: subjekto atitikimo teisės aktų keliamiems reikalavimams tikrinimas – įtrauktos į 1 punktą

4. Iš viso išlaidų: 148,82 Eur

5. Numatomas rinkliavos dydis: 149,00 Eur

---

**Leidimo vykdyti pluoštinių kanapių gaminių gamybos, kurios metu susidaro pluoštinių kanapių tarpiniai produktai, kuriuose THC kiekis viršija leidžiamą 0,2 procento ribą, veiklą patikslinimas**

**4.411<sup>2</sup>.2.**

(valstybės rinkliavos dydžio sąrašo numeris)

1. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti: juridinio asmens prašymo ir dokumentų priėmimas, patikrinimas, įvertinimas, kitų atsakingų institucijų pateiktų duomenų vertinimas, dokumentų, reikalingų leidimo patikslinimui, parengimas, informacijos suvedimas į informacines sistemas:

1.1. Darbo užmokestis (vyr. specialisto ir vedėjo be socialinio draudimo)

1 žm. x 9,77 Eur x 3 val. = 29,31 Eur

1 žm. x 16,33 Eur x 0,5 val. = 8,17 Eur

1.2. Socialinis draudimas 37,48 x 0,0145 = 0,54 Eur

1.3. Iš viso: 37,48 + 0,54 = 38,02 Eur

2. Išlaidos saugiojo dokumento blanko gamybai (leidimai bus išduodami elektroniniu būdu) – 0,00 Eur

3. Išlaidos teisės aktų nustatytų reikalavimų įvykdymui patikrinti subjekto atitikimo teisės aktų keliamiems reikalavimams tikrinimas – įtrauktos į 1 punktą

4. Iš viso išlaidų: 38,02 Eur

5. Numatomas rinkliavos dydis: 38,00 Eur

---

**Leidimo vykdyti pluoštinių kanapių gaminių gamybos, kurios metu susidaro pluoštinių kanapių tarpiniai produktai, kuriuose THC kiekis viršija leidžiamą 0,2 procento ribą, veiklą dublikato išdavimas**

**4.411<sup>2</sup>.3.**

(valstybės rinkliavos dydžio sąrašo numeris)

1. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti: juridinio asmens prašymo ir dokumentų priėmimas, patikrinimas, įvertinimas, dokumentų, reikalingų leidimo dublikato išdavimui, parengimas, informacijos suvedimas į informacines sistemas:

1.1. Darbo užmokestis (vyr. specialisto ir vedėjo be socialinio draudimo)

1 žm. x 9,77 Eur x 1 val. = 9,77 Eur

1 žm. x 16,33 Eur x 0,5 val. = 8,17 Eur

1.2. Socialinis draudimas 17,94 x 0,0145 = 0,26 Eur

1.3. Iš viso: 17,94 + 0,26 = 18,20 Eur

2. Išlaidos saugiojo dokumento blanko gamybai (leidimai bus išduodami elektroniniu būdu) – 0,00 Eur

3. Iš viso išlaidų: 18,20 Eur

4. Numatomas rinkliavos dydis: 18,00 Eur

Šaltinis: Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento skaičiavimai.





**VALSTYBINĖ ATOMINĖS ENERGETIKOS SAUGOS  
INSPEKCIJA**

Biudžetinė įstaiga, A. Goštauto g. 12, LT-01108 Vilnius  
tel.: (8 5) 262 4141, 266 1584, faks. (8 5) 261 4487, el. p. [atom@vatesi.lt](mailto:atom@vatesi.lt), <http://www.vatesi.lt>  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188639874

Lietuvos Respublikos  
finansų ministerijai

2021-03- Nr. (1.40Mr-31)22.1-  
į 2020-01-13 Nr. (14.12Mr-01)-6K-2100305

e. pristatymas

**DĖL VALSTYBĖS RINKLIAVOS DYDŽIŲ PERSKAIČIAVIMO**

Valstybinė atominės energetikos saugos inspekcija, atsakydama į Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2021 m. sausio 13 d. raštą Nr. (14.12Mr-01)-6K-2100305 „Dėl rinkliavų įstatymo nuostatų vykdymo“, teikia pasiūlymą dėl valstybės rinkliavos dydžių perskaičiavimo.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis, pridėdame Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimo Nr. 1458 „Dėl Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašo ir Valstybės rinkliavos mokėjimo ir gražinimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ (toliau – Nutarimas) lyginamąjį variantą, kuriame pateikti perskaičiuoti valstybės rinkliavų dydžiai, įvertinus Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos (toliau – VATESI) patiriamas išlaidas (faktišką paslaugų teikimo išlaidų padidėjimą ar sumažėjimą).

Valstybės rinkliavų dydžiai už VATESI teikiamas paslaugas yra skaičiuojami kaip patiriamų išlaidų tam tikrai paslaugai suteikti suma. Patiriamoms išlaidoms priskiriama: darbo užmokestis ir su juo susiję socialinio draudimo mokesčiai, išlaidos juridinę galią turinčio dokumento blanko atspausdinimui, išlaidos teisės aktų nustatytų reikalavimų įvykdymų patikrinimui, kurias sudaro išlaidos komandiruotėms Lietuvoje, bei išlaidos, susijusios su ekspertinėmis paslaugomis.

Atsižvelgiant į tai, kad dauguma VATESI teikiamų paslaugų dėl savo sudėtingumo ir kompleksiško turi būti atliekamos didelio skaičiaus skirtingų kompetencijų institucijos darbuotojų, darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti reikalingos lėšos apskaičiuotos skaičiuojant atskirai kiekvienai pareigybei tenkantį darbo laiką (darbo valandomis), kuris yra reikalingas konkrečiai paslaugai atlikti (įtraukiant ir valandas, kurias užims patikrinimų, susijusių su konkrečia teikiama paslauga, atlikimas):

1. 2020 m. vidutinis valandinis kiekvienos VATESI pareigybės, dalyvaujančios suteikiant atitinkamą paslaugą, darbo užmokestis neatskaičius mokesčių:

- 1.1. Viršininko pavaduotojas branduolinei saugai – 31,27 Eur;
- 1.2. Viršininko pavaduotojas radiacinei saugai – 31,27 Eur;
- 1.3. Departamento direktorius – 16,67 Eur;
- 1.4. Skyriaus vedėjas – 18,45 Eur;
- 1.5. Vyriausiasis specialistas – 10,12 Eur;
- 1.6. Vyriausiasis inspektorius – 13,37 Eur;
- 1.7. Vyriausiasis specialistas (ekspertas) – 10,12 Eur.
- 1.8. Prie gautų sumų pridėtos darbdavio socialinio draudimo įmokos – 1,45 proc. (Eur).

2. Išlaidos patikrinimams, vykdomiems prieš suteikiant tam tikrą paslaugą, kurių metu tikrinama, ar subjekto, prašančio suteikti tam tikrą paslaugą, veikla atitinka saugos reikalavimus, yra apskaičiuotos nustatant, kiek vidutiniškai patikrinimų, susijusių su atitinkamos paslaugos suteikimu, turės atlikti kiekvienos pareigybės darbuotojas, siekdamas patikrinti atitiktį teisės aktų nustatytiems reikalavimams ir įsitikinti, kad atitinkamą paslaugą suteikti galima. Nustačius patikrinimų skaičių, buvo suskaičiuota, kiek išlaidų bus patirta komandiruotėms Lietuvoje apmokėti (Darbo užmokestis už patikrinimo dieną (valandomis) atskirai neskaičiuotas, kadangi jis jau bus apskaičiuotas išlaidų darbui, susijusiam su paslaugos teikimu, skiltyje) kiekvienai pareigybei atskirai, gautą komandiruočių skaičių kiekvienai pareigybei dauginant iš išlaidų sumos vienai komandiruočiai, susijusiai su konkrečios paslaugos teikimu. Išlaidų suma vienai komandiruočiai Lietuvoje (8 val. trukmės, t. y. vienos darbo dienos komandiruočiai) apskaičiuota imant dviejų VATESI tarnybinių automobilių kelionės iš Vilniaus miesto į VĮ Ignalinos atominę elektrinę ir atgal vidutines sąnaudas žiemą ir vasarą ir išvedant išlaidų sumos vidurkį. Galutinė suma, skirta vienai komandiruočiai, vykusiai 2020 metais – 38,32 Eur.

3. Vidutinė suma, reikalinga licencijos, leidimo blankui, leidimo dublikatui pagaminti – 0,5 Eur.

Šių metų kiekvieno rinkliavos dydžio pasikeitimui įtakos turėjo vidutinio valandinio darbo užmokesčio didėjimas, todėl didėjo ir valstybės rinkliavos dydžiai, tačiau kaip ir praeitais metais VATESI atsižvelgė į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 7 d. protokolo Nr. 38 2 punktą dėl efektyvumo didinimo. Paminėtina, kad 2020 m. VATESI perskaičiavo valstybės rinkliavos dydžius, kurie vidutiniškai turėjo didėti apie 7 %, tačiau atsižvelgdama į minėtą protokolą pasiūlė jų nekeisti. Šiomet perskaičiuojant valstybės rinkliavos dydžius taip pat buvo įvertintas darbo efektyvumas, todėl valstybės rinkliavos dydžiai nedidėjo taip ženkliai, kaip būtų didėję vertinant tik vidutinio valandinio darbo užmokesčio didėjimą.

Valstybės rinkliavas, mokamas už Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašo 4.600.10 ir 4.600.11 papunkčiuose nurodytas paslaugas, teikia kelios institucijos, todėl jas skaičiuojant sudedama visų institucijų teikiančių paslaugas patiriamų išlaidų suma. Prie šio rašto pridedamos Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos 2021 m. vasario 19 d. rašto Nr. (10)-D8(E)-1104 „Dėl Valstybės rinkliavos dydžio perskaičiavimo“, kuriame pagrindžiamos Aplinkos ministerijos patiriamos išlaidos derinant radioaktyviųjų atliekų atliekyno uždarymo programą ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2021 m. vasario 5 d. rašto Nr. 10-823 „Dėl Valstybės rinkliavos dydžio perskaičiavimo“, kuriame nurodomos Radiacinės saugos centro patiriamos sąnaudos už priežiūros po radioaktyviųjų atliekų atliekyno uždarymo programos derinimo ir atnaujinto radionuklidų išmetimo į aplinką plano derinimo paslaugas, kopijos.

#### PRIDEDAMA:

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimo Nr. 1458 „Dėl Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašo ir Valstybės rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ projekto lyginamasis variantas, 15 lapų.

2. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos rašto „Dėl Valstybės rinkliavos dydžio perskaičiavimo“ kopija, 1 lapas.

3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos rašto „Dėl Valstybės rinkliavos dydžio perskaičiavimo“ kopija, 3 lapai.

4. Valstybės rinkliavos dydžių už VATESI teikiamas paslaugas skaičiavimo santrauka už 2020 m.xlsx.

Viršinininkas

Michail Demčenko

Šaltinis – Valstybinė atominės energetikos saugos inspekcija.

**VALSTYBĖS RINKLIAVOS, IMAMOS UŽ LOŠIMŲ PRIEŽIŪROS TARNYBOS  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS TEIKIAMAS  
ADMINISTRACINES PASLAUGAS, DYDŽIŲ SKAIČIAVIMAI**

Lošimų priežiūros tarnyba prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Priežiūros tarnyba) siūlo rinkliavų už Priežiūros tarnybos licencijos organizuoti azartinius lošimus išdavimą, licencijų patikslinimą, leidimų organizuoti nuotolinius lošimus, atidaryti automatų ar bingo salonus, lošimo namus (kazino) išdavimą, totalizatoriaus bei lažybų punktų steigimą bei leidimų pakeitimą ar papildymą, lošimų organizavimo, nuotolinių lošimų organizavimo reglamentų ar jų pakeitimų ir (ar) papildymų patvirtinimą, lošimo įrenginio įregistravimą Lietuvos lošimo įrenginių registre, Lietuvos lošimo įrenginių registro duomenų pakeitimą ar papildymą, lošimo įrenginio tipo patvirtinimą ir jo įregistravimą į Lietuvos lošimo įrenginių registrą, žaidimo automato įrašymą į žaidimo automatų sąrašą dydžius skaičiuoti atsižvelgiant į laiko, reikalingo šiai paslaugai suteikti, trukmę darbo sąnaudas ir vertę.

Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatyme nustatytus kriterijus, Priežiūros tarnybos paslaugos suteikimo išlaidų skaičiavimo kriterijai:

1. Vidutinis valandinis Priežiūros tarnybos direktoriaus užmokestis (NDU) yra 20,15 Eur;
2. Vidutinis valandinis Priežiūros tarnybos darbuotojo darbo užmokestis (DDU) 11,15 Eur;
3. Valstybinio socialinio draudimo įmoka (VSDI). Įmokų tarifas – 1,45 proc.
4. Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentas 2020 m. sausio 22 d. raštu Nr. 18-702 „Dėl valstybės rinkliavos dydžių“ informavo, kad išlaidos, susijusios su Priežiūros tarnybai teikiamomis išvadomis vidutiniškai yra 7,6 Eur (VSD).
5. Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba 2020 m. sausio 28 d. raštu Nr. 25/6-2-6-1549 „Dėl valstybės rinkliavos dydžių“ informavo, kad išlaidos, susijusios su Priežiūros tarnybai teikiamomis išvadomis dėl bendrovės, siekiančios gauti licenciją organizuoti azartinius lošimus, sudaro 39,12 Eur (FNNT).
6. Informatikos ir ryšių departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos 2020 m. vasario 14 d. raštu Nr. 9R-295 „Dėl valstybės rinkliavos dydžių“ informavo, kad duomenis Priežiūros tarnybai teiks neatlygintinai (IRD).
7. VĮ Registrų centras 2020 m. sausio 23 d. raštu Nr. S-5472 (1.31 E) „Dėl valstybės rinkliavos dydžių“ informavo, kad išlaidos, susijusios su Priežiūros tarnybai teikiamomis išvadomis yra 9,76 Eur (RC).

**Lošimo įrenginio įregistravimas Lietuvos lošimo įrenginių registre – 13 Eur.**

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F1) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Priežiūros tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 0,1.
  2. Priežiūros tarnybos darbuotojų darbo valandų skaičius:
    - 2.1. Lošimo įrenginių tipų tvirtinimo ir registro skyriaus (toliau – Registro skyrius) vedėjo – 0,2.
    - 2.2. Registro skyriaus registratoriaus (arba kito Priežiūros tarnybos įgalioto tvarkyti registro duomenis darbuotojo) – 0,5.
    - 2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 0,2.
- Viso administracijos darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 0,9.

3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):

3.1.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 0,1 = 2,02$  Eur

3.2.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 0,9 = 10,04$  Eur

3.3.  $VSDI = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 0,24$  Eur

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**D**) – **12,30 Eur**

4. Specialus tapatumo ženklas lošimo įrenginiams ženklinti (**Z**) – 0,70 Eur

**F1 = D + Z = 12,30 + 0,70 = 13 Eur.**

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**F1**) – **13 Eur.**

### **Lietuvos lošimo įrenginių registro duomenų pakeitimas ar papildymas – 10 Eur.**

Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (**F2**) šiai paslaugai suteikti būtų:

1. Priežiūros tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 0,1.

2. Priežiūros tarnybos darbuotojų darbo valandų skaičius:

2.1. Lošimo įrenginių tipų tvirtinimo ir registro skyriaus (toliau – Registro skyrius) vedėjo – 0,2.

2.2. Registro skyriaus registratoriaus (arba kito Priežiūros tarnybos įgalioto tvarkyti registro duomenis darbuotojo) – 0,3.

2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 0,2.

Viso administracijos darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 0,7.

3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):

3.4.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 0,1 = 2,02$  Eur

3.5.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 0,7 = 7,81$  Eur

3.6.  $VSDI = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 0,2$  Eur

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**D**) – **10,03 Eur;**

**F2 = D = 10,03 Eur.**

### **Lošimo įrenginio tipo patvirtinimas ir jo įregistravimas į Lietuvos lošimo įrenginių registra – 22 Eur.**

Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (**F3**) šiai paslaugai suteikti būtų:

1. Priežiūros tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 0,1.

2. Priežiūros tarnybos darbuotojų darbo valandų skaičius:

2.1. Registro skyriaus specialistų, nagrinėjančių prašymus patvirtinti lošimo įrenginių tipą – 0,6.

2.2. Registro skyriaus vedėjo – 0,3.

2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 0,2.

2.4. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo (teisininko) – 0,1.

2.5. Priežiūros tarnybos darbuotojo, protokoluojančio Priežiūros tarnybos pasitarimus, darbo valandų skaičius – 0,05.

Viso Priežiūros tarnybos darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 1,25.

3. Registro skyriaus specialistų, registruojančių patvirtintą lošimo įrenginių tipą Lietuvos lošimo įrenginių registre, darbo valandų skaičius (**H3**) – 0,5.

4. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):

4.1.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 0,1 = 2,02$  Eur.

4.2.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 1,25 = 13,94$  Eur.

4.3.  $DDU \times H3 = 11,15 \times 0,5 = 5,58$  Eur.



$$4.4. \text{ VSDI} = ((\text{NDU} \times \text{H1}) + (\text{DDU} \times \text{H2}) + (\text{DDU} \times \text{H3})) \times 0,02 = \\ = (2,02 + 13,94 + 5,58) \times 0,02 = 0,43 \text{ Eur.}$$

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**D**) – **21,97 Eur.**  
**F3 = D = 21,97 Eur.**

#### **Žaidimo automato irrašymas į žaidimo automatų sarašą – 37 Eur.**

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F1) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 0,2.
2. Darbuotojų darbo valandų skaičius:
  - 2.1. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 1,25.
  - 2.2. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 0,5.
  - 2.3. Lošimo įrenginių tipų tvirtinimo ir registro skyriaus specialistų – 0,6.
  - 2.4. Lošimo įrenginių tipų tvirtinimo ir registro skyriaus vedėjo – 0,1.
  - 2.5. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 0,3.
  - 2.6. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 0,1.

Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 2,85 val.

3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):
  - 3.7.  $\text{NDU} \times \text{H1} = 20,15 \times 0,2 = 4,03 \text{ Eur}$
  - 3.8.  $\text{DDU} \times \text{H2} = 11,15 \times 2,85 = 31,78 \text{ Eur}$
  - 3.9.  $\text{VSDI} = (\text{NDU} \times \text{H1} + \text{DDU} \times \text{H2}) \times 0,02 = 0,72 \text{ Eur}$

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**F1**) – **36,53 Eur.**

#### **Licencijos organizuoti azartinius lošimus išdavimas – 1279 Eur.**

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F4) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Priežiūros tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 8.
2. Darbuotojų darbo valandų skaičius:
  - 2.1. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 80.
  - 2.2. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 9.
  - 2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 2.
  - 2.4. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 1.
  - 2.5. Priežiūros tarnybos darbuotojo, protokoluojančio Priežiūros tarnybos pasitarimus, darbo valandų skaičius – 1.

Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 93 val.

3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):
  - 3.1.  $\text{NDU} \times \text{H1} = 20,15 \times 8 = 161,20 \text{ Eur}$
  - 3.2.  $\text{DDU} \times \text{H2} = 11,15 \times 93 = 1036,95 \text{ Eur}$
  - 3.3.  $\text{VSDI} = (\text{NDU} \times \text{H1} + \text{DDU} \times \text{H2}) \times 0,02 = 23,96 \text{ Eur}$

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**D**) – **1222,11 Eur.**

4. Išlaidos teisės aktų nustatytų reikalavimų įvykdymui patikrinti (**ST**), t. y. išlaidos susijusios su išvadų iš specialiųjų tarnybų gavimu apie bendrovę bei joje dirbančius asmenis (vidutiniškai 3 asmenys):

$$\text{ST} = \text{IRD} + \text{VSD} + \text{FNNT} + \text{RC} = 0 + 7,6 + 39,12 + 9,76 = 56,48 \text{ Eur.}$$

$$\text{F4} = \text{D} + \text{ST} = 1222,11 + 56,48 = \text{1278,59 Eur.}$$

### Licencijos organizuoti azartinius lošimus patikslinimas – 77 Eur.

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F5) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 1.
2. Darbuotojų darbo valandų skaičius:
  - 2.1. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 2.
  - 2.2. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 1.
  - 2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 0,5.
  - 2.4. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 0,5.
  - 2.5. Priežiūros tarnybos darbuotojo, protokoluojančio Priežiūros tarnybos pasitarimus, darbo valandų skaičius – 1.

Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 5 val.

3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):

3.1.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 1 = 20,15$  Eur

3.2.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 5 = 55,75$  Eur

3.3.  $VSDI = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 1,52$  Eur

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**D**) – **77,42 Eur.**

**F5 = 77,42 Eur**

### Leidimo atidaryti lošimo namus (kazino), automatų ar bingo saloną išdavimas – 1305 Eur.

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F6) šiai paslaugai suteikti būtų:**

4. Tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 4.
5. Darbuotojų darbo valandų skaičius:
  - 2.7. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 80.
  - 2.8. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 8.
  - 2.9. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 2.
  - 2.10. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 1.
  - 2.11. Priežiūros tarnybos darbuotojo, protokoluojančio Priežiūros tarnybos pasitarimus, darbo valandų skaičius – 1.

Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 92 val.

6. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):

3.10.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 4 = 80,60$  Eur

3.11.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 92 = 1025,80$  Eur

3.12.  $VSDI = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 22,13$  Eur

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**D**) – **1128,53 Eur.**

4. Išlaidos, susijusios su lošimų organizavimo vietos patalpų patikrinimu, t. y. 2 darbuotojų 1 dienos komandiruoje (**K**):

4.1. **K1** (dienpinigiai) = 15 Eur (vienos dienos dienpinigiai) x 2 (darbuotojai) x 1 (diena) = 30 Eur

4.2. **K2** (nakvynės išlaidos) = 40 Eur (vidutinė vienos paros viešbutyje kaina) x 2 (darbuotojai) = 80 Eur

4.3. **K3** (transporto išlaidos) = 54 litrai (vidutiniškai sunaudojamas degalų kiekis 700 km) x 1,24 Eur (1 litro degalų kaina) = 66,96 Eur.

Visos išlaidos, susijusios su lošimų organizavimo vietos patalpų patikrinimu (**K**) – **168,86 Eur**

$$F6 = D + K = 1128,53 + 176,96 = 1305,49 \text{ Eur}$$

**Totalizatoriaus ar lažybu punkto steigimas – 663 Eur.**

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F7) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 4.
2. Darbuotojų darbo valandų skaičius:
  - 2.1. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 30.
  - 2.2. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 3.
  - 2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 1.
  - 2.4. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 0,5.
  - 2.5. Priežiūros tarnybos darbuotojo, protokoluojančio Priežiūros tarnybos pasitarimus, darbo valandų skaičius – 1.

Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 35 val. 30 min.

3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):

3.1.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 4 = 80,60 \text{ Eur}$

3.2.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 35,5 = 395,83 \text{ Eur}$

3.3.  $VSD\dot{I} = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 9,53 \text{ Eur}$

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**D**) – **485,96 Eur.**

4. Išlaidos, susijusios su lošimų organizavimo vietos patalpų patikrinimu, t. y. 2 darbuotojų 1 dienos komandiriuote (**K**):

4.1. **K1** (dienpinigiai) = 15 Eur (vienos dienos dienpinigiai) x 2 (darbuotojai) x 1 (diena) = 30 Eur

4.2. **K2** (nakvynės išlaidos) = 40 Eur (vidutinė vienos paros viešbutyje kaina) x 2 (darbuotojai) = 80 Eur

4.3. **K3** (transporto išlaidos) = 54 litrai (vidutiniškai sunaudojamas degalų kiekis 700 km) x 1,24 Eur (1 litro degalų kaina) = 66,96 Eur.

Visos išlaidos, susijusios su lošimų organizavimo vietos patalpų patikrinimu (**K**) – **176,96 Eur**

$$F7 = D + K = 485,96 + 176,96 = 662,92 \text{ Eur}$$

**Leidimo atidaryti automatų, bingo salonų, lošimo namų (k kazino) pakeitimas arba papildymas – 294 Eur.**

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F8) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 1.
2. Darbuotojų darbo valandų skaičius:
  - 2.1. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 20.
  - 2.2. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 2.
  - 2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 1.
  - 2.4. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 1.

Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 24 val.

3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):

3.1.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 1 = 20,15 \text{ Eur}$

3.2.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 24 = 267,60 \text{ Eur}$

3.3.  $VSD\dot{I} = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 5,76 \text{ Eur}$

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**D**) – **293,51 Eur.**

$$F8 = 293,51 \text{ Eur}$$

**Leidimo organizuoti nuotolinius lošimus išdavimas – 619 Eur.**

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F9) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (H1) – 3.
2. Darbuotojų darbo valandų skaičius:
  - 2.1. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 40.
  - 2.2. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 6.
  - 2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 1.
  - 2.4. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 1.
  - 2.5. Priežiūros tarnybos darbuotojo, protokoluojančio Priežiūros tarnybos pasitarimus, darbo valandų skaičius – 1.
- Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (H2) – 49 val.
3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (D):
  - 3.1.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 3 = 60,45$  Eur
  - 3.2.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 49 = 546,35$  Eur
  - 3.3.  $VSDI = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 12,14$  Eur
- Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (D) – **618,94 Eur.**

**F9 = 618,94 Eur**

**Leidimo organizuoti nuotolinius lošimus pakeitimas arba papildymas, išskyrus pakeitimą, kai leidime nurodyti lošimo įrenginiai keičiami į kitus tos pačios rūšies lošimo įrenginius toje pačioje lošimų organizavimo vietoje, ir pakeitimą, kai pasikeičia lošimų organizatoriaus pavadinimas, buveinės adresas ar lošimų organizavimo vietos adresas – 294 Eur.**

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F10) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (H1) – 1.
2. Darbuotojų darbo valandų skaičius:
  - 2.1. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 20.
  - 2.2. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 2.
  - 2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 1.
  - 2.4. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 1.
- Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (H2) – 24 val.
3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (D):
  - 3.1.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 1 = 20,15$  Eur
  - 3.2.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 24 = 267,60$  Eur
  - 3.3.  $VSDI = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 5,76$  Eur
- Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (D) – **293,51 Eur.**

**F10 = 293,51 Eur**

**Leidimo organizuoti nuotolinius lošimus, atidaryti automatų ar bingo saloną arba lošimo namus lošimus (k kazino) pakeitimas, kai leidime nurodyti lošimo įrenginiai keičiami į kitus tos pačios rūšies lošimų įrenginius toje pačioje lošimų organizavimo vietoje – 56 Eur.**

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F11) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 0,5.
2. Darbuotojų darbo valandų skaičius:
  - 2.1. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 2.
  - 2.2. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 1.
  - 2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 0,5.
  - 2.4. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 0,5.

Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 4 val.

3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):

3.1.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 0,5 = 10,08$  Eur

3.2.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 4 = 44,60$  Eur

3.3.  $VSDI = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 1,09$  Eur

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**D**) – **55,77 Eur.**

**F11 = 55,77 Eur**

**Leidimo organizuoti nuotolinius lošimus, atidaryti automatų ar bingo saloną arba lošimo namus (kazino) pakeitimas, kai pasikeičia lošimų organizatoriaus pavadinimas, buveinės adresas ar lošimų organizavimo vietos adresas –28 Eur**

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F12) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 0,4.
2. Darbuotojų darbo valandų skaičius:
  - 2.1. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 0,5.
  - 2.2. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 0,4.
  - 2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 0,4.
  - 2.4. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 0,4.

Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 1,7 val.

3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):

3.1.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 0,4 = 8,06$  Eur

3.2.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 1,7 = 18,96$  Eur

3.3.  $VSDI = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 0,54$  Eur

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (**D**) – **27,56 Eur.**

**F12 = 27,56 Eur**

**Lošimų organizavimo, nuotolinio lošimo organizavimo reglamento patvirtinimas – 777 Eur.**

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F13) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius (**H1**) – 1.
2. Darbuotojų darbo valandų skaičius:
  - 2.1. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 60.
  - 2.2. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 3.
  - 2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 2.
  - 2.5. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 0,5.
  - 2.6. Priežiūros tarnybos darbuotojo, protokoluojančio Priežiūros tarnybos pasitarimus, darbo valandų skaičius – 1.

Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (**H2**) – 66 val. 30 min.

3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (**D**):

3.1.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 1 = 20,15$  Eur

3.2.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 66,5 = 741,48$  Eur

3.3.  $VSDI = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 15,23$  Eur

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (D) – **776,86 Eur.**

**F13 = 776,86 Eur**

**Pakeisto lošimų organizavimo, nuotolinių lošimų organizavimo reglamento patvirtinimas – 436 Eur.**

**Priežiūros tarnybos skaičiavimais faktinės išlaidos (F14) šiai paslaugai suteikti būtų:**

1. Tarnybos direktoriaus darbo valandų skaičius - (H1) – 1.

2. Administracijos darbuotojų darbo valandų skaičius:

2.1. Licencijų ir leidimų skyriaus specialistų – 30.

2.2. Licencijų ir leidimų skyriaus vedėjo – 3.

2.3. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo – 2.

2.4. Teisėkūros, personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus raštvedės – 0,5.

2.5. Priežiūros tarnybos darbuotojo, protokoluojančio Priežiūros tarnybos pasitarimus, darbo valandų skaičius – 1.

Viso darbuotojų darbo valandų skaičius (H2) – 36 val. 30 min.

3. Išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu apmokėti (D):

3.1.  $NDU \times H1 = 20,15 \times 1 = 20,15$  Eur

3.2.  $DDU \times H2 = 11,15 \times 36,5 = 406,98$  Eur

3.3.  $VSDI = (NDU \times H1 + DDU \times H2) \times 0,02 = 8,54$  Eur

Viso išlaidos darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti (D) – **435,67 Eur.**

**F14 = 435,67 Eur**

Šaltinis – Lošimų priežiūros tarnybos skaičiavimai.

8 pavyzdys. Viešųjų pirkimų tarnyba

Viešųjų pirkimų tarnybos

TEIKIAMŲ PASLAUGŲ, UŽ KURIAS IMAMA VALSTYBĖS RINKLIAVA, DETALIZAVIMAS IR IŠLAIDŲ PAGRINDIMAS

**Pirkimų specialisto žinių patikrinimo atlikimas**

**4.626**

(valstybės rinkliavos pavadinimas ir sąrašo numeris)

**IŠLAIDOS DU (per 1 metus)**

Eil. Nr.	Išlaidų, skirtų paslaugai suteikti, sudedamosios dalys	Darbuotojas (-ai), jų skaičius ir atliekamos funkcijos aprašymas	Laikas, skirtas funkcijai atlikti (planuojant, kad per 1 metus bus 10 000 testo laikymų – žinių patikrinimų), ir pareigybė	Vidutinis valandinis darbo užmokestis (Eur)	Darbo užmokestis už suteiktą paslaugą (Eur)
1.	<b>Darbas, susijęs su pasirengimu atlikti pirkimų specialisto žinių patikrinimą ir pirkimų specialisto žinių patikrinimas (1.1 ir t.t.)</b>	1.1. Pirkimų specialisto žinių patikrinimo turinio reikalavimų parengimas 1.2. Pirkimų specialisto žinių patikrinimui reikalingos mokymosi medžiagos parengimas ir atnaujinimas 1.3. Klausimų pirkimų specialisto žinių patikrinimui parengimas ir atnaujinimas	<b>1.1. Iš viso: 100 val.,</b> iš kurių: a) vedėjas – 40 val.; b) vyresnysis patarėjas – 40 val.; c) vyriausiasis specialistas (2 asm.) – 20 val.  <b>1.2. Iš viso: 1920 val.,</b> iš kurių: a) vedėjas (2 asm.) – 330 val.; b) vyresnysis patarėjas (2 asm.) – 400 val.; c) patarėjas (2 asm.) – 230 val.;	<b>1.1.</b> a) vedėjas – <b>15,68 eur</b> b) vyresnysis patarėjas – <b>14,60 eur</b> c) vyriausiasis specialistas – <b>13,13 eur</b>  <b>1.2.</b> a) vedėjas- <b>15,68 eur</b> b) vyresnysis patarėjas- <b>14,60 eur</b> c) patarėjas- <b>13,52 eur</b> d)vyriausiasis specialistas- <b>13,13 eur</b>	<b>1.1. Iš viso: 1473,48 Eur</b> a) vedėjas – <b>627,12 eur</b> b) vyresnysis patarėjas- <b>583,84 eur</b> c) vyriausiasis specialistas – <b>262,52 eur</b>  <b>1.2. Iš viso:26728,80 Eur</b> a) vedėjas- <b>5174,40 eur</b> b) vyresnysis patarėjas- <b>5840,00 eur</b> c) patarėjas- <b>3109,60 eur</b>

			<p>d) vyriausiasis specialistas (6 asm.) – 960 val.</p> <p><b>1.3. Iš viso: 2400 val.</b>, iš kurių:</p> <p>a) vedėjas (2 asm.) – 350 val.;</p> <p>b) vyresnysis patarėjas (3 asm.) – 600 val.;</p> <p>c) patarėjas (2 asm.) – 250 val.;</p> <p>d) vyriausiasis specialistas (7 asm.) – 1200 val.</p>	<p><b>1.3.</b></p> <p>a) vedėjas-<b>15,68 eur</b></p> <p>b) vyresnysis patarėjas-<b>14,60 eur</b></p> <p>c) patarėjas-<b>13,52 eur</b></p> <p>d)vyriausiasis specialistas-<b>13,13 eur</b></p>	<p>d) vyriausiasis specialistas-<b>12604,80 eur</b></p> <p><b>1.3. Iš viso: 33384,00 Eur</b></p> <p>a) vedėjas-<b>5488,00 eur</b></p> <p>b) vyresnysis patarėjas-<b>8760,00 eur</b></p> <p>c) patarėjas-<b>3380,00 eur</b></p> <p>d)vyriausiasis specialistas-<b>15756,00 eur</b></p>
	Iš viso:				61.586,28 Eur
	Socialinio draudimo įmokos:				893,00 Eur
	<b>Iš viso išlaidų (su soc. draudimu):</b>				<b>62.479,28 Eur</b>
2.	<b>Darbas, susijęs su pirkimų specialisto žinių patikrinimu (2.1 ir t. t.)</b>	<p>2.1. Pagalbos ir konsultacijų teikimas žinių patikrinimo metu;</p> <p>2.2. Žinių patikrinimo metu padarytų įrašų (duomenų) patikrinimas</p>	<p><b>2.1. Iš viso: 2880 val.</b>, iš kurių:</p> <p>a) patarėjas – 720 val.;</p> <p>b) vyriausiasis specialistas (3 asm.) – 2160 val.</p> <p><b>2.2. Iš viso: 3000 val.</b>, iš kurių:</p> <p>a) vedėjas - 1000 val.;</p> <p>b) vyriausiasis specialistas (2 asm.) – 2000 val.</p>	<p><b>2.1.</b></p> <p>a) patarėjas-<b>13,52 eur</b></p> <p>b)vyriausiasis specialistas-<b>13,13 eur</b></p> <p><b>2.2.</b></p> <p>a) vedėjas-<b>15,68 eur</b></p> <p>b)vyriausiasis specialistas-<b>13,13 eur</b></p>	<p><b>2.1. Iš viso:38095,20 Eur</b></p> <p>a) patarėjas-<b>9734,40 eur</b></p> <p>b)vyriausiasis specialistas-<b>28360,80 eur</b></p> <p><b>2.2. Iš viso:41940,00 Eur</b></p> <p>a) vedėjas-<b>15680,00 eur</b></p> <p>b)vyriausiasis specialistas-<b>26260,00 eur</b></p>
	Iš viso:				80.035,20 Eur
	Socialinio draudimo įmokos:				1160,51 Eur
	<b>Iš viso išlaidų (su soc. draudimu):</b>				<b>81.195,71 Eur</b>



<b>IŠLAIDOS DU (kiekvienam žinių patikrinimui)</b>					
3.	<b>Darbas, susijęs su vieno pirkimų specialisto 1 vnt. žinių patikrinimo kontrolės atlikimu (3.1. ir t.t.)</b>	<p>3.1. Prieš pirkimų specialistui pradedant žinių patikrinimą ir žinių patikrinimo metu tikrinama, ar kompiuterio komponentai, įskaitant (bet neapsiribojant) web kamera, yra tinkamai paruošti;</p> <p>3.2. Prieš pirkimų specialistui pradedant žinių patikrinimą ir žinių patikrinimo metu tikrinama, ar mikrofonas yra tinkamai paruoštas;</p> <p>3.3. Prieš pirkimų specialistui pradedant žinių patikrinimą ir žinių patikrinimo metu tikrinama, ar pirkimų specialisto kompiuteryje nėra paleistų kitų programų, išskyrus programą, skirtą žinių patikrinimui;</p> <p>3.4. Prieš pirkimų specialistui pradedant žinių patikrinimą ir žinių patikrinimo metu tikrinama, ar nėra pajungti papildomi monitoriai</p>	<p><b>Iš viso: 22,02 min</b>, iš kurių:</p> <p>3.1. Vyriausiasis specialistas – 5,02 min;</p> <p>3.2. Vyriausiasis specialistas – 5,00 min;</p> <p>3.3. Vyriausiasis specialistas – 6,00 min</p> <p>3.4. Vyriausiasis specialistas – 6,00 min</p>	<p>vyriausiasis specialistas – 13,42 <b>eur</b></p>	<p><b>Iš viso:</b></p> <p>3.1. vyriausiasis specialistas – <b>1,13 eur;</b></p> <p>3.2. vyriausiasis specialistas – <b>1,12 eur;</b></p> <p>3.3. vyriausiasis specialistas – <b>1,34 eur;</b></p> <p>3.4. vyriausiasis specialistas – <b>1,34 eur</b></p>
	Iš viso:				4,93 Eur
	Socialinio draudimo įmokos:				0,07 Eur
	<b>Iš viso išlaidų (su soc. draudimu):</b>				<b>5,00 Eur</b>
4.	<b>Iš viso išlaidų DU ((1+2)/10 000 +3) (suapvalinta iki vienetų)</b>				<b>19,00 Eur</b>

Išlaidos pirkimų specialisto žinių patikrinimui grindžiamos tik Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1 punktu, t. y. *“Valstybės rinkliava yra ne mažesnė kaip vienas euras ir ne didesnė kaip 80 000 eurų ir apskaičiuojama atsižvelgiant į paslaugos suteikimo išlaidas, kurias sudaro išlaidos <...> darbui, susijusiam su paslaugos suteikimu, apmokėti”*.

Išlaidas, skirtas paslaugai (žinių patikrinimui) suteikti, sudaro **3 grupės išlaidų darbo užmokesčiui**: 1) Darbas, susijęs su pasirengimu atlikti pirkimų specialisto žinių patikrinimą ir pirkimų specialisto žinių patikrinimas (1.1 ir t.t.); 2) Darbas, susijęs su pirkimų specialisto žinių patikrinimu (2.1 ir t. t.); 3) Darbas, susijęs su vieno pirkimų specialisto 1 vnt. žinių patikrinimo kontrolės atlikimu (3.1. ir t.t.).

Darbo užmokestis už 1 ir 2 išlaidų grupę skaičiuojamas per 1 metus, prognozuojant, kad bus 10 000 vnt. žinių patikrinimų. Darbo užmokestis už 3 išlaidų grupę patiriamas už kiekvieną žinių patikrinimą.

Šaltinis – Viešųjų pirkimų tarnyba.

LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA  
2020-12-23 Nr. NV-3418

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA  
VIEŠOJO VALDYMO GRUPĖ

PAŽYMA

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2000 M. GRUODŽIO 15 D. NUTARIMO  
NR. 1458 „DĖL KONKREČIŲ VALSTYBĖS RINKLIAVOS DYDŽIŲ SĄRAŠO IR  
VALSTYBĖS RINKLIAVOS MOKĖJIMO IR GRĄŽINIMO TAISYKLIŲ  
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO PROJEKTO  
(TAP NR. 20-2182(2); TAIS NR. 20-14981(3))

2020-12-23 Nr. NV-3418

Vilnius

1. Projekto rengėjas. Vidaus reikalų ministerija.

2. Projekto tikslas. Nustatyti valstybės rinkliavos dydį už prašymo dėl Lietuvos Respublikos elektroninio rezidento statuso suteikimo nagrinėjimą ir elektroninės atpažinties ir elektroninio parašo priemonės išdavimą, taip pat nustatyti ir patikslinti valstybės rinkliavos dydžius, susijusius su sveikatos apsaugos sritimi.

3. Dabartinė situacija. 2021 sausio 1 d. įsigalioja įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nuostatos, sudarančios teisinės prielaidas užsieniečiui įgyti e. rezidento statusą, kuris leistų jam naudotis Lietuvos Respublikoje elektroniniu (nuotoliniu) būdu teikiamomis paslaugomis, todėl būtina nustatyti valstybės rinkliavos dydį už prašymo dėl Lietuvos Respublikos elektroninio rezidento statuso suteikimo nagrinėjimą ir elektroninės atpažinties ir elektroninio parašo priemonės išdavimą.

Sveikatos apsaugos srities rinkliavų dydžių pakeitimai susiję su:

- Papildomosios ir alternatyviosios sveikatos priežiūros įstatymo bei Asmens sveikatos priežiūros praktikos įstatymo 2021 m. sausio 1 d. įsigaliosiančiomis nuostatomis, pagal kurias nustatomos rinkliavos už šiuose įstatymuose nurodytų licencijų išdavimą, patikslinimą;

- Reglamento (ES) Nr. 2017/745 dėl medicinos priemonių, Biomedicininė tyrimų etikos įstatymo bei Sveikatos sistemos įstatymo 2021 m. gegužės 26 d. įsigaliosiančiomis nuostatomis, pagal kurias nustatomos ir tikslinamos rinkliavos, susijusios su kelių rūšių leidimų klinikiniam tyrimams išdavimu, medicinos prietaisų (priemonių) registravimu.

4. Projekto esmė. Teikiamu projektu siūloma nustatyti 90 Eur bendrą valstybės rinkliavą, apimančią ir prašymo dėl e. rezidento statuso priėmimą, ir e. atpažinties priemonės išdavimą. Analogiškas modelis yra įtvirtintas ir dėl kitų valstybės rinkliavų už migracijos paslaugas (prašymo išduoti (pakeisti) užsieniečiui leidimą laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje priėmimą, nagrinėjimą, sprendimo priėmimą ir leidimo laikinai gyventi išdavimą (neišdavimą), prašymo išduoti užsieniečiui Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimą gyventi Europos Sąjungoje priėmimą, nagrinėjimą, sprendimo priėmimą ir leidimo nuolat gyventi išdavimą (neišdavimą) ir kt.).

Apskaičiuojant rinkliavos dydį, atsižvelgta į suminį Migracijos departamento darbuotojų, dalyvaujančių e. rezidento prašymo priėmimo procese ir e. atpažinties priemonės įteikimo procese, 2 val. darbo užmokestį -17,04 Eur, taip pat įrangos nuomos paslaugų išlaidas – 4 Eur, Asmens dokumentų išrašymo centro faktines išlaidas,– 3,59 Eur, planuojamą pašto paslaugų įkainį– 19 Eur. Planuojama e. atpažinties priemonės vieneto kaina – 38,00–45,00 Eur be PVM (t. y. 45,98–54,45 Eur su PVM).

Sveikatos apsaugos srityje projektu keičiamas rinkliavų už išduodamus leidimus atlikti klinikinius tyrimus su medicinos priemone reglamentavimas, nustatomas valstybės rinkliavų už išduodamas licencijas reglamentavimas, atitinkamai papildomas rinkliavų už išduodamas licencijas sąrašas, suvienodinami projekte vartojami terminai.

**5. Derinimas.** Teikiamas projektas suderintas su Finansų ir Teisingumo ministerijomis, svarstytas 2020 m. gruodžio 22 d. tarpinstituciniame pasitarime, kuriame buvo pritarta apjungti Vidaus reikalų ministerijos ir Sveikatos apsaugos ministerijos parengtus projektus.

**6. Atitikimas Vyriausybės programai.** Projektas neprieštaruja Vyriausybės programos nuostatomis.

**7. Projekto įgyvendinimo kaštai.** Projektui įgyvendinti papildomų valstybės biudžeto lėšų nereikės.

**8. Dalykinio vertinimo išvada:** Siūlome projektą svarstyti Vyriausybės posėdyje.

Patarėja

Aušrina Genienė

Aušrina Genienė, tel. 8 706 63 769, el. p. [ausrina.geniene@lr.lt](mailto:ausrina.geniene@lr.lt)

Šaltinis – Vidaus reikalų ministerija.



**LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRO 2007 M. KOVO 23 D. ĮSAKYMO NR. V-180 „DĖL VALSTYBĖS RINKLIAVOS DYDŽIO APSKAIČIAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2017 m. *monday*<sup>17</sup> d. Nr. V-*147*  
Vilnius

P a k e i ė i u Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. kovo 23 d. įsakymą Nr. V-180 „Dėl Valstybės rinkliavos dydžio apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VALSTYBĖS RINKLIAVOS DYDŽIO APSKAIČIAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 5 straipsniu ir siekdamas užtikrinti, kad valstybės rinkliava už Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai pavaldžių biudžetinių įstaigų teikiamas paslaugas būtų apskaičiuota teisingai:

1. T v i r t i n u Valstybės rinkliavos dydžio apskaičiavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u įsakymo vykdymą kontroliuoti viceministrui pagal veiklos sritį.“

Sveikatos apsaugos ministras



Aurelijus Veryga

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos  
ministro 2007 m. kovo 23 d.  
įsakymu Nr. V-180  
(Lietuvos Respublikos sveikatos  
apsaugos ministro 2017 m. *renauco 17 d.*  
įsakymo Nr. V- 147  
redakcija)

## VALSTYBĖS RINKLIAVOS DYDŽIO APSKAIČIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės rinkliavos dydžio apskaičiavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja valstybės rinkliavos už Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai (toliau – Ministerija) pavaldžių biudžetinių įstaigų (toliau – įstaigos) teikiamas paslaugas (toliau – paslaugos), dydžio apskaičiavimo tvarką.
2. Valstybės rinkliavos dydis skaičiuojamas pagal praėjusių finansinių metų duomenis.
3. Vadovaujantis aprašu taip pat perskaičiuojamas valstybės rinkliavos dydis pasikeitus atitinkamų įstatymų nuostatomis, turinčioms įtakos paslaugų suteikimo išlaidoms, bei Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje nurodytu atveju.

### II SKYRIUS VALSTYBĖS RINKLIAVOS DYDŽIO SKAIČIAVIMAS

4. Vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais paslaugos teikimo tvarką, ir įvertinus paslaugų suteikimo išlaidas, nustatytas Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 5 straipsnio 1 dalyje, pildomas Paslaugos, už kurią imama valstybės rinkliava, technologinis aprašas (1 priedas) (toliau – technologinis aprašas).

5. Technologinio aprašo dalyje „Paslaugos sudedamosios dalys“ pagal paslaugos teikimo eigą išdėstomos paslaugos sudedamosios dalys.

6. Technologinio aprašo dalyje „Pagrindinių darbuotojų darbo apmokėjimo sąnaudos“, vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimą, apskaičiuojamos visų darbuotojų, dalyvaujančių teikiant paslaugą (išskyrus samdomų ekspertų (tyrėjų) darbo apmokėjimo sąnaudos, įskaitant mokesčius:

6.1. nustatomas vidutinis vieno mėnesio darbo užmokestis, kuris apskaičiuojamas praėjusių finansinių metų darbuotojui už atliktą darbą ar dirbtą laiką apskaičiuotą pagrindinį ir papildomą darbo užmokestį padalijus iš faktiškai dirbtų mėnesių skaičiaus;

6.2. vidutinis valandinis darbo užmokestis (toliau – VVDU) nustatomas vidutinį vienos dienos darbo užmokestį padalijus iš vidutinio darbo dienos valandų skaičiaus;

6.3. darbo laiko trukmė paslaugai teikti apskaičiuojama valandomis (toliau – DLT val.);

6.4. darbo užmokestis (toliau – DU) už suteiktą paslaugą apskaičiuojamas pagal formulę:  
 $DU = VVDU \times DLT \text{ val.}$

7. Samdomų ekspertų (tyrėjų) darbo apmokėjimo išlaidos skaičiuojamos atsižvelgiant į su jais sudarytose sutartyse nurodytas jų paslaugų kainas.

8. Technologinio aprašo dalyje „Trumpalaikio materialiojo turto sąnaudos“ nurodomi duomenys apie paslaugai suteikti reikalingas kanceliarines prekes, raštinės reikmenis (blankai, popierius, vokai, segtuvai ir kt.).

9. Technologinio aprašo dalyje „Kitos faktinės sąnaudos, tiesiogiai susijusios su paslaugos teikimu“ įrašomos kitos apraše nenurodytos faktiškai patiriamos sąnaudos (pašto ar kt.) teikiant paslaugą.

10. Vadovaujantis užpildytu technoliniu aprašu, pildoma Paslaugos suteikimo išlaidų suvestinė (2 priedas) ir apskaičiuojama paslaugos kaina.

11. Perskaičiuojant valstybės rinkliavos dydžius už paslaugą, papildomai pildomas Perskaičiuojamų valstybės rinkliavos dydžių sąrašas (3 priedas).

12. Įstaiga, parengusi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo projektą dėl valstybės rinkliavos dydžio apskaičiavimo, Ministerijai kartu su aiškinamuoju raštu pateikia ir užpildytus aprašo 1, 2 priedus, o parengusi nutarimo projektą dėl valstybės rinkliavos dydžio perskaičiavimo, pateikia užpildytus 1, 2 ir 3 priedus.

13. Kalendoriniams metams pasibaigus, įstaiga, gavusi Ministerijos pranešimą dėl valstybės rinkliavos dydžių perskaičiavimo, Ministerijos Sveikatos ekonomikos departamento Ekonominio planavimo ir biudžeto skyriui (toliau – Ekonominio planavimo ir biudžeto skyrius), per jos nurodytus terminus, teikia pasiūlymus rinkliavos dydžiui tikslinti ir pateikia užpildytus 1, 2 ir 3 priedus.

### III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Paslaugas teikianti įstaiga yra tiesiogiai atsakinga už teisingą valstybės rinkliavos dydžio apskaičiavimą ir pateikimą Ministerijai.

15. Pasibaigus I pusmečiui, 9 mėnesiams, metams (toliau – ataskaitinis laikotarpis) Ekonominio planavimo ir biudžeto skyrius, remdamasis Ministerijos Finansų ir apskaitos skyriui įstaigų pateiktais duomenimis, per 30 kalendorinių dienų nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos parengia Ataskaitą apie sumokėtą valstybės rinkliavą už suteiktas paslaugas (4 priedas) ir pagal poreikį pateikia Ministerijos vadovybei.

Ekonominio planavimo ir biudžeto skyriaus vyriausioji specialistė  
*[Signature]*  
Lena Staskevičiūtė  
2017-02-09

Dokumentų valdymo ir asmenų priėmimo skyriaus vyriausioji specialistė  
*[Signature]*  
Rasa Sinkevičiūtė  
2017-02-09

Sveikatos ekonomikos departamento Ekonominio planavimo ir biudžeto skyriaus vedėja  
*[Signature]*  
Rita Baniškevičienė  
2017 02 10

ŠIO APRAŠO PRIEDAI VIZAVIMI  
TALPŲ, LUMPŲ IR ATPAISAS.  
*[Signature]*  
2017-02-13

Laikiniai vykdančiai departament  
direktoriaus funkcijas  
Investicijų ir programų skyriaus  
vedėja  
*[Signature]*  
Gedmilė Bieliauskienė  
2017 02 10

0-1162





\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

### PASLAUGOS SUTEIKIMO IŠLAIDŲ SUVESTINĖ

20 \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(metai, Nr.)

\_\_\_\_\_ (punktas valstybės rinkliavos dydžių sąraše)

\_\_\_\_\_ (valstybės rinkliavos pavadinimas)

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Suma, Eur
1.	Pagrindinių darbuotojų darbo užmokestis	
2.	Socialinio draudimo įmokos	
3.	Apmokėjimas samdomiems ekspertams (tyrėjams)	
4.	Trumpalaikis materialusis turtas	
5.	Kitos sąnaudos, tiesiogiai susijusios su paslaugos teikimu	
	<b>Iš viso išlaidų:</b>	
	<b>Paslaugos kaina:</b>	

Rengėjas:

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Ukmergės vykdomasis departamentas  
direktoriaus funkcijas  
investicijų ir programų skyriaus  
vedėja

Gedmilė Bieliauskienė

Ekonominio planavimo ir biudžeto  
skyriaus vyriausioji specialistė

Lėna Staskevičiūtė  
2014-02-14

Ukmergės m. savivaldybės  
Ekonomikos skyriaus vedėja  
Rita Baniškevičienė

Rita Baniškevičienė  
2014-02-14

Sveikatos apsaugos departamento  
Ekonominio planavimo ir biudžeto  
skyriaus vedėja  
Rita Baniškevičienė  
2014-02-14

Rita Baniškevičienė  
2014-02-14

Valstybės rinkliavos dydžio apskaičiavimo tvarkos aprašo  
3 priedas

(Istaigos pavadinimas)

### PERSKAIČIUOJAMŲ VALSTYBĖS RINKLIAVOS DYDŽIŲ SARAŠAS

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

Eil. Nr.	Valstybės rinkliavos numeris Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1458 „Dėl Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašo ir valstybės rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“	Valstybės rinkliavos pavadinimas	Galiojantis valstybės rinkliavos dydis, Eur	Siūlomas valstybės rinkliavos dydis, Eur	Pokytis, Eur (5-4)	Valstybės rinkliavos ėmimo pagrindas (įstatymo straipsnis, Europos Sąjungos reglamentas ar sprendimas)
1	2	3	4	5	6	7

Rengėjas:

(parašas)

(vardas, pavardė)

Ekonomikos planavimo ir biudžeto skyriaus vyriausioji specialistė

*Jonas Štarkavičius*  
2014-11-14

Sveikatos ekonomikos departamento Ekonomikos planavimo ir biudžeto skyriaus vyriausioji specialistė

*Alina Barauskytė*  
Rita Barauskytė

UAB „Valstybinis viešųjų paslaugų skyrius“ direktoriaus funkcijas

*Alina*  
Alina Bieliauskienė  
2014-11-16

(parašas)

*Alina*  
Alina

2014-11-13

**ATASKAITA APIE SUMOKĖTĄ VALSTYBĖS RINKLIAVĄ  
UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS**

(laikotarpis)

Eil. Nr.	Istaigos pavadinimas	Sumokėta valstybės rinkliava, Eur
1	2	3
<b>Iš viso:</b>		

Rengėjas

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Ekonominio planavimo ir biudžeto  
skyriaus vyriausioji specialistė

*Lena Staskevičiūtė*

Sveikatos ekonomikos departamento  
Ekonominio planavimo ir biudžeto  
skyriaus vedėja

*Rita Baublytė*  
Rita Baublytė  
2017.02.14

Užtikrinimo skyriaus  
vedėja  
Rita Baublytė  
2017.02.14

*Rita Baublytė*

Užtikrinimo vykdančio departamento  
direktorius funkcijas  
Investicijų ir programų skyriaus  
vedėja

*Gedmė Bieliauskienė*

2017-02-14

*Gedmė Bieliauskienė*  
2017-02-14

## 2. Vietinių rinkliavų nustatymo pavyzdžiai

### 2.1 pavyzdys. Vilniaus m. savivaldybės tarybos sprendimas dėl vietinės rinkliavos už leidimą prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose

#### VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

#### SPRENDIMAS DĖL VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ LEIDIMO PREKIAUTI AR TEIKTI PASLAUGAS VIEŠOSIOSE VIETOSE IŠDAVIMĄ NUOSTATŲ TVIRTINIMO 2014 m. sausio 29 d. Nr. 1-1657 Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 12 straipsniu, Vilniaus miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Vietinės rinkliavos už leidimo prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimą nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Vilniaus miesto tarybos 2002 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. 520 „Dėl Vietinės rinkliavos už leidimo prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimą nuostatų tvirtinimo“.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2014 m. balandžio 1 d.  
Meras Artūras Zuokas

#### PATVIRTINTA

#### Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2014 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. 1-1657 VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ LEIDIMO PREKIAUTI AR TEIKTI PASLAUGAS VIEŠOSIOSE VIETOSE IŠDAVIMĄ NUOSTATAI

Pakeistas I nuostatų skyrius:  
2022 m. balandžio 27 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimo Nr. 1-1430 redakcija

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vietinės rinkliavos už leidimo prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimą nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato šios rinkliavos dydžius, viešo konkurso organizavimo ir vietinės rinkliavos dydžio nustatymo tvarką, vietinės rinkliavos mokėjimo tvarką, lengvatas ir rinkliavos grąžinimo rinkliavos mokėtojams atvejus.
2. Vietinė rinkliava už leidimo prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimą (toliau – rinkliava) yra Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimu nustatyta privaloma įmoka rinkliavos mokėtojams, prekiaujantiems ar teikiantiems paslaugas Vilniaus miesto savivaldybės teritorijos viešosiose vietose: gatvėse, aikštėse, skveruose, parkuose, miškuose, ant pėsčiųjų takų, paplūdimiuose, automobilių stovėjimo vietose ir poilsio aikštelėse, vandens telkiniuose ir prie jų bei kitose žmonių susibūrimo vietose. Viešoji vieta laikytina savivaldybės teritorijoje esanti savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ar patikėjimo teise valdoma teritorija (išskyrus išnuomotą ar perduotą naudotis teritoriją), kurioje teikiamos paslaugos, taip pat vykdoma prekyba nuo (iš) laikinųjų prekybos įrenginių, kioskų, paviļjonų, prekybai pritaikytų automobilių ar priekabų, lauko kavinių.
3. Rinkliavos mokėtojai yra fiziniai ir juridiniai asmenys, kuriems pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus leista prekiauti ar teikti paslaugas. Rinkliava netaikoma juridiniams ir fiziniams asmenims, kurie su Vilniaus miesto savivaldybe yra sudarę negyvenamųjų pastatų, statinių ir patalpų nuomos bei kito ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutartis, jei prekyba vykdoma išnuomotuose prekybos ir paslaugų teikimo paskirties pastatuose, statiniuose ir patalpose.
4. Kai organizuojamas viešas konkursas leidimui prekiauti ar teikti paslaugas gauti, rinkliavos dydis nustatomas konkurso būdu.
5. Viešus konkursus organizuoja Savivaldybės administracija. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu tvirtina konkurso objektų vietų sąrašą, konkurso nuostatus ir konkurso laimėtojus. Konkurso nuostatuose turi būti nustatyta ir patvirtinta:
  - 5.1. konkurso objektas, tikslas;
  - 5.2. konkurso vertinimo kriterijus – didžiausias konkurso dalyvio pasiūlytas mokėti vietinės rinkliavos dydis;
  - 5.3. konkurso vykdymo tvarka;

- 5.4. konkurso dalyvio paraiškos forma;
- 5.5. kiti konkurso reikalavimai.

## II. RINKLIAVOS DYDŽIAI

### 6. Rinkliavos dydžiai:

#### 6.1. mėnesinė rinkliava už prekybą:

- 6.1.1. kioskuose ir paviljonuose reprezentacinėse vietose – 7,2 Eur už 1 kv. m, kitose vietose – 3,5 Eur už 1 kv. m, nuo 1996 m. sausio 1 d. prie miesto prijungtose teritorijose – 1,7 Eur už 1 kv. m;
- 6.1.2. iš (nuo) laikinųjų prekybos įrenginių, iš prekybai pritaikytų automobilių ar jų priekabų: reprezentacinėse vietose – 43 Eur, kitose vietose – 21 Eur.

#### 6.2. mėnesinė rinkliava už paslaugas:

6.2.1. už maitinimo paslaugas lauko kavinėse pagal vietinės rinkliavos zonas, kurios nustatytos Vietinės rinkliavos už leidimo prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimą nuostatų priede:

- 6.2.1.1. pirmoje zonoje – 5 (penki) Eur už 1 kv. m;
- 6.2.1.2. antroje zonoje – 3 (trys) Eur už 1 kv. m;
- 6.2.1.3. trečioje zonoje – 1 (vienas) Eur už 1 kv. m.

Jeigu paslaugos teikiamos trumpiau kaip mėnesį, rinkliava mokama proporcingai už laikotarpį, per kurį teikiamos minėtos paslaugos.

2015 m. sausio 21 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimo Nr. 1-2211 redakcija  
2020 m. lapkričio 18 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimo Nr. 1-746 redakcija

6.2.2. už laisvalaikio bei pramogų paslaugas reprezentacinėse vietose – 4,1 Eur už 1 kv. m organizatorių užimamo ploto (visa teritorija, kuria naudojasi organizatorius), kitose vietose – 1,7 Eur už 1 kv. m organizatorių užimamo ploto (visa teritorija, kuria naudojasi organizatorius). Jeigu paslaugos trunka mažiau negu mėnesį, rinkliava mokama proporcingai už laikotarpį, per kurį bus teikiamos minėtos paslaugos;

6.2.3. už bankininkystės, pašto paslaugas reprezentacinėse vietose 26 Eur už 1 kv. m, kitose vietose – 13 Eur už 1 kv. m;

6.2.4. už taksofono ir kt. paslaugas reprezentacinėse vietose – 43 Eur, kitose vietose – 21 Eur;

6.3. vienkartinė rinkliava už prekybą, maitinimo ir kitas paslaugas – 4 Eur už dieną. Jeigu plotas yra didesnis kaip 2 kv. m, – 2 Eur už kiekvieną papildomą kvadratinį metrą už dieną;

2015 m. sausio 21 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimo Nr. 1-2211 redakcija  
2022 m. balandžio 27 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimo Nr. 1-1430 redakcija

6.4. jeigu leidimas prekiauti ar teikti paslaugas išduodamas Savivaldybei organizavus viešą konkursą, vietinės rinkliavos dydžiu laikoma didžiausias konkurso dalyvio pasiūlytas mokėti vietinės rinkliavos dydis, kuris negali būti mažesnis nei Nuostatų 6.1 ir 6.2 papunkčiuose nurodyti dydžiai.

2022 m. balandžio 27 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimo Nr. 1-1430 redakcija

7. Vilniaus miesto savivaldybės taryba atskiru sprendimu gali vietinės rinkliavos dydį kartą per metus indeksuoti, taikydama metinį vartojimo kainų indeksą, jeigu jis didesnis negu 1,1.

2014 m. spalio 22 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimo Nr. 1-2064 redakcija

/.../

Šaltinis – Vilniaus miesto savivaldybė.

## 2.2 pavyzdys. Palangos m. savivaldybės tarybos sprendimas dėl vietinės rinkliavos už leidimą atlikti kasinėjimo darbus

Vietinės rinkliavos už leidimo atlikti kasinėjimo darbus Palangos miesto savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje (gatvėse, pėsčiųjų ir dviračių takuose, aikštėse, skveruose, kiemuose ir žaliuosiuose plotuose), atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje išdavimą nuostatų 1 priedas

### **VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ LEIDIMO ATLIKTI KASINĖJIMO DARBUS PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOJE IŠDAVIMĄ DYDŽIAI**

Eil. Nr.	Viešojo naudojimo teritorija	1 paros kasinėjimo darbų Rinkliavos dydis 1 kv. m/ Eur*				
		Važiuojamoji dalis			Šaligatvis	Žalieji plotai
		Asfaltbetonio danga	Trinkelių danga	Zvyro danga		
1.	Palangos miesto centrinės dalies gatvės, aikštės ir skverai (3 priedas)	4,0	4,0	1,0	2,3	1,2
2.	Kitos Palangos miesto gatvės, aikštės ir skverai	3,0	3,0	0,9	1,7	0,6
3.	Kiemai	1,7	1,7	0,9	1,2	0,6

\* Atliekant kasinėjimo darbus neardančiais metodais (pavyzdžiui, uždaruojų kryptiniu gręžimo būdu), 1 paros kasinėjimo darbų Rinkliavos dydis 1 kv. m – 0,5 Eur.

Šaltinis – Palangos miesto savivaldybė.

## 2.3 pavyzdys. Jonavos m. savivaldybės tarybos sprendimas dėl vietinės rinkliavos už leidimą atlikti kasinėjimo darbus

PATVIRTINTA  
Jonavos rajono savivaldybės tarybos  
2021 m. rugpjūčio 5 d. sprendimu Nr.1TS-132

**DĖL LEIDIMO ATLIKTI KASINĖJIMO DARBUS JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOJE, ATITVERTI JĄ AR JOS DALĮ ARBA APRIKOTI EISMĄ JOJE IR VIETINĖS RINKLIAVOS NUSTATYMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Leidimo atlikti kasinėjimo darbus Jonavos rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje ir vietinės rinkliavos nustatymo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato vietinės rinkliavos ir leidimų atlikti kasinėjimo darbus Jonavos rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje išdavimo sąlygas ir principus, reglamentuoja rinkliavos dydžius, jų apskaičiavimo, mokėjimo tvarką, lengvatas, grąžinimo tvarką, apskaitą ir kontrolę.

2. Pagrindinės sąvokos:

2.1. **Viešojo naudojimo teritorija** – Savivaldybei nuosavybės teise priklausanti ar valstybei nuosavybės teise priklausanti (išskyrus išnuomotą ar perduotą naudotis panaudos pagrindais tretiesiems asmenims) teritorija – gatvės, vietinės reikšmės keliai, aikštės, žalieji plotai.

2.2. **Leidimas** – leidimas atlikti kasinėjimo darbus Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, atitverti ją ar jos dalį (gruntui, statybinėms medžiagoms sandėliuoti ar statybininkų vagonėliams pastatyti) arba apriboti eismą joje (toliau – Leidimas).

2.3. **Vietinė rinkliava** – tai Jonavos rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) tarybos sprendimu nustatyta privaloma įmoka fiziniams ir juridiniams asmenims už teisę gauti nustatytos formos leidimą atlikti kasinėjimo darbus Viešojo naudojimo teritorijoje, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje.

3. Šie Nuostatai galioja visiems fiziniams ir juridiniams asmenims, norintiems vykdyti kasinėjimo darbus savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje.

4. Nuostatai netaikomi privačiai žemei, valstybinės žemės sklypų naudotojams suteiktiems žemės sklypams ir nuomojamiems žemės sklypams.

5. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatyme, Lietuvos Respublikos statybos įstatyme, statybos techniniame reglamente STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“ ir kituose teisės aktuose. Skirtinguose teisės aktuose naudojamos kasinėjimo ir kasimo sąvokos laikomos sinonimais.

## II SKYRIUS

### LEIDIMŲ IŠDAVIMO SĄLYGOS IR PRINCIPAI

6. Leidimai išduodami:

6.1. Atvejais, kuriuos apibrėžia Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymas, jame nustatyta tvarka;

6.2. Kitais atvejais, kurių neapibrėžia 6.1. papunktis, savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

7. Už Leidimų išdavimo imama Nuostatų III skyriuje nustatyta vietinė rinkliava.

8. Leidimas neišduodamas, jei statytojas nesutvarkė išardytos dangos arba teritorijos pagal anksčiau išduotą Leidimą jame nustatytais terminais ar nesumokėjo nustatytos rinkliavos.

2

9. Pasibaigus Leidimo galiojimo terminui toliau tęsiami kasinėjimo, atitvėrimo darbai laikomi savavališkais.

## III SKYRIUS

### RINKLIAVOS DYDIS IR LENGVATOS

10. Vietinės rinkliavos už kasinėjimo darbus dydis::

10.1. už 1 kv. m kasinėjamo ploto su danga – 10,0 Eur;

- 10.2. už 1 kv. m kasinėjamo ploto be dangos – 5,0 Eur.
11. Vietinės rinkliavos už teritorijos atitvėrimą arba eismo apribojimą joje neperkasant, taikomas 10 punkte numatytų rinkliavų dydžiams koeficientas 0,25.
12. Darbų trukmė nustatoma vadovaujantis darbų organizavimo projektu, prašymu arba atsakingų asmenų paskaičiavimais.
13. Rinkliava netaikoma:
- 13.1. kai statybos darbų užsakovas yra biudžetinė įstaiga, labdaros ir paramos fondas, religinė bendruomenė, religinė bendrija.
- 13.2. kai klojami inžineriniai tinklai gyvenamiesiems namams savivaldybės biudžeto lėšomis;
- 13.3. kai likviduojamos avarijos, kurių darbų trukmė neviršija 24 val., o perkastos viešojo naudojimo teritorijos atstatomos per 5 kalendorines dienas po avarijos likvidavimo. Pažeidus šiuos reikalavimus, darbų užsakovui rinkliavos dydis nustatomas pagal 9 punkte numatytus dydžius.
- /.../.

Šaltinis – Jonavos rajono savivaldybė.



## 3. Atlyginimo apskaičiavimo metodikos ir jų taikymo pavyzdžiai

### 3.1. LR konkurencijos tarybos paaiškinimai dėl atlygio už pranešimo apie koncentraciją nagrinėjimą ir prašymo leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimą dydžio nustatymo

1. Lietuvos Respublikos konkurencijos taryba, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 17 straipsnio 5 dalyje, kiekvienais metais, bet ne vėliau kaip iki kovo 1 dienos, nustato ir patvirtina užmokesčio už pranešimo apie koncentraciją nagrinėjimą ir už prašymo leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimą (toliau – Užmokestis už nagrinėjimą) dydžius, juos pagrįsdama praeitų metų Konkurencijos tarybos sąnaudomis.

2. Užmokesčio už nagrinėjimą dydžius Konkurencijos taryba apskaičiuoja, vertindama žemiau nurodytus kriterijus, kurie nustatyti remiantis Atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžio nustatymo kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 5 d. nutarimu Nr. 826 „Dėl Atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžio nustatymo kriterijų aprašo patvirtinimo“, Konkurencijos tarybos administracine praktika ir kitų įstaigų, nustatančių panašias įmokas ar rinkliavas, patirtimi.

3. Konkurencijos taryba Užmokesčio už nagrinėjimą dydžius nustato vadovaudamasi ekonomiškai pagrįstos paslaugos savikainos (išlaidų) kriterijumi. Į paslaugos savikainą neįtraukiamos su pranešimo apie koncentraciją nagrinėjimu nesusijusios sąnaudos. Konkrečios numatomos teikti paslaugos savikainos (išlaidų) dydis pagrindžiamas, vadovaujantis šiais ekonominiais rodikliais:

3.1. praėjusių finansinių metų materialinių ir joms prilygintų sąnaudų (ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo ir nematerialiojo turto amortizacijos, komunalinių paslaugų, ryšio, remonto ir kt. sąnaudų) detalizavimu;

3.2. darbo sąnaudų (darbo užmokesčio ir socialinio draudimo įmokų), turėtų atliekant pranešimo apie koncentraciją ir (ar) prašymo leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimą, detalizavimu.

4. Konkurencijos taryba Užmokesčio už nagrinėjimą dydžius nustato pagal praėjusių metų materialines ir joms prilygintas sąnaudas, tiesiogines ir netiesiogines darbo užmokesčio sąnaudas, patirtas nagrinėjant pranešimus apie koncentracijas ir prašymus leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus. Į Užmokesčio už nagrinėjimą dydžių skaičiavimus neįtraukiamos su pranešimo apie koncentraciją ir (ar) prašymo leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimu nesusijusios sąnaudos.

5. Atliekant Užmokesčio už nagrinėjimą dydžių skaičiavimus:

5.1. Apskaičiuojamos praėjusių metų tiesioginės Konkurencijos tarybos darbuotojų darbo užmokesčio sąnaudos, pritaikant koeficientus priklausomai nuo kiekvieno atitinkamo darbuotojo laiko (procentais), skirto pranešimų apie koncentracijas ir (ar) prašymų leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimui. Į pranešimų apie koncentracijas ir (ar) prašymų leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimui skirtą darbo laiką įtraukiami tokie darbai, kaip, pavyzdžiui: pranešimo apie koncentraciją projekto vertinimas; pranešimo apie koncentraciją išsamumo vertinimas; pranešimo apie koncentraciją nagrinėjimas; nutarimų dėl koncentracijos nustatytų įpareigojimų priežiūra; situacijos nagrinėjimas dėl koncentracijos priežiūros procedūros taikymo Konkurencijos tarybos iniciatyva; prašymo leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus vertinimas ir nagrinėjimas. Skaičiuojant Konkurencijos tarybos darbuotojų darbo laiko koeficientus, į darbuotojų darbo laiką neįtraukiami darbai, tiesiogiai nesusiję su pranešimų apie koncentraciją ir (ar) prašymų leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimu, pavyzdžiui: atsakymų į bendro pobūdžio paklausimus koncentracijų

klausimais rengimas; tyrimai dėl koncentracijos priežiūros nuostatų pažeidimų; teisiniai ginčai dėl koncentracijų.

5.2. Nustatomos praėjusių metų netiesioginės Konkurencijos tarybos darbuotojų darbo užmokesčio sąnaudos, kurios priskirtinos pranešimų apie koncentracijas ir (ar) prašymų leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimo funkcijai atlikti: apskaičiuojamas procentinis santykis tarp tiesiogiai su koncentracijų nagrinėjimu dirbančių darbuotojų darbo trukmės, skirtos pranešimų apie koncentracijas ir (ar) prašymų leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimui (koeficientų sumos) ir Konkurencijos tarybos darbuotojų skaičiaus vidurkio atitinkamais metais. Jeigu apskaičiuotas procentinis santykis viršija 10 proc., nuo 2022 m. taikomas 10 proc. netiesioginių darbo užmokesčio sąnaudų dydis. Netiesioginėms darbo užmokesčio sąnaudoms priskiriamos administracijos direktoriaus, padaliniams nepriskirtų pareigybių, Komunikacijos skyriaus darbuotojų darbo užmokesčio sąnaudos.

5.3. Prie praėjusių metų tiesioginių ir netiesioginių darbo užmokesčio sąnaudų pridedamos praėjusių metų įmokų socialiniam draudimui sąnaudos, tenkančios darbo užmokesčiui, priskirtinam pranešimų apie koncentracijas ir (ar) prašymų leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimo funkcijai atlikti.

5.4. Pridedamos praėjusių metų ne su darbo užmokesčiu susijusios Konkurencijos tarybos sąnaudos, kurios priskirtinos pranešimų apie koncentracijas ir (ar) prašymų leisti atlikti atskirus koncentracijų veiksmus nagrinėjimo funkcijai atlikti, pavyzdžiui, komandiruočių ir kvalifikacijos kėlimo išlaidos, susijusios su pranešimų apie koncentracijas ir (ar) prašymų leisti atlikti atskirus koncentracijos veiksmus nagrinėjimo funkcijos atlikimu.

6. Apskaičiuotos sąnaudos padalijamos iš praeitais metais išnagrinėtų pranešimų apie koncentracijas skaičiaus.

/.../.

Šaltinis – LR konkurencijos taryba.

## 3.2. VĮ Registrų centro detali sąnaudų paskirstymo schema ir pagrindiniai sąnaudų modelio principai

Valstybės įmonės Registrų centro  
Generalinio direktoriaus

### ĮSAKYMAS

Dėl valstybės įmonės Registrų centro sąnaudų priskyrimo atskiroms registro objekto registravimo ir dokumentų teikimo veikloms tvarkos aprašo patvirtinimo

Nr. NVE-65

Vilnius, 2020-08-26

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Registrų centro sąnaudų priskyrimo atskiroms registro objekto registravimo ir dokumentų teikimo veikloms tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Sąnaudų priskyrimo dokumentų teikimo veikloms reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos (toliau – RRT) direktoriaus 2018 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. 1V-526 „Dėl Sąnaudų priskyrimo dokumentų teikimo veikloms reikalavimų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas).
2. Valstybės įmonės Registrų centro (toliau – Įmonė) sąnaudų apskaita ir paskirstymas veikloms atliekamas naudojant „Microsoft Dynamic NAV“ sistemą.
3. Šiame dokumente vartojamos sąvokos:
  - 3.1. Bendrosios sąnaudos, paskirstomos paslaugoms – sąnaudos, kurios su galutine paslauga nesiejamos nei tiesiogiai, nei netiesiogiai ir kurių Įmonė negali paskirstyti galutinėms paslaugoms pagal priešastingumo principą, tačiau šios sąnaudos yra būtinos Įmonės veiklos tęstinumui.
  - 3.2. Dimensija – Sintetinei sąskaitai priskirta sąskaita valdymo apskaitos tikslais.
  - 3.3. Funkcinis vienetas – atsižvelgiant į konkrečias atliekamas vidaus veiklas logiškai išskirta Įmonės veiklos dalis.
  - 3.4. Galutinė paslauga – konkreti klientams teikiama paslauga.
  - 3.5. Galutinių paslaugų grupė – konkrečių klientams teikiamų paslaugų grupė, sudaryta pagal konkretų registrą ar komercinių paslaugų pobūdį, pvz., NTR paslaugų grupė, komercinių turto vertinimo paslaugų grupė.
  - 3.6. Gamyba – veiklos, kurių paskirtis yra galutinės paslaugos suteikimas (pavyzdžiui, programinės įrangos kūrimas ir (ar) priežiūra, dokumentų saugojimas, dokumentų spausdinimas, informacijos siuntimas ir kita).
  - 3.7. Nepaskirstomos sąnaudos – sąnaudos, kurias Įmonė patyrė praėjusiais kalendoriniais metais, tačiau kurios nėra būtinos galutinei paslaugai teikti ir (arba) Įmonės veiklai palaikyti.
  - 3.8. Netiesioginės sąnaudos – sąnaudos, kurios su galutine paslauga siejamos netiesiogiai ir paskirstomos taikant ekonomine ir technine logika pagrįstus kriterijus.
  - 3.9. Norminis koeficientas – sąnaudų nešiklis, parodantis, kokia skirstomų sąnaudų dalis yra priskiriama tam tikram sąnaudų centrui.
  - 3.10. Sąnaudų centras – pagrindinė vidaus veikla ar pagalbinė vidaus veikla, kuriai tarpiniame sąnaudų paskirstymo etape yra priskiriama tam tikra netiesioginių sąnaudų suma, pagal priešastingumo principą siekiant paskirstyti netiesiogines sąnaudas galutinėms paslaugoms.
  - 3.11. Sąnaudų modulis – sąnaudų paskirstymo veikloms sudėtinė dalis, kurioje užfiksuotos visos sąnaudos per atskaitinį laikotarpį.
  - 3.12. Sąnaudų nešiklis / vidaus veiklos komponento panaudojimo koeficientas – ekonomiškai pagrįstas, logiškai pateisinamas ir nediskriminaciniais pagrindais nustatytas veiksnys, kuriuo vadovaujantis konkrečios sąnaudų (įskaitant turto nusidėvėjimą) sumos yra priskiriamos galutinėms paslaugoms arba sąnaudų centrams.
  - 3.13. Sąnaudų objektų modulis – sąnaudų paskirstymo veikloms sudėtinė dalis, kurioje pateikiamas galutinių paslaugų sąrašas.
  - 3.14. Sintetinė sąskaita – didžiosios knygos sąskaita.

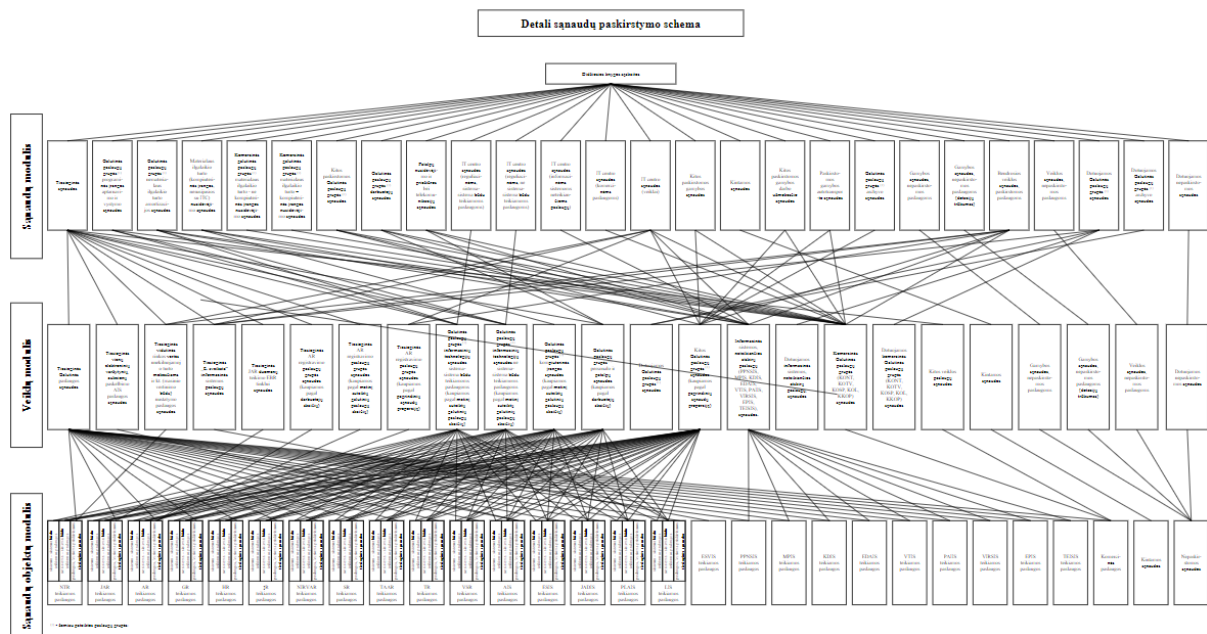
3.15. Tiesioginės sąnaudos – sąnaudos, kurias galima tiesiogiai ir tiksliai priskirti konkrečiai galutinei paslaugai.

3.16. Veikla – veiklos, kurių paskirtis yra palaikyti gamybą (pvz., dokumentų valdymas, finansų valdymas ir apskaita, mokėjimų administravimas, sutarčių sudarymas, personalo valdymas, viešųjų pirkimų organizavimas ir kita) ir kurios neturi tiesioginės įtakos galutinės paslaugos teikimui.

3.17. Veiklų modulis – sąnaudų paskirstymo veikloms sudėtinė dalis, kurioje sąnaudos priskiriamos sąnaudų centrams.

3.18. Veiklų centrai / funkciniai vienetai – vykdomos veiklos yra reguliuojamos (registrai ir informacinės sistemos) ir nereguliuojamos (komercija). Reguluojamos yra tos, kurioms valstybei atstovaujanti įstaiga nustato atskirus veiklos vykdymo reikalavimus, o nereguliuojamos –

Valstybės pavesta ar įmonės vykdoma komercinė funkcija.

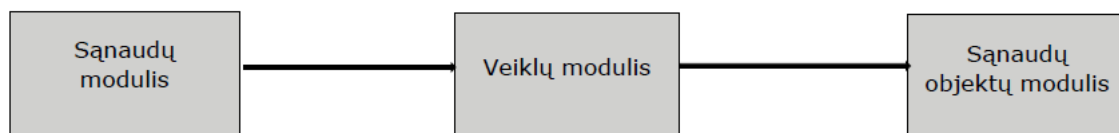


## II. BENDRIEJI SĄNAUDŲ APSKAITOS IR PASKIRSTYMO VEIKLOMS PRINCIPAI

5. Sąnaudų paskirstymą veikloms sudaro trys sudedamosios dalys:

- 5.1. sąnaudų modulis;
- 5.2. veiklų modulis;
- 5.3. sąnaudų objektų modulis.

6. Detali sąnaudų paskirstymo schema pateikta šio aprašo priede, o sąnaudų paskirstymo veikloms struktūra pateikiama toliau:



7. Visi šie moduliai tarpusavyje yra susieti loginiais ir matematiniais ryšiais. Sąnaudos paskirstomos tiek modulių viduje, tiek iš modulio į modulį. Sąnaudos paskirstomos naudojant Sąnaudų nešiklius ir Norminius koeficientus, kol galiausiai pasiekia sąnaudų objektus.

8. Sąnaudų paskirstymas veikloms grindžiamas šiais principais:

- 8.1. priešastingumo;
- 8.2. kaupimo;
- 8.3. objektyvumo;
- 8.4. pastovumo;
- 8.5. skaidrumo;

- 8.6. naudingumo;
- 8.7. patikimumo.
9. Pirminiai duomenys apie patirtas sąnaudas yra gaunami iš finansinės apskaitos ataskaitų.
10. Galutinių paslaugų kiekių statistiniai duomenys gaunami iš Paslaugų apskaitos sistemos.

### III. SĄNAUDŲ NEŠIKLIŲ TIPAI

11. Sąnaudų paskirstymui veikloms naudojami šie Sąnaudų nešiklių tipai:

11.1. M1 – sąnaudos paskirstomos ekspertiniu būdu, atsižvelgiant į sąnaudų paskirtį, kai 100 proc. sąnaudų gali būti paskirstomos Galutinei paslaugai arba Galutinių paslaugų grupei.

11.2. M2 – sąnaudos paskirstomos naudojant Sąnaudų nešiklį, apskaičiuojamą pagal suteiktų paslaugų kiekių proporciją:

11.2.1. M2.1 – kai sąnaudos susijusios su visomis Galutinėmis paslaugomis arba Galutinių paslaugų grupėmis (išskyrus komercines Galutines paslaugas):

$$NeWiklis\ M2.1 = \frac{\sum \text{suteikta paslauga} \otimes \text{registre } X}{\sum \text{suteikta paslauga} \otimes \text{visuose registruose}}$$

11.2.2. M2.2 – kai sąnaudos susijusios su keliomis Galutinėmis paslaugomis arba Galutinių paslaugų grupėmis (išskyrus komercines Galutines paslaugas):

$$NeWiklis\ M2.2 = \frac{\sum \text{suteikta paslauga} \otimes \text{registre } X}{\sum \text{suteikta pasl. registre } X + \sum \text{suteikta pasl. registre } Y + \sum \text{suteikta pasl. registre } Z}$$

11.3. M3 – sąnaudos paskirstomos naudojant Sąnaudų nešiklį, apskaičiuojamą pagal darbuotojo pareiginiuose nuostatuose numatytą arba generalinio direktoriaus įsakymu nustatytą darbo laiko dalį, skirtą Galutinei paslaugų grupei ar Galutinės paslaugos įgyvendinimui.

11.4. M4 – sąnaudos paskirstomos naudojant Sąnaudų nešiklį, apskaičiuojamą pagal praėjusio laikotarpio sąnaudų pasiskirstymo proporciją.

11.5. M5 – sąnaudos paskirstomos naudojant Sąnaudų nešiklį, apskaičiuojamą pagal patalpų užimamo ploto proporciją (žr. 1 priedą).

11.6. M6 – sąnaudos paskirstomos naudojant Sąnaudų nešiklį, apskaičiuojamą pagal įrenginių galingumo proporciją.

11.7. M7 – sąnaudos paskirstomos naudojant Sąnaudų nešiklį, apskaičiuojamą pagal sąlyginio darbuotojų skaičiaus proporciją (žr. 1 priedą).

11.8. M8 – sąnaudos paskirstomos naudojant Sąnaudų nešiklį, apskaičiuojamą pagal pagrindinių sąnaudų (informacinių technologijų, kompiuterinės įrangos, personalo ir patalpų bei dotuojamų sąnaudų) proporciją.

11.9. M9 – sąnaudos paskirstomos naudojant Sąnaudų nešiklį, apskaičiuojamą naudojant M7 ir M2 nešiklių kombinaciją. Iš pradžių naudojamas M7 nešiklis sąnaudų paskirstymui tarp registų (įskaitant informacines sistemas teikiančias paslaugas), informacinių sistemų, neteikiančių paslaugų ir komercinių paslaugų grupių. Toliau naudojamas M2 nešiklis registų (įskaitant informacines sistemas teikiančias paslaugas) sąnaudų paskirstymui tarp Galutinių paslaugų grupių. Informacinių sistemų, neteikiančių paslaugų ir komercinių paslaugų grupių sąnaudų paskirstymui tarp Galutinių paslaugų grupių naudojamas M7 nešiklis.

11.10. M10 – sąnaudos paskirstomos naudojant Sąnaudų nešiklį, apskaičiuojamą pagal praėjusio laikotarpio inkasuojamų pajamų pasiskirstymo proporciją.

### IV. SĄNAUDŲ MODULIS

12. Pirminiai duomenys, reikalingi Sąnaudų moduliui sukurti, – tai ataskaitinio laikotarpio sąnaudos, paimamos iš didžiosios knygos.

13. Sąnaudų modulio pirmame lygmenyje, naudojant atitinkamus Sąnaudų nešiklius, sąnaudos paskirstomos dviem etapais:

13.1. pirmiausia sąnaudos paskirstomos tarp Gamybos ir Veiklos Sintetinių sąskaitų;

13.2. toliau sąnaudos paskirstomos tarp Sintetinės sąskaitos Dimensijų.

14. Tarp Gamybos ir Veiklos sąnaudos paskirstomos dviem būdais:

- 14.1. tiesiogiai (kai nereikia naudoti Sąnaudų nešiklio) priskiriant sąnaudas Gamybės ar Veiklos sintetinei sąskaitai;
- 14.2. naudojant atitinkamą Sąnaudų nešiklį (žr. III skyrių).
- 15. Sąnaudų paskirstymas tarp Gamybės ir Veiklos sintetinių sąskaitų, naudojant atitinkamą /.../

Šaltinis: VĮ Registrų centras.

## 4. Valstybinių rinkliavų kainodaros atitikties tyrimas

### 4.1. Tyrimo metodologinės priegios

Etapas	Tyrimo eiga
1.	Randame institucijos skirtingų AP kainodaros M skaičių pagrindimų, pagal kurių duomenis išskaičiuojame vidutinius darbo užmokesčio (kartu su SODROS mokesčiais) vienai valandai kaštus. Paskaičiuojame standartinį nuokrypį nuo vidurkio

$$s_{k,h} = p_k/t_k \quad \text{kur: } k = 1 \dots M$$

$$s_{vid,h} = \frac{\sum_{k=1}^M s_k}{M}$$

$$std_{k,h} = s_k/s_{vid,h}$$

2.	Sekančiame etape kiekvienos AP (kurių bendras skaičius yra N) kainą padaliname iš vidutinio valandinio sąnaudų įkainio ir gauname kiek darbo valandų apytiksliai suplanuota konkrečios paslaugos atlikimui. Podauginę darbo valandų vienos AP suteikimui skaičių iš metinio AP suteiktų skaičiaus, gauname kiek iš viso faktiškai buvo sugaišta valandų per metus konkrečios paslaugos suteikimui. Susumavę visoms AP suteikti per metus sugaištą laiką, gauname kiek iš viso institucijos darbuotojai skyrė laiko AP teikimui per metus
----	--

$$h_i = p_i/s_{vid,h} \quad \text{kur: } i = 1 \dots N$$

$$H_i^{AP} = h_i \times q_i$$

$$H_j = \sum_{k=1}^M H_k^{AP}$$

3.	Paskutiniame etape visą apskaičiuotą organizacijos AP teikimui sugaištą laiką padaliname iš 2000 valandų, kas apytiksliai sudaro vieno etato metinį darbo valandų skaičių. Gauname skaičių etatų, užimtų AP teikime. Gautą įvertį palyginame su bendru oficialiu institucijos darbuotojų skaičiumi.
----	---

$$etatai_j = H_j/2000$$

4.	Palyginimui papildyti taip pat panaudojame duomenis apie visą DUF-ui skiriamą metinę pinigų sumą su už AP teikimą surinktomis pajamomis. Gautą santykį palyginame su DUF-o sąnaudų dalimi visose institucijos sąnaudose.
----	--

$$duf\_dalis_{j,paj} = DUF_j/PAJ_j$$

$$duf\_dalis_{j,san} = DUF_j/SAN_j$$

Šaltinis – sudaryta autorių.

## 4.2. Tyrimo rezultatai – Lietuvos transporto saugos administracijos atvejis

1 lentelė. LTSA pajamos:

Subjekto kodas	Subjektas	Pajamų grupė	Pajamų pogrupis	Pajamų straipsniai	2015 m.	2016 m.	2017 m.	2018 m.	2019 m.	2020 m.
			Pajamos iš administracinių paslaugų, EUR		5 392 625	5 361 903	5 806 478	6 578 845	6 846 378	5 641 172
188647255	Lietuvos transporto saugos administracija	<i>Iš viso</i>			14 357 780	13 830 857	13 565 217	15 807 903	17 124 550	14 139 830
		1.1. Finansavimo pajamos	<i>Iš viso</i>		14 327 721	13 719 044	13 556 802	15 800 474	17 107 238	14 123 488
			1.1.1. Iš valstybės biudžeto	Iš valstybės biudžeto	13 429 601	12 923 400	13 344 447	15 529 927	16 794 808	13 813 482
			1.1.3. Iš ES, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų lėšų	Iš ES, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų lėšų						
					712 959	615 374	37 641	112 296	153 333	171 812
			1.1.4. Iš kitų finansavimo šaltinių	Iš kitų finansavimo šaltinių	185 161	180 270	174 715	158 250	159 096	138 193
		1.3. Pagrindinės veiklos ir kitos pajamos	<i>Iš viso</i>		-518 531	0	0	0	0	0
			1.3.1. Pagrindinės veiklos kitos pajamos	Kitos pajamos iš rinkliavų	0	0	0	0	0	3 043 906
			1.3.2. Pervestinių pagrindinės veiklos kitų pajamų suma	Pervestinių pagrindinės veiklos kitų pajamų suma	-5 911 156	-5 361 903	-5 806 478	-6 578 845	-6 846 378	-5 641 172
		1.4. Kitos veiklos pajamos	<i>Iš viso</i>		548 590	111 813	8 415	7 429	17 308	16 338
			1.4.1. Pajamos iš atsargų pardavimo	Pajamos iš atsargų pardavimo	182	198	-	-	-	15 985
			1.4.2. Ilgalaikio materialiojo, nematerialiojo ir biologinio turto pardavimo pelnas	Ilgalaikio materialiojo, nematerialiojo ir biologinio turto pardavimo pelnas	7 006	5 787	-	-	-	-
			1.4.3. Pajamos iš administracinių baudų	Pajamos iš administracinių baudų	518 531	912 990	537 888	479 952	688 349	970 910
			1.4.4. Nuomos pajamos	Nuomos pajamos	2 435	2 479	2 273	-	-	-
			1.4.5. Suteiktų paslaugų, išskyrus nuomą, pajamos	Suteiktų paslaugų, išskyrus nuomą, pajamos	26 712	26 712	12 494	7 109	6 463	-
			1.4.6. Kitos	Kitos	564	382	1 248	784	10 925	2 178
			1.4.7. Pervestinos į biudžetą kitos veiklos pajamos	Pervestinos į biudžetą kitos veiklos pajamos	-6 841	-836 736	-545 488	-480 416	-688 429	-972 734
		1.5. Finansinės ir investicinės veiklos pajamos	<i>Iš viso</i>		-	-	-	-	4	4
			1.5.1. Pelnas dėl valiutos kurso pasikeitimo	Pelnas dėl valiutos kurso pasikeitimo	-	-	-	-	4	4

Šaltinis – sudaryta autorių pagal atvirus LR finansų ministerijos duomenis

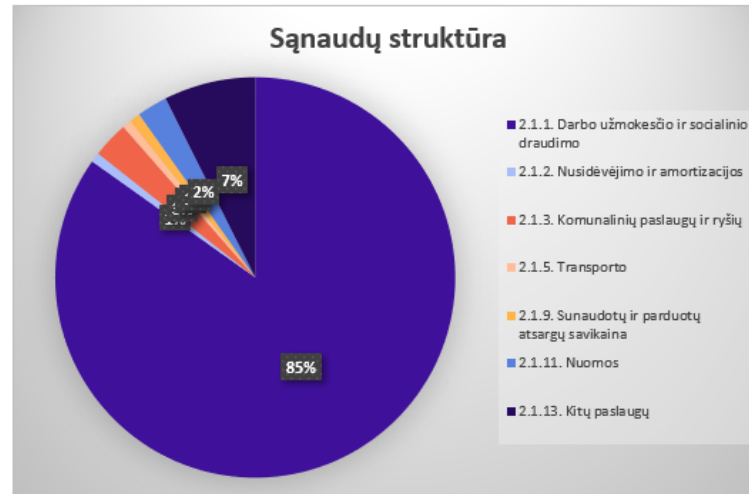


2 lentelė. LTSA sąnaudos:

Subjekto kodas	Subjektas	Sąnaudų grupė	Sąnaudų straipsnis	2015 m.	2016 m.	2017 m.	2018 m.	2019 m.	2020 m.
		Sąnaudos administracinėms paslaugoms, EUR		5 210 048	5 123 118	4 779 281	6 779 486	7 599 813	7 425 020
188647255	Lietuvos transporto saugos administracija	Iš viso		14 385 344	13 859 812	13 615 438	15 825 162	17 202 501	14 170 168
		2.1. Pagrindinės veiklos sąnaudos	Iš viso	14 384 286	13 858 930	13 603 796	15 785 046	17 191 903	14 154 465
			2.1.1. Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo	2 831 485	2 539 238	2 759 861	4 542 110	4 809 779	5 002 918
			2.1.2. Nusidėvėjimo ir amortizacijos	1 281 422	1 241 725	601 075	803 319	1 006 078	1 020 041
			2.1.3. Komunalinių paslaugų ir ryšių	167 785	172 184	145 827	204 188	175 673	153 129
			2.1.4. Komandiruočių	79 053	63 287	30 585	46 231	73 654	10 970
			2.1.5. Transporto	87 900	80 535	59 739	73 141	154 359	152 998
			2.1.6. Kvalifikacijos kėlimo	11 829	14 772	79 373	67 369	50 630	12 488
			2.1.7. Paprastojo remonto ir eksploatavimo	62 966	54 890	61 369	43 749	104 884	124 106
			2.1.8. Nuvertėjimo ir nurašytų sumų	26	86 222	-	-	-	-809
			2.1.9. Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina	466 460	617 714	707 435	655 555	509 624	326 057
			2.1.10. Socialinių išmokų	-	-	-	-	-	9 035
			2.1.11. Nuomos	3 614	8 156	30 437	22 938	45 027	148 256
			2.1.12. Finansavimo	9 174 238	8 735 812	8 824 515	9 005 560	9 592 090	6 729 445
			2.1.13. Kitų paslaugų	212 496	241 321	297 936	315 989	547 622	346 210
			2.1.14. Kitos	5 013	3 075	5 644	4 897	122 483	119 620
		2.2. Kitos veiklos sąnaudos	Iš viso	851	707	11 559	39 969	10 457	15 675
			2.2.1. Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina	-	-	-	40	-	15 675
			2.2.3. Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	503	503	461	-	-	-
			2.2.4. Paslaugų sąnaudos	347	204	3 682	7 571	2 858	-
			2.2.5. Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos	-	-	1 957	1 631	1 635	-
			2.2.7. Kitos veiklos sąnaudos	-	-	5 459	30 727	5 965	-
		2.3. Finansinės ir investicinės veiklos sąnaudos	Iš viso	207	175	83	148	141	28
			2.3.1. Nuostolis dėl valiutos kurso pasikeitimo	-	-	-	34	28	9
			2.3.2. Baudų ir delspinigių sąnaudos	-	10	13	111	113	19
			2.3.3. Palūkanų sąnaudos	207	164	70	3	-	-

Šaltinis – sudaryta autorių pagal atvirus LR finansų ministerijos duomenis

1 pav. LTSA sąnaudų struktūra



Šaltinis – sudaryta autorių pagal atvirus LR finansų ministerijos duomenis

### 3 lentelė. LTSA AP darbo laiko sąnaudų skaičiavimai

Administracinės paslaugos pavadinimas*	PAS kodas	Suteiktų paslaugų skaičius, vnt.	Kaina Avg.	Kaina max.	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pavg)	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pmax)	AP etatų skaičius (Pavg)	AP etatų skaičius (Pmax)
<b>Lietuvos transporto saugos administracija</b>		2021 m.					2021	
Licencijos vežti keleivius ir (arba) krovinius, pašta už atlygį ir (arba) samdos pagrindais orlaiviais (A tipo licencija vykdyti oro susisiekimą) išdavimas	PAS774	1	5655,00	5655	483,3	483,3	0,24	0,24
Licencijos vežti keleivius ir (arba) krovinius, pašta už atlygį ir (arba) samdos pagrindais tik tokiais orlaiviais, kurių maksimali kilimo masė mažesnė kaip 10 tonų ir (arba) kuriuose mažiau kaip 20 sėdimųjų vietų (B tipo licencija vykdyti oro susisiekimą) išdavimas	PAS776	0	5023,00	5023	429,3	429,3	0,00	0,00
Licencijos vykdyti oro susisiekimą patikslinimas ar dublikato išdavimas	PAS37565	0	14,00	14	1,2	1,2	0,00	0,00
Geležinkelio įmonės (vežėjo) licencijos išdavimas	PAS968	0	35,70	63	3,1	5,4	0,00	0,00
Teisės mokyti fizinius asmenis, kurių darbas tiesiogiai arba netiesiogiai susijęs su geležinkelių transporto eismu, ir (ar) krovinių krovimo ir tvirtinimo vagonuose darbų vadovus, suteikimas	PAS37716	0	5,15	5,8	0,4	0,5	0,00	0,00
Teisės mokymo įstaigoms mokyti asmenis, susijusius su pavojingųjų krovinių vežimu geležinkelių transportu, suteikimas	PAS28149	0	143,00	143	12,2	12,2	0,00	0,00
Mokytojų, mokančių asmenis, susijusius su pavojingųjų krovinių vežimu geležinkelių transportu, asmenų, siekiančių tapti mokytojais, atestacija ir teisės mokyti asmenis, susijusius su pavojingųjų krovinių vežimu,	PAS1005	0	50,50	69	4,3	5,9	0,00	0,00
Traukinio mašinistų mokymo centro pripažinimo pažymėjimo išdavimas	PAS1019	3	32,60	61	2,8	5,2	0,00	0,01
Pavojingųjų krovinių vežimo geležinkelių transportu saugos specialistų egzaminavimas ir pažymėjimų išdavimas	PAS1003	18	33,67	134	2,9	11,5	0,03	0,10
Įgaliojimų egzaminavimo centrams išdavimas	PAS5284	0	73,00	116	6,2	9,9	0,00	0,00
Įgaliojimų traukinio mašinistų egzaminavimo centrui išdavimas	PAS1025	0	27,50	39	2,4	3,3	0,00	0,00
Traukinio mašinisto pažymėjimo išdavimas	PAS1013	19	56,00	59	4,8	5,0	0,05	0,05
Traukinio mašinistų egzaminuotojų pripažinimo pažymėjimo išdavimas	PAS1022	13	14,85	23	1,3	2,0	0,01	0,01
Saugos leidimo išdavimas	PAS984	76	63,50	106	5,4	9,1	0,21	0,34
Leidimo pateikti rinkai geležinkelių riedmenis (riedmenų serijas) išdavimas	PAS37735	6	88,75	129	7,6	11,0	0,02	0,03
Leidimo pradėti naudoti stacionarius geležinkelių posistemius išdavimas	PAS30951	1	50,50	53	4,3	4,5	0,00	0,00
Geležinkelio riedmenų registravimas	PAS2692	449	7,73	17	0,7	1,5	0,15	0,32
Techninių prižiūrėtojų, atsakingų už geležinkelių riedmenų techninę priežiūrą, sertifikatų išdavimas	PAS1028	3	49,33	71	4,2	6,1	0,01	0,01
Bendrojo saugos sertifikato išdavimas	PAS2696	12	140,25	380	12,0	32,5	0,07	0,19
Pramoginio ar asmeninio laivo įregistravimas arba įregistruoto laivo duomenų keitimas Lietuvos Respublikos vidaus vandenų laivų registre ir registravimo liudijimo išdavimas	PAS30132	2 493	9,60	13	0,8	1,1	1,02	1,38
Pramoginio ar asmeninio laivo išregistravimas iš Lietuvos Respublikos vidaus vandenų transporto priemonių registro ir išregistravimo pažymos išdavimas	PAS37659	117	3,90	3,9	0,3	0,3	0,02	0,02
Lietuvos Respublikos vidaus vandenų laivų registro duomenų teikimas	PAS941	0	0,00	0	0,0	0,0	0,00	0,00
Bendrijos licencijos vežti keleivius išdavimas	PAS784	22	40,40	57	3,5	4,9	0,04	0,05
Bendrijos licencijos vežti keleivius kopijos išdavimas	PAS37846	213	31,07	43	2,7	3,7	0,28	0,39
Bendrijos licencijos vežti krovinius išdavimas	PAS30767	838	40,40	57	3,5	4,9	1,44	2,03
Bendrijos licencijos vežti krovinius kopijos išdavimas	PAS30351	16 437	31,07	43	2,7	3,7	21,72	30,07
Licencijos verstis keleivių vežimu autobusais vidaus maršrutais išdavimas	PAS37829	8	48,67	68	4,2	5,8	0,02	0,02
Licencijos verstis keleivių vežimu autobusais vidaus maršrutais kopijos išdavimas	PAS37844	83	26,67	35	2,3	3,0	0,09	0,12
Licencijos verstis krovinių vežimu autobusais vidaus maršrutais išdavimas	PAS30766	165	40,40	57	3,5	4,9	0,28	0,40
Licencijos verstis krovinių vežimu autobusais vidaus maršrutais kopijos išdavimas	PAS37845	803	31,07	43	2,7	3,7	1,06	1,47

Administracinės paslaugos pavadinimas*	PAS kodas	Suteiktų paslaugų skaičius, vnt.	Kaina Avg.	Kaina max.	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pavg)	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pmax)	AP etatų skaičius (Pavg)	AP etatų skaičius (Pmax)
Lietuvos transporto saugos administracija		2021 m.						2021
Sertifikato, kuriuo suteikiamas leidimas vykdyti transporto operacijas tolimojo susisiekimo ir miesto autobusais tarp valstybių narių savo sąskaita pagal Reglamento (EB) Nr. 1073/2009 nuostatas, išdavimas	PAS37473	17	24,00	24	2,1	2,1	0,02	0,02
Skaitmeniniuose tachografuose naudojamos vairuotojo identifikavimo kortelės išdavimas	PAS30666	15 522	34,00	34	2,9	2,9	22,45	22,45
Skaitmeniniuose tachografuose naudojamos įmonės identifikavimo kortelės išdavimas	PAS30674	1 831	34,00	34	2,9	2,9	2,65	2,65
Skaitmeniniuose tachografuose naudojamos dirbtuvės identifikavimo kortelės išdavimas	PAS859	111	34,00	34	2,9	2,9	0,16	0,16
Skaitmeniniuose tachografuose naudojamos kontrolės identifikavimo kortelės išdavimas	PAS862	0	34,00	34	2,9	2,9	0,00	0,00
Europos transporto ministrų konferencijos (ETMK) leidimo vežti krovinius arba perkraustomą turtą tarptautiniais maršrutais išdavimas	PAS30346	0	28,00	28	2,4	2,4	0,00	0,00
Užsienio valstybės leidimo vykdyti tarptautinį krovinių vežimą keliais išdavimas	PAS30659	439 035	5,20	5,2	0,4	0,4	97,13	97,13
Vairuotojo liudijimo išdavimas	PAS845	39 493	2,30	2,3	0,2	0,2	3,86	3,86
Kelių transporto priemonių ADR sertifikato išdavimas	PAS30678	1 887	5,70	5,7	0,5	0,5	0,46	0,46
Kelių transporto priemonių ATP sertifikato išdavimas	PAS30668	3 606	23,00	23	2,0	2,0	3,53	3,53
Keleivių vežimo autobusais tarptautinio nereguliaraus susisiekimo maršrutais kelionės lapų išdavimas	PAS30670	7	2,90	2,9	0,2	0,2	0,00	0,00
Tarptautinių vienkartinį paslaugų ir vienkartinį kabotažo operacijų kelionės lapų knygos išdavimas	PAS37890	102	72,50	72,5	6,2	6,2	0,31	0,31
Tarptautinio keleivių vežimo nemaršrutiniais tarp miestiniais ir miesto autobusais pagal INTERBUS susitarimo 6 ir 10 straipsnius kelionės lapų knygos išdavimas	PAS30347	3	72,50	72,5	6,2	6,2	0,01	0,01
Užsienio valstybės leidimo vežti keleivius tarptautinio nereguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutu išdavimas	PAS30675	18	7,20	7,2	0,6	0,6	0,01	0,01
Vienkartinio leidimo vykdyti tarptautinius keleivių vežimus keliais išdavimas	PAS38229	18	0,00	0	0,0	0,0	0,00	0,00
Paraiškos pradėti teikti reguliarią ar nereguliarią paslaugą, pratęsti leidimo teikti reguliarią paslaugą galiojimo laiką, keisti sąlygas, kuriomis teikiama paslauga su leidimu, kai ta paslauga teikiama autobusais į (per) ne Europos Sąjungos valstybes nares, nagrinėjimas	PAS38213	46	11,00	11	0,9	0,9	0,02	0,02
Paraiškos pradėti teikti reguliarią paslaugą ar specialią reguliarią paslaugą, pratęsti leidimo teikti paslaugą galiojimo laiką, keisti sąlygas, kuriomis teikiama paslauga su leidimu, kai ta paslauga teikiama tolimojo susisiekimo arba miesto autobusais tarp valstybių narių pagal Reglamento (EB) Nr. 1073/2009, nagrinėjimas	PAS38220	14	11,00	11	0,9	0,9	0,01	0,01
Leidimo teikti reguliarią ar specialią reguliarią paslaugą tolimojo susisiekimo arba miesto autobusais tarp valstybių narių pagal Reglamento (EB) Nr. 1073/2009 III skyrių išdavimas	PAS38224	60	2,90	2,9	0,2	0,2	0,01	0,01
Leidimo vežti keleivius tarptautinio reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutu išdavimas	PAS38223	171	29,00	29	2,5	2,5	0,21	0,21
Leidimų vežti keleivius už atlygį lengvaisiais automobiliais pagal užsakymą ir lengvaisiais automobiliais taksi išdavimas	PAS37676	8 991	8,00	8	0,7	0,7	3,06	3,06
Teisės vykdyti papildomą vairuotojų mokymą suteikimas	PAS30353	6	17,00	17	1,5	1,5	0,00	0,00
Teisės vykdyti transporto priemonių vairuotojų mokymą suteikimas	PAS30044	48	17,00	17	1,5	1,5	0,03	0,03
Teisės dirbti vairavimo mokykloje vairuotojų mokytoju ir (arba) vairavimo instruktoriumi suteikimas	PAS30671	74	2,90	2,9	0,2	0,2	0,01	0,01
Mokymo įstaigos atitikties vertinimas ir teisės mokyti asmenis, susijusius su pavojingųjų krovinių vežimu automobiliais keliais, suteikimas	PAS30043	2	9,95	17	0,9	1,5	0,00	0,00
Pavojingų krovinių vežimo automobiliais transportu saugos specialistų egzaminavimas ir pavojingų krovinių vežimo automobiliais transportu saugos specialisto pažymėjimo išdavimas	PAS30936	128	20,00	20	1,7	1,7	0,11	0,11

Administracinės paslaugos pavadinimas*	PAS kodas	Suteiktų paslaugų skaičius, vnt.	Kaina Avg.	Kaina max.	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pavg)	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pmax)	AP etatų skaičius (Pavg)	AP etatų skaičius (Pmax)
Lietuvos transporto saugos administracija		2021 m.					2021	
Mokytojų, mokančių asmenis, susijusių su pavojingųjų krovinių vežimu automobilių transportu, atestacija ir mokytojo teisės mokyti asmenis, susijusių su pavojingųjų krovinių vežimu automobilių keliais, suteikimas	PAS30487	9	20,00	20	1,7	1,7	0,01	0,01
Nacionalinio transporto priemonės tipo patvirtinimo mažomis serijomis liudijimo išdavimas	PAS878	8	144,00	144	12,3	12,3	0,05	0,05
Transporto priemonės Europos Sąjungos tipo patvirtinimo liudijimo išdavimas	PAS881	17	535,50	637	45,8	54,4	0,39	0,46
Transporto priemonės Europos Sąjungos tipo patvirtinimo nuolatinio tikrinimo priemonių ataskaitos išdavimas	PAS37742	2	318,00	318	27,2	27,2	0,03	0,03
Transporto priemonės tipo patvirtinimo duomenų registravimas	PAS37743	1 273	0,00	0	0,0	0,0	0,00	0,00
Transporto priemonės individualaus patvirtinimo pažymos išdavimas	PAS37744	584	16,00	16	1,4	1,4	0,40	0,40
Transporto priemonės (M1, M2, M3, N1, N2, N3, O1, O2, O3, O4 klasių) individualaus patvirtinimo liudijimo išdavimas (pripažinimas)	PAS889	635	145,80	318	12,5	27,2	3,94	8,59
Sertifikato (pranešimo) dėl atlikto kelių transporto priemonių ir (ar) jų sudėtinių dalių tipo patvirtinimo (pagal ES direktyvą, JT EEK taisyklę) išdavimas	PAS898	13	57,00	57	4,9	4,9	0,03	0,03
Teisės atlikti motorinių transporto priemonių ir jų priekabų privalomąją techninę apžiūrą suteikimas	PAS30045	2	224,00	434	19,1	37,1	0,02	0,04
Teisės įmonei atlikti techninę ekspertizę suteikimas	PAS906	1	144,00	144	12,3	12,3	0,01	0,01
Teisės vykdyti tachografų techninę priežiūrą suteikimas	PAS30352	23	14,00	14	1,2	1,2	0,01	0,01
Teisės suteikimas techninei tarnybai vykdyti sertifikuojamų transporto priemonių ir (ar) transporto priemonių sudėtinių dalių tipų pavyzdžių bandymus	PAS37657	0	85,00	85	7,3	7,3	0,00	0,00
Teisės užsiimti specialiųjų transporto priemonių bandymais ir (ar) tikrinimu suteikimas	PAS30484	0	83,00	83	7,1	7,1	0,00	0,00
Teisės vertinti ir pritaikyti transporto priemones pagal ADR B techninio priedo 9 dalies reikalavimus suteikimas	PAS30486	0	0,00	0	0,0	0,0	0,00	0,00
Asmenų, siekiančių įgyti teisę atlikti transporto priemonių techninę ekspertizę, žinių įvertinimas (egzaminavimas) ir teisės atlikti techninę ekspertizę suteikimas	PAS911	15	0,00	0	0,0	0,0	0,00	0,00
Asmenų, siekiančių įgyti teisę atlikti transporto priemonių privalomąją techninę apžiūrą, žinių įvertinimas (egzaminavimas) ir teisės atlikti privalomąją techninę apžiūrą suteikimas	PAS912	28	42,67	54	3,6	4,6	0,05	0,06
Vidaus vandenų laivo, žvejybos laivo, plūduriuojančio įrenginio ar plūduriuojančios priemonės įregistravimas, laikinas įregistravimas Lietuvos Respublikos vidaus vandenų laivų registre, duomenų keitimas ir dokumento išdavimas	PAS936	49	11,70	18	1,0	1,5	0,02	0,04
Statomos vidaus vandenų transporto priemonės įregistravimas Lietuvos Respublikos vidaus vandenų laivų registre ir įregistravimo dokumento išdavimas	PAS937	1	26,00	26	2,2	2,2	0,00	0,00
Pažymos apie vidaus vandenų transporto priemonės registracijos LR vidaus vandenų laivų registre sustabdymą išdavimas	PAS938	0	9,20	9,2	0,8	0,8	0,00	0,00
Vidaus vandenų transporto priemonės išregistravimas iš Lietuvos Respublikos vidaus vandenų laivų registro	PAS939	1	3,90	3,9	0,3	0,3	0,00	0,00
Vidaus vandenų laivo įgulos minimalios sudėties liudijimo išdavimas	PAS940	7	4,85	5,7	0,4	0,5	0,00	0,00
Mokymo įstaigų, rengiančių vidaus vandenų transporto specialistus ir motorinių pramoginių laivų laivavedžius, akreditavimas ir naujos mokymo programos akreditavimas	PAS30101	1	47,00	62	4,0	5,3	0,00	0,00
LR jūrininko knygelės išdavimas ir galiojimo pratęsimas	PAS2787	1 251	17,00	27	1,5	2,3	0,90	1,44
Specialiojo liudijimo išdavimas	PAS30131	6 311	2,00	2	0,2	0,2	0,54	0,54
Kompetencijos liudijimo pripažinimo patvirtinimo išdavimas	PAS127	103	17,75	30	1,5	2,6	0,08	0,13
Diplomo, išduoto pagal 1978 m. Tarptautinę konvenciją dėl jūrininkų rengimo, atestavimo ir budėjimo normatyvų, ir jūrinio laipsnio diplomo, išduoto vadovaujantis 1995 m. tarptautinės konvencijos dėl žvejybos laivų personalo rengimo, atestavimo ir budėjimo normatyvų nuostatomis, išdavimo patvirtinimo išdavimas	PAS4347	1 388	10,00	13	0,9	1,1	0,59	0,77
Jūrinio laipsnio kvalifikacijos liudijimo išdavimas	PAS2792	59	22,50	25	1,9	2,1	0,06	0,06



Administracinės paslaugos pavadinimas*	PAS kodas	Suteiktų paslaugų skaičius, vnt.	Kaina Avg.	Kaina max.	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pavg)	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pmax)	AP etatų skaičius (Pavg)	AP etatų skaičius (Pmax)
<b>Lietuvos transporto saugos administracija</b>		2021 m.						2021
Kvalifikacijos liudijimo, išduoto pagal 1978 m. Tarptautinę konvenciją dėl jūrininkų rengimo, atestavimo ir budėjimo normatyvų, ir laivo virėjo kvalifikacijos liudijimo išdavimo patvirtinimo išdavimas	PAS3164	345	10,00	13	0,9	1,1	0,15	0,19
Lengvatinio jūrininko liudijimo išdavimas	PAS20877	0	8,60	8,6	0,7	0,7	0,00	0,00
Mokymo įstaigų, suteikiančių asmenims teorinį ir praktinį pasirengimą, būtiną jūrinio laipsnio diplomui, kvalifikacijos liudijimui ar jų patvirtinimui gauti, akreditavimas bei mokymo programos tvirtinimas	PAS30100	2	66,67	140	5,7	12,0	0,01	0,01
Laivo įregistravimas jūru laivų registre	PAS920	23	12,89	28	1,1	2,4	0,01	0,03
Kompetencijos liudijimo pripažinimo patvirtinimo išdavimas	PAS127	103	17,75	30	1,5	2,6	0,08	0,13
Diplomo, išduoto pagal 1978 m. Tarptautinę konvenciją dėl jūrininkų rengimo, atestavimo ir budėjimo normatyvų, ir jūrinio laipsnio diplomo, išduoto vadovaujantis 1995 m. tarptautinės konvencijos dėl žvejybos laivų personalo rengimo, atestavimo ir budėjimo normatyvų nuostatomis, išdavimo patvirtinimo išdavimas	PAS4347	1 388	10,00	13	0,9	1,1	0,59	0,77
Jūrinio laipsnio kvalifikacijos liudijimo išdavimas	PAS2792	59	22,50	25	1,9	2,1	0,06	0,06
Kvalifikacijos liudijimo, išduoto pagal 1978 m. Tarptautinę konvenciją dėl jūrininkų rengimo, atestavimo ir budėjimo normatyvų, ir laivo virėjo kvalifikacijos liudijimo išdavimo patvirtinimo išdavimas	PAS3164	345	10,00	13	0,9	1,1	0,15	0,19
Lengvatinio jūrininko liudijimo išdavimas	PAS20877	0	8,60	8,6	0,7	0,7	0,00	0,00
Mokymo įstaigų, suteikiančių asmenims teorinį ir praktinį pasirengimą, būtiną jūrinio laipsnio diplomui, kvalifikacijos liudijimui ar jų patvirtinimui gauti, akreditavimas bei mokymo programos tvirtinimas	PAS30100	2	66,67	140	5,7	12,0	0,01	0,01
Laivo įregistravimas jūrų laivų registre	PAS920	23	12,89	28	1,1	2,4	0,01	0,03
Laivo įgulos minimalios sudėties liudijimo išdavimas	PAS926	12	13,00	20	1,1	1,7	0,01	0,01
Laivo istorijos tęstinio įrašo dokumento (1 forma) išdavimas	PAS927	18	2,50	3	0,2	0,3	0,00	0,00
Laivo išregistravimas iš jūrų laivų registro	PAS923	8	35,00	35	3,0	3,0	0,01	0,01
Laivo valdymo teisės įregistravimo Lietuvos Respublikos jūrų laivų registre liudijimo išdavimas	PAS37613	0	0,00	0	0,0	0,0	0,00	0,00
Laivo valdymo teisės išregistravimo iš Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro liudijimo išdavimas	PAS37616	0	0,00	0	0,0	0,0	0,00	0,00
Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro duomenų teikimas	PAS924	0	0,00	0	0,0	0,0	0,00	0,00
Leidimo plaukinti su Lietuvos valstybės vėliava galiojimo sustabdymo liudijimo išdavimas	PAS2801	0	10,00	10	0,9	0,9	0,00	0,00
Civilinės atsakomybės draudimo liudijimo išdavimas	PAS928	41	2,50	3	0,2	0,3	0,00	0,01
EPIRB registravimas	PAS929	7	1,00	1	0,1	0,1	0,00	0,00
Laivo žurnalų registro registravimas	PAS931	26	1,00	1	0,1	0,1	0,00	0,00
Įmonių, teikiančių su saugia laivyba susijusias paslaugas, atestavimas	PAS28801	2	38,50	43	3,3	3,7	0,00	0,00
Fizinių asmenų ir įmonių, pageidaujančių teikti laivų agentavimo paslaugas, atestavimas	PAS28802	3	32,00	32	2,7	2,7	0,00	0,00
Valstybinės reikšmės vidaus vandenų keliuose steigiamų vidaus vandenų komercinių prielaukų registravimas	PAS30273	2	39,00	39	3,3	3,3	0,00	0,00
Valstybinės reikšmės vidaus vandenų keliuose steigiamų vidaus vandenų uostų registravimas	PAS948	0	65,00	65	5,6	5,6	0,00	0,00
Krovinių vežimo krovininiais vidaus vandenų laivais, kurių dedveitas didesnis kaip 200 tonų esant didžiausiajai grimzlei, Lietuvos Respublikos ir tarptautiniais vidaus vandenų keliais, licencijos išdavimas	PAS2784	0	50,00	82	4,3	7,0	0,00	0,00
Locmano liudijimo išdavimas	PAS33249	4	0,00	0	0,0	0,0	0,00	0,00
Vidiniai jūriniais reisais plaukiojančio keleivinio laivo saugumo liudijimo išdavimas	PAS2795	4	159,00	159	13,6	13,6	0,03	0,03
Keleivinio įvažiuojamojo laivo atitikties specialiesiems stovumo reikalavimams liudijimo išdavimas	PAS2799	0	159,00	159	13,6	13,6	0,00	0,00
Laivo, kurio bendroji talpa mažiau negu 500 saugaus plaukiojimo liudijimo išdavimas	PAS2788	10	88,00	88	7,5	7,5	0,04	0,04
Atitikties liudijimo ir Saugaus valdymo liudijimo išdavimas bei patvirtinimas pagal Tarptautinį saugaus laivų eksploatavimo ir taršos prevencijos valdymo kodekso reikalavimus	PAS5582	2	165,83	289	14,2	24,7	0,01	0,02

Administracinės paslaugos pavadinimas*	PAS kodas	Suteiktų paslaugų skaičius, vnt.	Kaina Avg.	Kaina max.	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pavg)	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pmax)	AP etatų skaičius (Pavg)	AP etatų skaičius (Pmax)
Lietuvos transporto saugos administracija		2021 m.						2021
Tarptautinio laivo apsaugos liudijimo išdavimas ir patvirtinimas pagal Tarptautinį laivų ir uosto įrenginių (terminalų) apsaugos kodekso reikalavimus	PAS5461	5	195,56	289	16,7	24,7	0,04	0,06
Laivo bendrosios ir naudingosios talpos nustatymas ir tarptautinio laivo matmenų liudijimo ar žvejybos laivo matmenų liudijimo išdavimas	PAS5443	0	150,00	150	12,8	12,8	0,00	0,00
Darbo jūrų laivyboje atitikties deklaracijų ir liudijimų išdavimas pagal 2006 m. Konvencijos dėl darbo jūrų laivyboje reikalavimus	PAS31568	6	39,00	39	3,3	3,3	0,01	0,01
Europos Sąjungos vidaus vandenų laivybos sertifikatų išdavimas bei duomenų teikimas	PAS37626	0	25,80	63	2,2	5,4	0,00	0,00

168,26 184,42

% nuo vidutinio darbuotojų skaičiaus 80% 87%

vid.darb.skaičius: 211 211

Šaltinis – sudaryta autorių pagal LR vidaus reikalų ministerijos pateiktus ir atvirus duomenis

## 4.3. Tyrimo rezultatai – NTAKD atvejis

1 lentelė. NTAKD AP darbo laiko sąnaudų paskaičiavimai

Administracinės paslaugos pavadinimas*	PASIS kodas	Suteiktų paslaugų skaičius, vnt.	Kaina Avg.	Kaina Max.	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pavg)	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pmax)	AP etatų skaičius (Pavg)	AP etatų skaičius (Pmax)
		2021 m.						
<b>Narkotikų, alkoholio, tabako kontrolės departamentas</b>								
Leidimai pirkti nedematizuoto etilo alkoholio	PAS175	88	35,50	57,00	3,0	4,8	0,13	0,21
Leidimai pirkti ir naudoti demetizuotą etilo alkoholį	PAS172	42	52,00	86,00	4,3	7,2	0,09	0,15
Leidimai pirkti ir naudoti demetizuotą etilo alkoholį	PAS169	14	52,00	86,00	4,3	7,2	0,03	0,05
Licencijos verstis didmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimas, papildymas, patikslinimas ar licencijos galiojimo panaikinimas	PAS129	58	605,50	1158,00	50,6	96,8	1,46	2,80
Licencijos verstis didmenine prekyba alumi, alaus mišiniais su nealkoholiniais gėrimais, natūralios fermentacijos sidru, kurio tūrinė etilo alkoholio koncentracija neviršija 8,5 procento, išdavimas, papildymas, patikslinimas ar licencijos galiojimo panaikinimas	PAS133	7	403,00	753,00	33,7	63,0	0,12	0,22
Licencijos verstis didmenine prekyba nedematizuotu etilo alkoholiu išdavimas, papildymas, patikslinimas ar licencijos galiojimo panaikinimas	PAS137	6	171,00	289,00	14,3	24,2	0,04	0,07
Licencijos verstis didmenine prekyba demetizuotu etilo alkoholiu išdavimas, papildymas, patikslinimas ar licencijos galiojimo panaikinimas	PAS141	7	171,00	289,00	14,3	24,2	0,05	0,08
Licencijos verstis didmenine prekyba nemaistinais alkoholiniais tirpalais su kvapniųjų medžiagų priedais išdavimas, papildymas, patikslinimas ar licencijos galiojimo panaikinimas	PAS145	0	171,00	289,00	14,3	24,2	0,00	0,00
Licencijos verstis didmenine prekyba maistinais alkoholiniais tirpalais su kvapniųjų medžiagų priedais išdavimas, papildymas, patikslinimas ar licencijos galiojimo panaikinimas	PAS149	1	171,00	289,00	14,3	24,2	0,01	0,01
Licencijos verstis didmenine prekyba etilo alkoholio turinčiomis medžiagomis išdavimas, papildymas, patikslinimas ar licencijos galiojimo panaikinimas	PAS153	2	171,00	289,00	14,3	24,2	0,01	0,02
Leidimo verstis veikla su į narkotinių ir psichotropinių medžiagų IV sąrašą įrašytomis medžiagomis išdavimas, patikslinimas ar leidimo galiojimo panaikinimas	PAS37635	1	155,50	226,00	13,0	18,9	0,01	0,01



Administracinės paslaugos pavadinimas*	PASIS kodas	Suteiktų paslaugų skaičius, vnt.	Kaina Avg.	Kaina Max.	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pavg)	Darbo sąnaudos paslaugos vienetui (Pmax)	AP etatų skaičius (Pavg)	AP etatų skaičius (Pmax)
		2021 m.					2021	
Licencijos verstis didmenine prekyba su tabako gaminiais susijusiais gaminiais išdavimas, patikslinimas ar leidimo galiojimo panaikinimas	PAS38456	35	605,50	1158,00	50,6	96,8	0,88	1,69
Alaus, alaus ir nealkoholinių gėrimų mišinių gamybos licencijos išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo panaikinimas	PAS157	14	382,50	712,00	32,0	59,5	0,22	0,41
Alkoholio produktų, įskaitant alkoholinius gėrimus, gamybos licencijos išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo panaikinimas	PAS165	2	599,50	1146,00	50,1	95,8	0,05	0,10
Alkoholio produktų, įskaitant alkoholinius gėrimus, kurių tūrinė etilo alkoholio koncentracija neviršija 22 procentų, gamybos licencijos išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo panaikinimas	PAS161	3	599,50	1146,00	50,1	95,8	0,07	0,14
Licencijos verstis didmenine prekyba tabako gaminiais išdavimas, patikslinimas, galiojimo panaikinimas	PAS193	19	605,50	1158,00	50,6	96,8	0,48	0,92
Licencijos verstis tabako gaminių ir su tabako gaminiais susijusių gaminių gamyba išdavimas, patikslinimas, galiojimo panaikinimas	PAS196	2	338,00	625,00	28,3	52,3	0,03	0,05
Narkotinių ir psichotropinių medžiagų pirmtakų (prekursorių) eksporto leidimo išdavimas	PAS4777	2	139,00	139,00	11,6	11,6	0,01	0,01
Narkotinių ir psichotropinių medžiagų pirmtakų (prekursorių) importo leidimo išdavimas	PAS30074	2	139,00	139,00	11,6	11,6	0,01	0,01
pirmtakais (prekursoriais) licencijos išdavimas, patikslinimas, dublikato išdavimas	PAS30084	0	71,00	124,00	5,9	10,4	0,00	0,00
(prekursoriais) licencijos išdavimas, patikslinimas, dublikato išdavimas	PAS30075	0	71,00	124,00	5,9	10,4	0,00	0,00
Veiklos su narkotinių ir psichotropinių medžiagų pirmtakais (prekursoriais) vietos specialiojo registracijos pažymėjimo išdavimas, patikslinimas, dublikato išdavimas	PAS37776	0	62,33	115,00	5,2	9,6	0,00	0,00
Veiklos su narkotinių ir psichotropinių medžiagų pirmtakais (prekursoriais), vietos registracijos pažymėjimo išdavimas, patikslinimas, dublikato išdavimas	PAS30085	4	62,33	115,00	5,2	9,6	0,01	0,02
Specialiojo leidimo naudoti I, II ir (ar) III sąrašų narkotines, psichotropines medžiagas moksliniam tyrimui išdavimas, pakeitimas, patikslinimas ar specialiojo leidimo galiojimo panaikinimas	PAS39542	0	184,33	362,00	15,4	30,3	0,00	0,00
							3,72	6,98
<b>% nuo vidutinio darbuotojų skaičiaus</b>							<b>10%</b>	<b>19%</b>
<b>Vidutinis darbuotojų skaičius</b>							<b>36</b>	<b>36</b>

Šaltinis – sudaryta autorių pagal LR vidaus reikalų ministerijos pateiktus ir atvirus duomenis

## 5. LR VRM pateikti duomenys apie administracinių paslaugų teikėjus

		Ištaigos teikiančios administracinės paslaugas pavadinimas	Ar teikiamos administracinės paslaugos:															
			susijusios su teisės aktų nustatytų dokumentų, kurių turėjimas patvirtina viešojo administravimo subjekto suteikiamos teisės įgijimą, išdavimu?				susijusios su viešojo administravimo subjekto veiksmai išduodant teisės aktų nustatytus dokumentus su valstybės registruose, valstybės informacinėse sistemose, archyvuose ar paties viešojo administravimo subjekto turima informacija?				susijusi su teisės aktų nustatytų ir asmenų privalomai viešojo administravimo subjektams teikiamų dokumentų ar informacijos priėmimas?				susijusios su teisės aktų nustatytos informacijos registravimas valstybės registruose ar valstybės informacinėse sistemose asmens prašymu?			
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	EIM	VĮ Registrų centras					Taip	Taip	Taip	Taip	Taip			Taip	Taip	Taip	Taip	Taip
2	VRM	VĮ Regitra							Taip							Taip		
3	SM	Lietuvos transporto saugos administracija		Taip		Taip			Taip	Taip	Taip				Taip			Taip
4	SAM	Sveikatos akreditavimo tarnyba	Taip			Taip	Taip			Taip	Taip			Taip				
5	SADM	Socialinių paslaugų priežiūros departamentas	Taip			Taip												
6	TM	Varlotojų teisių apsaugos tarnyba	Taip			Taip							Taip					
7	LRV	Valstybinė atominės energetikos saugos inspekcija				Taip								Taip				
8	URM	Užsienio reikalų ministerija				Taip				Taip	Taip				Taip			Taip
9	ŽŪM	Valstybinė augalininkystės tarnyba prie ŽŪM	Taip	Taip		Taip	Taip			Taip	Taip			Taip				
10	KAM	Lietuvos kariuomenė	Taip			Taip	Taip											
11	KM	Kultūros paveldo departamentas	Taip			Taip	Taip											
12	AM	Aplinkos apsaugos agentūra	Taip			Taip									Taip			
13	ŠMSM	Švietimo, mokslo ir sporto ministerija	Taip			Taip												
14	SV	Savivaldybės (pateiksime konkrečių paslaugų pavadinimus)	Taip	Taip		Taip	Taip	Taip		Taip	Taip	Taip		Taip	Taip			
15	LRV	Narkotikų, alkoholio ir tabako kontrolės departamentas				Taip				Taip								
16	LRS	Energetikos reguliavimo tarnyba	Taip	Taip					Taip									
17	FM	Lošimų priežiūros tarnyba prie FM				Taip								Taip	Taip			Taip

Šaltinis – sudaryta autorių pagal LR vidaus reikalų ministerijos pateiktus duomenis.

## 6. Siūlomų modelių taikymo pavyzdys LPT duomenų pagrindu

APRAŠYMAS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
EIL NR.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
PASIS NR.		PAS1239	PAS1239	PAS1239	PAS36431	PAS32586	PAS1220	PAS1220	PAS1230	PAS1233	PAS1231/PA S1232	PAS31294	PAS31297/ PAS31301	PAS31479	PAS31300/31305	PAS1227	PAS1227	PAS1223	PAS1223	PAS1223
VN 1458 NR.							3.36/ 3.119- 3.123		4.497-4.499	4.500.	4.505.	4.503/ 4.5091.	4.504/ 4.5092.	4.508 / 4.5093.	4.5081 / 4.5094.	4.501.	4.502.			
Paslaugos veiklos:																				
Tarnybos direktoriaus	H1	20,2	0,1	0,1	0,1	0,2	8	1	1	8	4	1	3	1	0,5	0,4	1	1	1	1
Licencijų skyriaus vedėjo	H2				0,5		10	1	9	3	2	6	2	1	0,4	3	3	3	2	2
Licencijų skyriaus specialistų	H2		0,2	0,2	1,25		90	2	80	30	20	40	20	2	0,5	60	30	40	19	10
Registro skyriaus vedėjo	H2		0,5	0,3	0,1															
Registro skyriaus registatoriaus	H2				0,6															
Registro skyriaus specialistų	H2				0,6															
Teisėkūros skyriaus vedėjo	H2				0,3		2	0,5	2	1	1	1	1	0,5	0,4	2	2	2	1	1
Teisininko	H2				0,1															
Raštvėdės	H2		0,2	0,2	0,2	0,1	1	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	0,4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Susirinkimų protokolavimas	H2				0,05		1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,4	1	1	1	1	1
H2 viso:	H2	11,2	0,9	0,7	1,25	2,85	104	5	93	35,5	24	49	24	4	1,7	66,5	36,5	46,5	23,5	14,5
Registravimas	H3				0,5															
H3 viso:	H3	11,2	0	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DU sąnaudos	D	0,02	12,05	9,82	21,5275	35,8075	1920,8	75,9	1198,15	476,425	287,75	606,8	287,75	1,09	54,675	27,015	761,625	427,125	538,625	282,175
Sodra (0,02%)	D		0,24	0,20	0,43	0,72	26,42	1,52	23,96	9,53	5,76	12,14	5,76		0,54	15,23	8,54	10,77	5,64	3,64
DUF sąnaudos	D		12,29	10,02	21,96	36,52	1347,22	77,42	1222,11	485,95	293,51	618,94	293,51		55,77	27,56	776,86	435,67	549,40	287,82
Kitos sąnaudos:																				
Specialus tapatumo ženklas:	Z		0,70																	
Dienpinigiai (1 d.x 2darb.)	K1									30,00										
Nakvynė (1 para x 2darb.)	K2									80,00										
Transportas (54l, 700km, 1,24Eur/l)	K3									66,96										
Lošimų vietos patikrinimas:	K		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atitikties patikra	ST						56,48		56,48											
Sąnaudos viso:			12,99	10,02	21,96	36,52	1403,70	77,42	1278,59	662,91	293,51	618,94	293,51	55,77	27,56	776,86	435,67	549,40	287,82	185,46
Apskaičiuota			13	10	22	37	1404	77	1279	663	294	619	294	56	28	777	436	547	288	185
EIL NR.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Nustatyta VN 1458 LICENCIJOS							1404	77												
LEIDIMAI									1279	613	294	592	287	48	24	855	434	547	288	185
REGISTRAS		11	8,6	19	31															
KIEKIAI:		PAS1239	PAS36431	PAS32586	PAS1220				PAS1230	PAS1233	PAS1231/2	PAS31294	S31297/ 313	PAS31479	PAS31305					PAS1223
EIL NR.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2019		2276	0	5079	0				12	11	89	0	21	198	0					0
2020		3721	33	5216	4				17	25	222	0	38	73	5					45





Kuriame pamatus pagrįstiems ir  
įžvalgiems viešosios politikos sprendimams