



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL ADMINISTRACINIO NUSIŽENGIMO PROTOKOLO, DAIKTŲ (PREKIŲ) IR
DOKUMENTŲ PAĖMIMO PROTOKOLO IR NUTARIMO ADMINISTRACINIO
NUSIŽENGIMO BYLOJE FORMŲ IR JŲ PILDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2017 m. sausio 24 d. Nr. AV-95
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. birželio 8 d. nutarimo Nr. 596 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 22 d. nutarimo Nr. 640 „Dėl Administracinio teisės pažeidimo protokolo, Nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje, Nutarimo dėl administracinio teisės pažeidimo, kai protokolas nesurašomas, formų ir jų pildymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ 3.2 papunkčiu:

1. T v i r t i n u pridedamas:
 - 1.1. Administracinio nusižengimo protokolo formą (1 priedas);
 - 1.2. Daiktų (prekių) ir dokumentų paėmimo protokolo formą (2 priedas);
 - 1.3. Nutarimo administracinio nusižengimo byloje formą (3 priedas);
 - 1.4. Nutarimo dėl administracinio nusižengimo, kai protokolas nesurašomas, formą (4 priedas);
 - 1.5. Administracinio nusižengimo protokolo, Nutarimo administracinio nusižengimo byloje, Nutarimo dėl administracinio nusižengimo, kai protokolas nesurašomas, formų pildymo taisykles (5 priedas).

2. P a v e d u Juridinio ir personalo skyriaus vedėjai Reginai Strumskienei organizuoti blankų įregistravimą saugiųjų dokumentų blankų registre, parengiant jų eskizus ir grafinių projektą bei organizuoti blankų gamybą.

3. Įsakymą paskelbti Teisės aktų registre ir Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka

Administracijos direktorius



Valerijus Rancevas

Regina Strumskienė

⁹ Transporto priemonė (-ių) markė, modelis _____,
¹⁰ transporto priemonės valstybinis Nr. _____ identifikavimo Nr. _____,
 (VIN kodas ar kitas identifikavimo kodas)

¹¹ transporto priemonės valdytojas, savininkas _____

_(vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas arba juridinio asmens
 pavadinimas, kodas, adresas)

¹² Nusižengimui nustatyti panaudotos techninės priemonės _____

(pavadinimas, numeris, metrologinės patikros liudijimo Nr., prietaiso rodmenys, paklaida)

¹³ Ši veika atitinka Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – ANK)
 _____ numatyto administracinio nusižengimo požymius.

(straipsnis, dalis, punktas)

¹⁴ Liudytojai (jeigu yra):

 (vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono Nr., parašas)

 (vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono Nr. parašas)

¹⁵ Nukentėję asmenys (jeigu yra):

 (vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono Nr., parašas)

 (vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono Nr. parašas)

Asmens apžiūra ir daiktų (prekių) patikrinimas (*nereikalinga išbraukti*), remiantis ANK 598
 straipsniu, atliktas/neatliktas (*nereikalinga išbraukti*).

Atlikus asmens apžiūrą ir (arba) daiktų (prekių) patikrinimą, rasta: _____

Daiktų (prekių) ir (arba) dokumentų paimta: nurodyta 20 ____ m. _____ d. Daiktų (prekių)
 ir dokumentų paėmimo protokole _____
 (numeris)

Daiktų (prekių) ir (arba) dokumentų grąžinta: _____

¹⁶ PAŽEIDĖJO PASIAIŠKINIMAS

(asmens pasiaiškinimas ir pastabos, data, parašas / žyma apie asmens atsisakymą pateikti asmens duomenis ir (ar) pasirašyti / žyma, kad protokolą surašytas administracinė atsakomybė atsakomybė traukiamam asmeniui nedalyvaujant)

¹⁷ Kitokios žinios, būtinos bylai išspręsti _____

Prie protokolo pridedama _____

ASMENS PRAŠYMAS NERAŠYTI ADMINISTRACINIO NURODYMO

20__ m. _____ d. _____
(asmens parašas)

ADMINISTRACINIS NURODYMAS

(pildoma, jeigu nėra ANK 610 straipsnio 2 dalyje numatytų pagrindų)

ANK _____ straipsnio _____ dalis

(administracinio nusižengimo protokolą surašiusio asmens parašas)

Už nusižengimą, numatytą ANK _____ straipsnio _____ dalyje, nustatyta:
bauda nuo _____ iki _____ eurų;
specialiosios teisės atėmimas nuo _____ iki _____.

(pildoma, kai vienu metu padaryti keli nusižengimai ir už jų padarymą galima taikyti administracinį nurodymą)

(nurodomas straipsnis, dalis, nustatytos baudos ir specialiosios teisės atėmimo ribos; nurodomas siūlomos baudos dydis ir specialiosios teisės atėmimo terminas)

Vadovaujantis ANK 610 straipsniu (jeigu skiriama galutinė administracinė nuobauda už kelis nusižengimus, – ir ANK 38 straipsniu), asmeniui siūloma iki 20 ____ m. ____ d. į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą sumokėti _____ eurų baudą (įmokos kodas _____).

Vadovaujantis ANK 610 straipsniu (jeigu skiriama galutinė administracinė nuobauda už kelis nusižengimus, – ir ANK 38 straipsniu), asmeniui skiriamas specialiosios teisės atėmimas ir siūloma iki nurodytos datos grąžinti specialiąją teisę patvirtinančius dokumentus (sutikti su specialiosios teisės atėmimu)

(nurodomas institucijos (įstaigos) pavadinimas, adresas)

Iki administraciniame nurodyme nurodytos datos nesumokėjus baudos ir (ar) negrąžinus specialiąją teisę patvirtinančių dokumentų, administracinis nurodymas bus laikomas negaliojančiu, o administracinio nusižengimo protokolą išsiunčiamas teismui ar kitai institucijai, kurios pareigūnas įgaliotas nagrinėti administracinio nusižengimo bylą ne teismo tvarka.

(administracinio nusižengimo protokolą surašiusio asmens parašas)

Iki administraciniame nurodyme nurodytos datos nesumokėjus siūlomos baudos ir (ar) negrąžinus specialiąją teisę patvirtinančių dokumentų arba pateikus prašymą nerašyti ar panaikinti šį nurodymą, administracinio nusižengimo byla bus nagrinėjama:

Bylos nagrinėjimo data									Laikas			val.			min.
Vieta															

(pildoma, jeigu administracinio nusižengimo bylos nagrinėjimo data, laikas ir vieta žinomi administracinio nusižengimo protokolo surašymo metu; jeigu administracinio nusižengimo protokolo surašymo metu ši informacija nežinoma, apie administracinio nusižengimo bylos nagrinėjimo datą, laiką ir vietą bus pranešta šaukimu ANK 573 straipsnyje nustatyta tvarka)

Pageidauju gauti ir siųsti bylos dokumentus elektroninių ryšių priemonėmis kontaktiniuose duomenyse nurodytu elektroniniu paštu ar kitu elektroninių ryšių priemonių adresu.

(administracinė atsakomybėn traukiamo asmens parašas)

(žyma apie atsisakymą pasirašyti protokolą ir priimti protokolą)

Vertėjas _____ įspėtas dėl administracinės atsakomybės už melagingą ar neteisingą vertimą, žinant, kad jis neteisingas. _____

(vertėjo parašas)

Su protokolu susipažinau, protokolą gavau, teisės ir pareigos, nustatytos ANK 577 straipsnyje*, man paaiškintos.

20 ____ m. ____ d. _____

(administracinė atsakomybėn traukiamo asmens parašas)

Pageidauju gauti ir siųsti bylos dokumentus elektroninių ryšių priemonėmis kontaktiniuose duomenyse nurodytu elektroniniu paštu ar kitu elektroninių ryšių priemonių adresu.

(administracinė atsakomybėn traukiamo asmens parašas)

Protokolą surašė

(protokolą surašiusio
pareigūno pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

*** ANK 577 straipsnis. Administracinė atsakomybė traukiamas asmuo, jo teisės ir pareigos**

1. Administracinė atsakomybė traukiamu asmeniu laikomas asmuo, kuris įtariamas administracinio nusižengimo padarymu ir kuriam administracinio nusižengimo tyrimą atliekantis pareigūnas surašė ar turi surašyti administracinio nusižengimo protokolą.

2. Administracinė atsakomybė traukiamas asmuo turi šias teises:

- 1) susipažinti su bylos medžiaga;
- 2) dalyvauti nagrinėjant bylą žodinio proceso tvarka ir duoti paaiškinimus;
- 3) teikti raštu ar el. ryšių priemonėmis paaiškinimus nagrinėjant bylą rašytinio proceso tvarka;
- 4) pateikti bylai reikšmingus dokumentus ir daiktus;
- 5) pareikšti prašymus ir nušalinimus;
- 6) naudotis teisine advokato ar kito įgalioto atstovo pagalba;
- 7) kalbėti gimtąja kalba arba ta kalba, kurią jis moka, ir naudotis vertėjo paslaugomis, jeigu nemoka lietuvių kalbos;
- 8) nustatyta tvarka skusti priimtus procesinius sprendimus.

3. Administracinė atsakomybė traukiamas asmuo privalo:

- 1) laikytis nustatytos teisenos tvarkos ir nepiktnaudžiauti savo procesinėmis teisėmis;
- 2) šaukiamas atvykti pas administracinį nusižengimą tiriantį pareigūną, į teismą ar į administracinio nusižengimo bylą ne teismo tvarka nagrinėjančią instituciją.

4. Administracinė atsakomybė traukiamą asmenį, kuris pagal administracinio nusižengimo tyrimą atliekančio pareigūno, teismo ar kitos administracinio nusižengimo bylą ne teismo tvarka nagrinėjančios institucijos šaukimą vengia atvykti, policijos pareigūnai gali atvedinti. Jeigu administracinė atsakomybė traukiamo asmens buvimo vieta nežinoma, policija ar teismas gali paskelbti administracinė atsakomybė traukiamo asmens paiešką.

5. Turto, kuris gali būti konfiskuotas vadovaujantis ANK 29 straipsnio 4 dalimi, savininkas turi administracinio nusižengimo byloje šio straipsnio 2 ir 3 dalyse nurodytas teises ir pareigas.

2 priedas
 Forma patvirtinta Rokiškio rajono
 savivaldybės administracijos direktoriaus
 2017 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. AV-95

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
 (įstaigos pavadinimas)

DAIKTŲ (PREKIŲ) IR DOKUMENTŲ PAĖMIMO PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
 (data, laikas)

 (surašymo vieta)

Aš, _____ ,
 (pareigūno, surašiusio protokolą, pareigos, vardas, pavardė)
 surašiau šį protokolą dėl to, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų
 kodekso 599 straipsniu, iš _____
 (pažeidėjo vardas, pavardė, asmens kodas)
 paimami toliau išvardyti daiktai (prekės), dokumentai:

Eil. Nr.	Daiktų (prekių), dokumentų pavadinimas ir trumpas apibūdinimas	Mato vnt.	Kiekis		Vieneto vertė Eur	Bendra vertė Eur
			skaičiais	žodžiais		
1	2	3	4	5	6	7

Iš viso protokole daiktų (prekių),
 dokumentų pavadinimų _____
 (skaičiais) _____ (žodžiais)

Pažeidėjas _____ Protokolo nuorašą gavau _____
 (vardas, pavardė) (parašas)

Savivaldybės pareigūnas _____
 (vardas, pavardė) (parašas)

Daiktus (prekes), dokumentus
 saugojimui perdavė _____
 (pareigūno vardas, pavardė) (parašas)

Daiktus (prekes),
 dokumentus priėmė _____
 (vardas, pavardė) (parašas)

3 priedas
 Forma patvirtinta Rokiškio rajono
 savivaldybės administracijos direktoriaus
 2017 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. AV-

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
 (įstaigos pavadinimas)

NUTARIMAS ADMINISTRACINIO NUSIŽENGIMO BYLOJE

20 ____ m. ____ d. ____ val. ____ min. Nr. NEA0000000

ROIK:

 (vieta)

 (administracinio nusižengimo bylą išnagrinėjusio asmens vardas ir pavardė, pareigos)

išnagrinėjęs (-usi) administracinio nusižengimo bylą (bylas), nustačiau (-tė), kad _____

 (bylą nagrinėjant nustatytų aplinkybių išdėstymas ir motyvuotas vertinimas;

 Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – ANK) straipsnis, dalis,
 kurioje už tai nustatyta atsakomybė, teisės akto, kurio reikalavimai pažeisti, pavadinimas, straipsnis,
 dalis, punktas.

 Atsakomybę lengvinančios ir (ar) sunkinančios aplinkybės) _____

 Sprendimas dėl tyrimo metu paimtų daiktų, dokumentų _____

 Duomenys apie bylą nagrinėjant dalyvavusius asmenis (administracinėn atsakomybėn patrauktą
 asmenį, liudytojus, nukentėjusiuosius ir taip toliau (vardas ir pavardė, gimimo data) _____

 Vadovaudamasis (-i) ANK _____

 nutariau (-ė): _____

 (nusižengimą padariusio asmens vardas ir pavardė)

Priimtas sprendimas

(sprendimą priėmusio asmens parašas)

Vadovaudamasis (-i) ANK 34 straipsnio 5 dalimi, teismui sankcionavus, n u t a r i u:

(pažeidėjo vardas, pavardė ir administracinės nuobaudos rūšis: 1) mažesnė už numatytą sankcijoje minimalią baudą

(baudos dydis skaičiais ir žodžiais), 2) švelnesnė už numatytą sankcijoje administracinė nuobauda ar administracinio

poveikio priemonė, 3) visai neskiriama administracinė nuobauda ar administracinio poveikio priemonė;

nurodomi administracinės nuobaudos neskyrimo motyvai)

SANKCIONUOJU _____ apylinkės teismo teisėjas (-a)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20 __ m. _____ d.

Nutarimą gavau:

20 __ m. _____ d.

(administracinė atsakomybėn patraukto asmens parašas)

Paimti daiktai ir dokumentai _____ man grąžinti.

20 __ m. _____ d. _____

(parašas)

Nutarimas išsiųstas 20 __ m. _____ d. Registracijos Nr. _____

Nutarimo administracinio nusižengimo byloje apskundimo tvarka nustatyta ANK 621–623 straipsniuose. Skundas dėl institucijos nutarimo administracinio nusižengimo byloje gali būti paduotas per 20 kalendorinių dienų nuo nutarimo išsiuntimo ar išdavimo dienos. Kita asmeniui, dėl kurio priimtas nutarimas, svarbi informacija pateikta ANK 675 ir 676 straipsniuose.

Asmuo, patrauktas administracinėn atsakomybėn, baudą turi sumokėti į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą (įmokos kodas _____) ne vėliau kaip per 40 dienų nuo nutarimo skirti baudą išsiuntimo ar išdavimo jam dienos, o apskundus tokį nutarimą, – ne vėliau kaip per 40 dienų nuo nutarties, kuria skundas nepatenkintas, išsiuntimo ar išdavimo jam dienos.

Paskirtą baudą administruoja mokesčių administratorius Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme, kituose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatyta

tvarka. Atkreiptinas dėmesys, kad jeigu vykdomasis dokumentas išieškoti baudą bus pateiktas antstoliams, baudos išieškojimo išlaidos gali būti didesnės nei paskirtoji bauda.

Vertėjas _____ įspėtas dėl administracinės atsakomybės už melagingą ar neteisingą vertimą, žinant, kad jis neteisingas. _____
(vertėjo parašas)

(sprendimą priėmusio asmens parašas)

4 priedas
 Forma patvirtinta Rokiškio rajono
 savivaldybės administracijos direktoriaus
 2017 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. AV-95

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
 (įstaigos pavadinimas)
**NUTARIMAS DĖL ADMINISTRACINIO NUSIŽENGIMO, KAI PROTOKOLAS
 NESURAŠOMAS**

20 ____ m. _____ d. Nr. HEA0000000

ROIK:

 (vieta)

(nutarimą priėmusio asmens vardas, pavardė ir pareigos)

1 Administracinėn atsakomybėn traukiamo asmens

(toliau – pažeidėjas) _____ (vardas, pavardė) (pildoma didžiosiomis raidėmis)

2 asmens kodas _____ gimęs (-usi) _____ pilietybė _____,

3 gyvenantis (-i) _____,

4 dirbantis (-i)/besimokantis (-i) _____,
 (*nereikalinga išbraukti*) (darbovietė arba mokymosi įstaiga, jos adresas, pažeidėjo pareigos)

5 jo (jos) asmens dokumentas _____,
 (pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data, jį išdavusios valstybės pavadinimas)

6 telefono Nr. _____,

elektroninio pašto ar kitų elektroninių ryšių priemonių adresas _____,

7 20 ____ m. _____ d. _____ val. _____
 (administracinio nusižengimo padarymo vieta)

(nusižengimo esmė, atsakomybę už šį nusižengimą nustatantis teisės aktas, kurio reikalavimai pažeisti)

8 Nusižengimui nustatyti panaudotos techninės priemonės _____

(pavadinimas, numeris, metrologinės patikros liudijimo Nr., prietaiso rodmenys, paklaida)

⁹ Liudytojai (jeigu yra) _____

(vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono Nr., parašas)

(vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono Nr., parašas)

¹⁰ Nukentėję asmenys (jeigu yra) _____

(vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono Nr., parašas)

(vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono Nr., parašas)

¹¹ Ši veika atitinka Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – ANK) _____ numatyto administracinio nusižengimo požymius.

(straipsnis, dalis, punktas)

¹² Kaltės forma _____

(atsakomybę lengvinančios ir (ar) sunkinančios aplinkybės)

¹³ PAŽEIDĖJO PASIAIŠKINIMAS

(asmens pasiaiškinimas ir pastabos, data, parašas / žyma apie asmens atsisakymą pasirašyti)

¹⁴ Asmenų, dalyvavusių nagrinėjant bylą, duomenys (jeigu yra) _____

(vardas, pavardė, adresas)

¹⁵ Prie nutarimo pridedama _____

Vadovaudamasis (-i) ANK _____, nutariau (-ė): _____

(nusižengimą padariusio asmens vardas ir pavardė)

Priimtas sprendimas _____

Nutarimą priėmusio asmens parašas _____

Nutarimą gavau _____

(administracinė atsakomybėn patraukto asmens parašas)

Pageidauju gauti ir siųsti bylos dokumentus elektroninio ryšio priemonėmis kontaktiniuose duomenyse nurodytu elektroniniu paštu ar kitu elektroninių ryšių priemonių adresu.

_____ (administracinė atsakomybėn patraukto asmens parašas)

Paimti daiktai ir dokumentai _____ man grąžinti _____

(administracinė atsakomybėn patraukto asmens parašas)

Nutarimas išsiųstas 20 ____ m. _____ d. Registracijos Nr. _____

Nutarimo administracinio nusižengimo byloje apskundimo tvarka nustatyta ANK 621–623 straipsniuose. Skundas dėl institucijos nutarimo administracinio nusižengimo byloje gali būti paduotas per 20 kalendorinių dienų nuo nutarimo išsiuntimo ar išdavimo dienos. Kita asmeniui, dėl kurio priimtas nutarimas, svarbi informacija pateikta ANK 675 ir 676 straipsniuose.

Asmuo, patrauktas administracinėn atsakomybėn, baudą turi sumokėti į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą (įmokos kodas _____) ne vėliau kaip per 40 dienų nuo nutarimo skirti baudą išsiuntimo ar išdavimo jam dienos, o apskundus tokį nutarimą, – ne vėliau kaip per 40 dienų nuo nutarties, kuria skundas nepatenkintas, išsiuntimo ar išdavimo jam dienos.

Paskirtą baudą administruoja mokesčių administratorius Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme, kituose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatyta tvarka. Atkreiptinas dėmesys, kad jeigu vykdomasis dokumentas išieškoti baudą bus pateiktas antstoliams, baudos išieškojimo išlaidos gali būti didesnės už paskirtą baudą.

Vertėjas _____ įspėtas dėl administracinės atsakomybės

už melagingą ar neteisingą vertimą, žinant, kad jis neteisingas. _____

(vertėjo parašas)

(nutarimą priėmusio asmens parašas)

5 priedas
PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės administracijos
direktoriumi 2017 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. AV-
95

ADMINISTRACINIO NUSIŽENGIMO PROTOKOLO, NUTARIMO ADMINISTRACINIO NUSIŽENGIMO BYLOJE, NUTARIMO DĖL ADMINISTRACINIO NUSIŽENGIMO, KAI PROTOKOLAS NESURAŠOMAS, FORMŲ PILDYMO TAISYKLĖS

1. Administracinio nusižengimo protokolo, Nutarimo administracinio nusižengimo byloje, Nutarimo dėl administracinio nusižengimo, kai protokolas nesurašomas, formų pildymo taisyklės nustato pagrindinius Administracinio nusižengimo protokolo (toliau – protokolas), Nutarimo administracinio nusižengimo byloje (toliau – nutarimas) ir Nutarimo dėl administracinio nusižengimo, kai protokolas nesurašomas (toliau – nutarimas, kai protokolas nesurašomas) (toliau kartu – dokumentai), formų pildymo reikalavimus.

2. Dokumentai pildomi aiškiai ir įskaitomai.

3. Suklydus dokumentą galima taisyti tik išbraukiant norimą taisyti žodį ir šalia jo parašant reikiamą žodį. Prie šio taisymo būtina pažymėti „Taisymu tikėti“ ir patvirtinti dokumentą surašiusio asmens ir asmens, traukiamo administracinę atsakomybę, parašais. Jeigu asmuo, traukiamas administracinę atsakomybę, nesutinka pasirašyti prie žymos „Taisymu tikėti“, dokumentą surašęs asmuo protokolą kryžmai perbraukia, įrašo žodį „SUGADINTAS“ ir pasirašo.

4. Protokolo ir nutarimo, kai protokolas nesurašomas, 2 eilutėje nurodomas asmens, traukiamo administracinę atsakomybę, asmens kodas (neturinčių asmens kodo asmenų, užsienio valstybių piliečių – gimimo data) ir pilietybė. Eilutėse, kurios nepildomos, dedamas brūkšnys. Protokolo ir nutarimo, kai protokolas nesurašomas, grafos, pažymėtos „*“, pildomos:

4.1. „Darbovietės pavadinimas, adresas, pareigos“ – jeigu už padarytą administracinį nusižengimą atsakomybę traukiamas įmonės, įstaigos ar organizacijos vadovas ar kitas atsakingas asmuo;

4.2. „Asmens dokumento pavadinimas, numeris, jį išdavusios valstybės pavadinimas“ – jeigu už padarytą administracinį nusižengimą atsakomybę traukiamas asmuo yra užsienio valstybės pilietis arba asmuo be pilietybės; jeigu už padarytą administracinį nusižengimą atsakomybę traukiamas asmuo yra Lietuvos Respublikos pilietis, ši grafa pildoma tuo atveju, kai jo asmenybė nustatoma remiantis pateiktu asmens dokumentu (Lietuvos Respublikoje ar užsienio valstybėje išduotas pasas, asmens tapatybės kortelė, Lietuvos Respublikoje išduotas užsieniečio pasas, asmens be pilietybės kelionės dokumentas, pabėgėlio kelionės dokumentas, Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimas gyventi Europos Sąjungoje (leidimas nuolat gyventi), Leidimas laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, pažyma Europos Sąjungos valstybės narės piliečiui jo teisei gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti, pažyma Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti, užsieniečio registracijos pažymėjimas, Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo laikinai gyventi šalyje kortelė, Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo nuolat gyventi šalyje kortelė, vairuotojo pažymėjimas);

4.3. „Vairuotojo vairavimo stažas, metais“ – jeigu asmuo padarė administracinį nusižengimą vairuodamas transporto priemonę ir turi teisę vairuoti transporto priemones arba tokia teisė iš jo atimta;

4.4. „Transporto priemonės (-ių) markė, modelis“, „Valstybinis Nr., identifikavimo Nr. (VIN kodas ar kitas gamintojo suteiktas identifikavimo kodas)“ – jeigu asmuo padarė administracinį nusižengimą vairuodamas transporto priemonę;

4.5. „Transporto priemonės valdytojas, savininkas (vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas)“ – jeigu asmuo padarė administracinį nusižengimą vairuodamas jam nuosavybės teise arba juridiniam

asmeniui priklausančią transporto priemonę. Duomenys nenurodomi, jeigu administracinis nusižengimas padarytas vairuojant kitam fiziniam asmeniui nuosavybės teise priklausančią transporto priemonę;

4.6. „Nusižengimui nustatyti panaudotos techninės priemonės (pavadinimas, numeris, metrologinės patikros liudijimo Nr., prietaiso rodmenys, paklaida)“ – jeigu nusižengimui nustatyti panaudotos techninės priemonės;

4.7. „Nusižengimo faktą liudija (vardas ir pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono Nr., parašas)“ – jeigu yra administracinio nusižengimo padarymo liudytoju;

4.8. „Nusižengimo metu nukentėjo (vardas ir pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono Nr., parašas)“ – jeigu yra asmenų, pripažįstamų nukentėjusiais vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – ANK) 578 straipsniu;

4.9. „Tyrimo veiksmai, jų rezultatai“ – kai administracinio nusižengimo protokolas surašomas tyrimo veiksmų atlikimo metu ar tuoj pat po jų ir nerašomas atskiras tyrimo veiksmų protokolas, apie tyrimo veiksmų atlikimą įrašoma protokole. Nurodoma informacija vadovaujantis ANK 594 straipsniu.

5. Kiekvieno dokumento puslapio dešiniajame apatiniame kampe pasirašo dokumentą surašęs asmuo.

6. Administracinė atsakomybėn traukiamas asmuo turi būti supažindintas su jo teisėmis ir pareigomis, informuotas apie administracinio nusižengimo bylos nagrinėjimo datą, laiką ir vietą (jeigu surašant protokolą data, laikas ir vieta žinomi) pasirašytinai. Jeigu surašant protokolą administracinio nusižengimo bylos nagrinėjimo data, laikas ir vieta nežinomi, surašant protokolą asmuo turi būti informuotas apie šios informacijos pateikimo datą ir / ar būdą.

7. Administracinė atsakomybėn traukiamas asmuo turi pasirašyti dokumentą. Jeigu asmuo protokolą pasirašyti atsisako, tai pažymima surašytame protokole: parašui skirtoje vietoje pažymima „Atsisakė“. Administracinė atsakomybėn traukiamam asmeniui draudžiama duoti pasirašyti neužpildytą ar nevisiškai užpildytą dokumentą.

8. Jeigu surašant protokolą dalyvauja liudytojai ir (ar) nukentėjusieji, protokolą gali pasirašyti ir šie asmenys.

9. Protokolas surašomas 2 egzemplioriais. Vienas protokolo egzempliorius nedelsiant įteikiamas (ANK nustatytais atvejais siunčiamas) administracinė atsakomybėn traukiamam asmeniui. Protokolo kopija (nuorašas), laikantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų, taip pat įteikiama arba siunčiama nukentėjusiajam.

Vienas protokolo egzempliorius administracinė atsakomybėn traukiamam asmeniui įteikiamas ir tada, jeigu šis atsisako pasirašyti protokolą. Jeigu protokolo egzempliorių priimti atsisakoma, parašui skirtoje vietoje pažymima „Atsisakė“.

Jeigu protokolas surašomas administracinė atsakomybėn traukiamam asmeniui nedalyvaujant, protokolą pasirašo tik jį surašęs asmuo.

10. Administracinį nusižengimą padariusiam asmeniui kartu su dokumentu pateikiamas Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos biudžeto pajamų surenkamųjų sąskaitų Lietuvos bankuose sąrašas ir informacija, kaip sumokėti baudą, ir pažymima, kad mokėjimo pavedime būtina nurodyti administracinio nusižengimo identifikacinį kodą (ROIK), suformuotą Administracinių nusižengimų registre (toliau – ANR), arba dokumento, kuriuo paskirta bauda už administracinį nusižengimą, numerį.

11. Pildant dokumentus elektroninėmis ANR priemonėmis, juose nurodomas ANR objekto identifikacinis kodas (ROIK), o protokole su administraciniu nurodymu ir nutarime, kai protokolas nesurašomas, kuriais asmeniui skiriama administracinė nuobauda – bauda, papildomai nurodomas brūkšninis kodas su informacija apie paskirtą baudą.

12. Dokumentai elektroninių ryšių priemonėmis pateikiami teisingumo ministro nustatyta procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarka.