

Suvestinė redakcija nuo 2013-11-01 iki 2014-04-17

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2003, Nr. [108-4840](#), i. k. 1032050ISAK001K-269

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRO

Į S A K Y M A S

DĖL DARBO UŽDAROJO REŽIMO SĄLYGOMIS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2003 m. lapkričio 6 d. Nr. 1K-269

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo (Žin., 2003, Nr. [61-2758](#); 2007, Nr. [125-5094](#)) 15 straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugsėjo 9 d. nutarimo Nr. 1141 „Dėl Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo įgyvendinimo“ (Žin., 2003, Nr. [87-3934](#); 2010, Nr. [65-3251](#)) 1.1 punktu:

Preambulės pakeitimai:

Nr. [1K-064](#), 2011-02-19, Žin., 2011, Nr. 22-1074 (2011-02-22), i. k. 1112050ISAK001K-064

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

1. T v i r t i n u Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisykles (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybą prie Finansų ministerijos patvirtinti Specialiųjų medžiagų pavyzdžių perdavimo Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybai prie Finansų ministerijos taisykles.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-064](#), 2011-02-19, Žin., 2011, Nr. 22-1074 (2011-02-22), i. k. 1112050ISAK001K-064

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. birželio 12 d. įsakymą Nr. 162 „Dėl darbo uždarojo režimo sąlygomis tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [61-2485](#)).

4. Šis įsakymas įsigalioja nuo 2004 m. sausio 1 d.

FINANSŲ MINISTRĖ

DALIA GRYBAUSKAITĖ

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro

2003 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. 1K-269

(Lietuvos Respublikos finansų ministro

2013 m. rugsėjo 18 d. įsakymo Nr. 1K-318

redakcija)

DARBO UŽDAROJO REŽIMO SĄLYGOMIS TAISYKLĖS**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbo uždarėjo režimo sąlygomis taisyklės (toliau – šios taisyklės) reglamentuoja sąlygas, kuriomis privalo būti vykdoma saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamyba: specialiųjų saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybos medžiagų (toliau – specialiosios medžiagos) ir saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų ruošinių apskaitą, laikymą ir sunaikinimą, fotoplėvelių ir spaudos formų apskaitą, laikymą ir sunaikinimą, saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų pusgaminių numeravimą, saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos broko ir saugiųjų dokumentų, saugiųjų dokumentų blankų ir jų pusgaminių numeravimo broko (toliau kartu – brokas) išėmimo apskaitą ir numerių intervalų atkūrimą, saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų apskaitą, laikymą, perdavimą ir sunaikinimą, pavyzdžių apskaitą, broko apskaitą, laikymą ir sunaikinimą, specialiųjų medžiagų, ruošinių, fotoplėvelių, spaudos formų ir pusgaminių gamybos ir apskaitos bei broko apskaitos ypatumus, užsakymų vykdymui pasitelkus subrangovą, ir patekimą į gamybines patalpas uždarėjo režimo sąlygomis.

2. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

Fotoplėvelė – spaudos formų gamybai naudojama polimerinė plėvelė, ant kurios yra sudarytas saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko grafinio projekto dalies atvaizdas.

Kitos specialiosios saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybos medžiagos (toliau – kitos specialiosios medžiagos) – specialiosios medžiagos, išskyrus specialiuosius dažus ir specialųjį popierių.

Saugiojo dokumento, saugiojo dokumento blanko ar jų pusgaminių numeravimo brokas (toliau – numeravimo brokas) – numeravimo proceso metu saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamintojo (toliau – gamintojas) nustatytas nekokybiškai ar klaidingai sunumeruotas saugusis dokumentas, saugusis dokumento blankas ar jų pusgaminiš.

Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybos atliekos (toliau – gamybos atliekos) – saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybai naudojamų specialiųjų medžiagų, išskyrus specialiuosius dažus, likučiai, susidarę apipjaunant ar iškertant sauguji dokumentą, sauguji dokumento blanką ar jų pusgaminį.

Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pusgaminis (toliau – pusgaminis) – ne visai baigtas gaminti saugusis dokumentas ar saugusis dokumento blankas.

Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko ruošinys (toliau – ruošinys) – saugiesiems dokumentams ar saugiesiems dokumentų blankams gaminti naudojamas baigtas gaminti produktas, sudėtinė saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko dalis.

Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų laikymo patalpa – atskirta saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybinių patalpų (toliau – gamybinių patalpų) dalis, kurioje laikomi sagieji dokumentai ar sagieji dokumentų blankai ir į kurią patekimas ribojamas.

Spaudos forma – forma su reljefiniais ar plokščiais spausdinimo elementais daugkartiniams atspaudams gaminti.

Specialiųjų saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos medžiagų laikymo patalpa (toliau – specialiųjų medžiagų laikymo patalpa) – atskirta gamybinių patalpų dalis, kurioje laikomos specialiosios medžiagos, ruošiniai, fotoplėvelės, spaudos formos, brokas, tuščia specialiųjų dažų tara ir į kurią patekimas ribojamas.

Sunaikinimas – mechaninis, terminis, cheminis ar kitoks specialiosios medžiagos ar jos likučio, ruošinio, fotoplėvelės, spaudos formos, taip pat pusgaminių, saugiojo dokumento, saugiojo dokumento blanko ar broko paveikimas taip, kad jo nebūtų galima panaudoti pagal paskirtį, arba pateikimas perdirbti, gamybos atliekų mechaninis susmulkinimas arba pateikimas perdirbti.

Uždarojo režimo sąlygos – gamintojo ir Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos (toliau – Tarnyba) vykdomų priemonių visuma, kuria siekiama užtikrinti tokią specialiųjų medžiagų, ruošinių, fotoplėvelių, spaudos formų, pusgaminių, saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų, broko apskaitą, laikymą ir naikinimą, kad specialiosios medžiagos, ruošiniai, fotoplėvelės, spaudos formos, pusgaminiai, saugieji dokumentai, saugieji dokumentų blankai ir brokas nepatektų tretiesiems asmenims ir nebūtų gaminami didesni saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų tiražai, nei užsakyta.

Kitos šiose taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatyme (Žin., 2003, Nr. [61-2758](#); 2007, Nr. [125-5094](#)) ir Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 16 d. nutarimu Nr. 1615 (Žin., 2003, Nr. [119-5432](#); 2008, Nr. [120-4562](#)).

3. Gamybinėse patalpose darbas vyksta šiose taisyklėse nustatytais uždarojo režimo sąlygomis. Išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, gamybinėse patalpose negali būti laikomos medžiagos ir gamybos priemonės, nesusijusios su saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų, kuriuos gamintojas rengiasi gaminti, ar gamintojo gaminamų ar pagamintų saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamyba.

4. Saugiųjų dokumentų ir (arba) saugiųjų dokumentų blankų gamybai naudojamų specialiųjų medžiagų, ruošinių, fotoplėvelių, spaudos formų apskaita tvarkoma atskirai nuo kitų, naudojamų ne saugiesiems dokumentams ar saugiesiems dokumentų blankams gaminti, medžiagų, ruošinių, fotoplėvelių, spaudos formų apskaitos.

5. Specialiosios medžiagos, ruošiniai, fotoplėvelės, spaudos formos, pusgaminiai, saugieji dokumentai, saugieji dokumentų blankai ar brokas gali būti išgabenti iš gamybinių patalpų tik tais atvejais, kai tai būtina dėl to, kad:

5.1. saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybai pasitelkiamas subrangovas;

5.2. realizuojamos saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybai nepanaudotos ar nebenaudojamos specialiosios medžiagos ar ruošiniai;

5.3. gamintojui atsiranda būtinybė pergabenti specialiąsias medžiagas, ruošinius, fotoplėveles, spaudos formas, pusgaminis, saugiuosius dokumentus ar saugiuosius dokumentų blankus tarp atskirų to paties gamintojo patalpų, kuriose dirbama uždarojo režimo sąlygomis;

5.4. kai šių taisyklių 56 punkte nustatytu atveju gabenamas perdirbti arba sunaikinti saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų brokas, kurį nustatė gamintojas tikrindamas saugiuosius dokumentus ar saugiuosius dokumentų blankus iki Tarnybos atstovų atliekamo saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų kokybės tikrinimo arba kurį nustatė Tarnybos atstovai saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų kokybės tikrinimo metu (toliau – saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų brokas), arba numeravimo brokas;

5.5. kai gabenamas perdirbti arba sunaikinti šių taisyklių 5.4 punkte nenurodytas brokas;

5.6. saugieji dokumentai ar saugieji dokumentų blankai perduodami saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybos užsakovui.

6. Gamintojas privalo užtikrinti specialiųjų medžiagų, ruošinių, fotoplėvelių, spaudos formų, pusgaminių, saugiųjų dokumentų, saugiųjų dokumentų blankų ir (arba) broko gabenimo saugumą ir įforminimą šių taisyklių nustatyta tvarka.

7. Gamintojas privalo paskirti asmenis, materialiai atsakingus už specialiųjų medžiagų, ruošinių, fotoplėvelių, spaudos formų, pusgaminių, saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų bei broko apskaitą, saugojimą ir naikinimą, ir asmenis, atsakingus už informacijos pateikimą Tarnybai, ir per 3 darbo dienas nuo paskyrimo dienos raštu informuoti Tarnybą, nurodydamas atsakingus asmenis ir jų kontaktinius duomenis. Pasikeitus šiame punkte nurodytiems asmenims, gamintojas apie paskirtus asmenis informuoja Tarnybą šiame punkte nustatyta tvarka.

8. Gamintojas privalo užtikrinti, kad specialiosios medžiagos, ruošiniai, fotoplėvelės, spaudos formos, pusgaminiai, saugieji dokumentai ir saugieji dokumentų blankai ir brokas nepatektų tretiesiems asmenims.

II. SPECIALIŲJŲ MEDŽIAGŲ IR RUOŠINIŲ APSKAITA, LAIKYMAS IR SUNAIKINIMAS

9. Saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybai skirtoms specialiosioms medžiagoms ir (arba) ruošiniams įsigyti gamintojas tiekėjui pateikia atskirą specialiųjų medžiagų ir (arba) ruošinių užsakymą. Kiekvienas specialiųjų medžiagų ir (arba) ruošinių įsigijimas įforminamas atskiru įsigijimo dokumentu. Gamintojas saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybai įsigytus specialiąsias medžiagas ir (arba) ruošinius naudoja tik saugiesiems dokumentams ar saugiesiems dokumentų blankams gaminti.

10. Gamintojas apie numatomą specialiųjų medžiagų ar ruošinių priėmimą Tarnybai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną praneša raštu, nurodydamas priėmimo datą, laiką, vietą, specialiosios medžiagos ir (arba) ruošinio pavadinimą ir specialiosios medžiagos gamintojo nurodytą arba saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamintojo vadovaujantis šių taisyklių 12 punktu suteiktą kodą.

11. Gautus užsakytus specialiąsias medžiagas ar ruošinius gamintojas gali suvežti į specialiųjų medžiagų laikymo patalpą, bet negali jų įtraukti į specialiųjų medžiagų ar ruošinių apskaitą ir pateikti gamybai tol, kol, dalyvaujant Tarnybos atstovui, nepatikrinami faktiškai gautų specialiųjų medžiagų ir (arba) ruošinių pavadinimai, rūšys, kodai, kiekiai ir kiti šių specialiųjų medžiagų ir (arba) ruošinių įsigijimo dokumentuose nurodyti duomenys.

12. Gamintojas, dalyvaujant Tarnybos atstovui, privalo atskirai sunumeruoti specialiuosius dažus, specialiųjų popierių, kitas specialiąsias medžiagas ir ruošinius. Kiekvienas specialiųjų dažų taros vienetas, specialiojo popieriaus ritinys, lapinio popieriaus pakuotė, kitų specialiųjų medžiagų pakuotė, ruošinių pakuotė numeruojami didėjančia skaičių seka, kartu nurodant įsigijimo metus, neatsižvelgiant į specialiųjų dažų, specialiojo popieriaus, kitos specialiosios medžiagos ar ruošinio rūšį, kodą ir pakuotę. Numeruodamas specialiuosius dažus gamintojas ant dažų taros nurodo specialiųjų dažų svorį su tara. Jei ant specialiųjų medžiagų ar ruošinių gamyklinės pakuotės nėra nurodytas jų kodas, gamintojas privalo ant pakuotės užrašyti gamyklinį kodą, jei jis yra nurodytas įsigijimo dokumentuose, arba suteikti savo kodą ir jį užrašyti. Pakartotinai į specialiųjų medžiagų laikymo patalpą priėmus specialiąją medžiagą ar ruošinį, kuriems specialiosios medžiagos ar ruošinio gamintojas arba gamintojas jau buvo suteikęs kodą, kiekvienai paskesniajai šios specialiosios medžiagos ar ruošinio siuntai suteikiamas tas pats kodas.

13. Kiekvienais metais įsigyti specialieji dažai, specialusis popierius, kitos specialiosios medžiagos ir ruošiniai pradedami numeruoti iš naujo.

14. Gamintojas priima specialiąsias medžiagas ir (arba) ruošinius į specialiųjų medžiagų laikymo patalpą dalyvaujant Tarnybos atstovui. Specialiąsias medžiagas ir (arba) ruošinius priėmus į specialiųjų medžiagų laikymo patalpą surašomas Specialiosios medžiagos, ruošinio priėmimo į specialiųjų medžiagų laikymo patalpą aktas (1 priedas).

15. Jeigu specialiąsias medžiagas ir (arba) ruošinius priimant į specialiųjų medžiagų laikymo patalpą faktiškai gautų specialiųjų medžiagų ar ruošinių kiekis neatitinka įsigijimo dokumentuose nurodyto jų kiekio, dalyvaujant Tarnybos atstovui surašomas Specialiųjų medžiagų, ruošinių trūkumo ar pertekliaus nustatymo aktas (2 priedas). Šis aktas pridedamas prie šių taisyklių 14 punkte nurodyto akto.

16. Gamintojas patvirtina šių taisyklių 14 ir (arba) 15 punktuose nurodytus aktus ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo akto surašymo dienos patvirtintą aktą kartu su priimtų specialiųjų medžiagų ir (arba) ruošinių įsigijimo dokumentų patvirtintomis kopijomis pateikia Tarnybai.

17. Priėmus į specialiųjų medžiagų laikymo patalpą kiekvieną naujos rūšies specialiąją medžiagą, gamintojas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo priėmimo dienos jos pavyzdžius neatlygintinai pateikia Tarnybai. Specialiųjų medžiagų pavyzdžių perdavimo Tarnybai tvarką

nustato Tarnyba.

18. Gamintojas, priėmęs specialiąsias medžiagas ir (arba) ruošinius į specialiųjų medžiagų laikymo patalpą, užpildo Specialiosios medžiagos, ruošinio, esančių specialiųjų medžiagų laikymo patalpoje, apskaitos korteles (3 priedas). Šios kortelės pildomos atskirai pagal kiekvieną specialiojo popieriaus, specialiųjų dažų, kitų specialiųjų medžiagų ar ruošinių pavadinimą ir kodą.

19. Gamintojas specialiąsias medžiagas, ruošinius, tuščią specialiųjų dažų tarą privalo laikyti specialiųjų medžiagų laikymo patalpoje.

20. Gamintojas gali realizuoti nepanaudotas ar nebenaudojamas specialiąsias medžiagas tik turinčiam teisę gaminti saugiuosius dokumentus ar saugiuosius dokumentų blankus gamintojui ir tik įsitikinęs, kad gamintojas, kuriam realizuojamos tokios medžiagos, šią teisę turi, bei iš anksto informavęs Tarnybą, nurodydamas specialiosios medžiagos pavadinimą, rūšį, kodą ir kiekį. Gamintojas, realizavęs specialiąsias medžiagas, taip pat vadovaudamasis Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo 19 straipsniu realizavęs specialiųjų medžiagų likučius, patvirtintas realizavimo dokumentų kopijas per 3 darbo dienas nuo šių medžiagų realizavimo dienos pateikia Tarnybai. Gamintojas šiame punkte nurodytas specialiąsias medžiagas priima ir į apskaitą įtraukia laikydamasis šiose taisyklėse nustatytų reikalavimų ir šias medžiagas naudoja tik saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybai.

21. Gamintojas nebenaudojamą specialiąją medžiagą gali nurašyti iš specialiųjų medžiagų apskaitos, perkeldamas ir įtraukdamas ją į apskaitą gamintojo patalpoje, kur laikomos ne specialiosios medžiagos. Nebenaudojamos specialiosios medžiagos nurašomos tik gavus Tarnybos sutikimą. Gamintojas, norėdamas gauti šiame punkte nurodytą sutikimą, turi pateikti Tarnybai motyvuotą rašytinį prašymą, kuriame nurodomi specialiosios medžiagos pavadinimas, rūšis, kodas ir kiekis. Tais atvejais, kai siekiama nurašyti specialiąją medžiagą, kuri buvo pagaminta su specialiomis apsaugos priemonėmis konkrečiam saugiajam dokumentui ar saugiajam dokumento blankui gaminti, gamintojas kartu su prašymu Tarnybai pateikia rašytinį saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybos užsakovo sutikimą.

22. Gavusi šių taisyklių 21 punkte nurodytus dokumentus, Tarnyba duoda sutikimą iš specialiųjų medžiagų apskaitos nurašyti nebenaudojamą specialiąją medžiagą, jeigu saugieji dokumentai ir (arba) saugieji dokumentų blankai, kurių gamybai buvo naudojama ši specialioji medžiaga, yra išimti iš apyvartos arba teisės aktais pripažinti negaliojančiais ir tokia specialioji medžiaga nebus naudojama saugiųjų dokumentų ir (arba) saugiųjų dokumentų blankų gamybai, taip pat kitais atvejais, kai, įvertinusi saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko svarbą, ekonominį tikslingumą ir klastojimo tikimybę, Tarnyba nustato, kad specialiajai medžiagai galima netaikyti uždarojo režimo sąlygų.

23. Tuščią specialiųjų dažų tarą gamintojas sunaikina dalyvaujant Tarnybos atstovui. Apie numatomą tuščios specialiųjų dažų taros naikinimą gamintojas privalo raštu pranešti Tarnybai ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki naikinimo pradžios. Sunaikinus tuščią specialiųjų dažų tarą, surašomas Tuščios specialiųjų dažų taros sunaikinimo aktas (4 priedas). Gamintojas patvirtina šį aktą ir pateikia Tarnybai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sunaikinimo dienos.

24. Nepanaudotus specialiųjų medžiagų likučius gamintojas sunaikina dalyvaujant Tarnybos atstovui. Apie numatomą nepanaudotų specialiųjų medžiagų likučių naikinimą gamintojas privalo raštu pranešti Tarnybai ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki naikinimo pradžios. Sunaikinus nepanaudotus specialiųjų medžiagų likučius, surašomas Specialiųjų medžiagų likučių sunaikinimo aktas (5 priedas). Gamintojas patvirtina šį aktą ir pateikia Tarnybai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sunaikinimo dienos.

III. FOTOPLĖVELIŲ IR SPAUDOS FORMŲ APSKAITA, LAIKYMAS IR SUNAIKINIMAS

25. Gamintojas sunumeruoja pagamintas fotoplėveles ir pagaminimo dieną užregistruoja jas Fotoplėvelių apskaitos žurnale (6 priedas).

26. Kiekvieno saugiojo dokumento ir saugiojo dokumento blanko fotoplėvelei yra suteikiamas numeris, susidedantis iš individualaus numerio (didėjančia skaičių seka), saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko atpažinties (identifikavimo) numerio Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų registre (toliau – atpažinties numeris) ir fotoplėvelės pagaminimo metų, pvz., 1/328-A1/2013. Visoms to paties saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko fotoplėvelėms numeris yra suteikiamas papildant individualų numerį, pvz.: 1.1/328-A1/2013; 1.2/328-A1/2013; 1.3/328-A1/2013 ir t. t. Gamintojui ar Tarnybos atstovams fotoplėvelę išbrokavus, gamintojas ją pažymi – skliaustuose numerio pabaigoje įrašo didžiąją „B“ raidę – ir mechaniskai sugadina, kad fotoplėvelė būtų nebetinkama naudoti pagal paskirtį.

27. Kiekvienai naujai pagamintai fotoplėvelei suteikiamas naujas numeris. Nė viena naujai pagaminta fotoplėvelė negali turėti sunaikintos, nebetinkamos ar nebenaudojamos gamybai fotoplėvelės numerio.

28. Vieno saugiojo dokumento fotoplėvelės negali būti naudojamos kito saugiojo dokumento gamybai.

29. Gamintojas sunumeruoja pagamintas spaudos formas didėjančia skaičių seka, šalia individualaus numerio nurodydamas saugiojo dokumento atpažinties numerį, spaudos formos pagaminimo metus, ir pagaminimo dieną užregistruoja Spaudos formų apskaitos žurnale (7 priedas).

30. Kiekvienais metais fotoplėvelės ir spaudos formos pradedamos numeruoti iš naujo.

31. Gamintojas fotoplėveles ir spaudos formas privalo saugoti gamybinėse patalpose, bet atskirtose nuo patalpų, kuriose gaminami saugieji dokumentai ar saugieji dokumentų blankai, užrakintose spintose. Spintos, kuriose saugomos fotoplėvelės ir spaudos formos, turi būti užrakintos dviem užraktais – vieno užrakto raktus turi gamintojo paskirtas asmuo, kito – apsaugos darbuotojas, saugantis gamintojo gamybines patalpas.

32. Visos kiekvieno saugiojo dokumento ir saugiojo dokumento blanko fotoplėvelės ir spaudos formos (taip pat ir brokuotos, nebetinkamos ar gamyboje nebenaudojamos) iki sunaikinimo privalo būti saugomos komplektais jų saugojimo vietoje.

33. Fotoplėvelės ir (arba) spaudos formos iš saugojimo vietos išduodamos tik vykdant saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybos užsakymą (toliau – užsakymas) saugiesiems dokumentams ar saugiesiems dokumentų blankams gaminti arba pateikiant jas sunaikinti.

34. Fotoplėveles ir spaudos formas gamintojas sunaikina dalyvaujant Tarnybos atstovui. Apie numatomą fotoplėvelių ir (arba) spaudos formų naikinimą gamintojas privalo raštu pranešti Tarnybai ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki naikinimo pradžios.

35. Sunaikinus nebetinkamas ar nebenaudojamas gamyboje fotoplėveles ir (arba) spaudos formas, surašomas Fotoplėvelių, spaudos formų sunaikinimo aktas (8 priedas). Duomenys iš šio akto įrašomi į Fotoplėvelių apskaitos žurnalą ir (arba) Spaudos formų apskaitos žurnalą. Sunaikinimo aktą gamintojas patvirtina ir pateikia jį Tarnybai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sunaikinimo dienos.

IV. PUSGAMINIŲ NUMERAVIMAS, BROKO IŠĖMIMO APSKAITA IR NUMERIŲ INTERVALO ATKŪRIMAS

36. Numeruojamiems pusgaminiams suteikiami saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybos užsakovo nurodytos serijos ir (arba) numeriai. Saugieji dokumentai ar saugieji dokumentų blankai su vienodu saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko atpažinties numeriu negali būti numeruoti kartotiniu serijos ir numerio deriniu arba kartotiniu numeriu, jei serija nesuteikiama, išskyrus saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų pavyzdžius, kurie numeruojami nuline numeracija.

37. Gamintojo darbuotojas, atsakingas už pusgaminių numeravimą, numeravimo metu pildo Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų registracijos žurnalą (9 priedas).

38. Gamintojo atstovams nustačius numeravimo broką, gamintojo ar Tarnybos atstovams

nustačius saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų broką, jų serijos ir (arba) numeriai suteikiami vietoj jų pagamintiems gaminiams, jei saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybos užsakovas nenurodo kitaip.

39. Gamintojas, nustatęs numeravimo broką ar saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų broką iki Tarnybos atstovų atliekamo gaminių kokybės tikrinimo, pildo gamintojo nustatytos formos dokumentą apie broko išėmimą arba numerių intervalo atkūrimą, kurį tą pačią dieną pateikia Tarnybai. Dokumente apie broko išėmimą arba numerių intervalo atkūrimą, be kita ko, nurodoma saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavadinimas, atpažinties numeris, užsakymo data ir numeris, išbrokuotų pusgaminių ir (arba) saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų arba pusgaminių ir (arba) saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų su atkurta numeracija serijos, numeriai ar jų intervalai ir kiekis.

40. Duomenis apie numerių intervalo atkūrimą gamintojas įrašo į Numerių intervalo atkūrimo registracijos žurnalą (10 priedas).

V. SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ IR SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ APSKAITA, LAIKYMAS IR PERDAVIMAS, PAVYZDŽIŲ APSKAITA

41. Gamintojas saugiuosius dokumentus ir saugiuosius dokumentų blankus iki jų atidavimo saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybos užsakovui privalo saugoti saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų laikymo patalpoje.

42. Gaminių perdavimas į saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų laikymo patalpą ir išdavimas saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybos užsakovui iš šios patalpos turi būti fiksuojamas Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų perdavimo–priėmimo žurnale (11 priedas).

43. Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų pavyzdžius gamintojas privalo įregistruoti Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų pavyzdžių registre (12 priedas). Kiekvienam saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavyzdžio egzemplioriui suteikiamas atskiras registracijos numeris, kuris užrašomas ant pavyzdžio. Registracijos numerį sudaro pavyzdžio registravimo eilės numeris Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų pavyzdžių registre ir pavyzdžio egzemplioriaus eilės numeris, pvz.: Reg. Nr. 12-1, Reg. Nr. 12-2, Reg. Nr. 12-3 ir t. t. Registracijos numeris nurodomas šalia saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko metrikos, o jei saugųjį dokumentą ar saugųjį dokumento blanką sudaro daugiau nei vienas lapas (puslapis), registracijos numeris nurodomas kiekviename lape (puslapyje).

VI. BROKO APSKAITA, LAIKYMAS IR SUNAIKINIMAS

44. Vykdydamas užsakymą gamintojas broką privalo laikyti specialiųjų medžiagų laikymo patalpoje.

45. Tarnybos atstovai privalo dalyvauti naikinant broką.

46. Vieno užsakymo vykdymo metu susidariusį broką gamintojas turi laikyti atskirai nuo kito užsakymo vykdymo metu susidariusio broko.

47. Užsakymo vykdymo metu susidaręs brokas laikomas šiose atskirose permatomose broko talpyklose:

47.1. brokuotų pusgaminių talpykloje (-ose), kurioje (-iose) laikomi brokuoti pusgaminiai, išskyrus nurodytus šių taisyklių 47.2 punkte;

47.2. numeravimo ir saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumento blankų broko talpykloje (-ose), kurioje (-iose) laikomas numeravimo brokas ir saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų brokas;

47.3. gamybos atliekų talpykloje (-ose), kurioje (-iose) laikomos gamybos atliekos.

48. Gamintojo atstovas, atsakingas už broko apskaitą, į kiekvieną brokuotų pusgaminių ar gamybos atliekų talpyklą matomoje vietoje įdeda savo pasirašytą informacinę kortelę, kurioje nurodo saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavadinimą, atpažinties numerį,

užsakymo numerį, broko svorį ir (arba) kiekį, savo vardą ir pavardę.

49. Gamintojas į kiekvieną numeravimo, saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų broko talpyklą matomoje vietoje įdeda savo užpildytą dokumentą apie broko išėmimą ir (arba) numerių intervalo atkūrimą arba Tarnybos atstovo pagal kokybės tikrinimo akte įrašytus duomenis užpildytą Tarnybos nustatytos formos numeravimo ir saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų broko sąrašą, kuriame, be kita ko, nurodoma saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavadinimas, atpažinties numeris, užsakymo data ir numeris, išbrokuotų saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų serijos, numeriai ar jų intervalai ir kiekis. Tarnybos atstovai savo spaudu ir parašu patvirtinę, kad patikrinto numeravimo ir (arba) saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų broko kiekis ir numeriai atitinka (neatitinka) pateiktus (-ų) dokumentus (-ų), užplombuoja talpyklą taip, kad nepažeidus plombos nebūtų galima šios talpyklos atidaryti.

50. Gamintojas prieš dėdamas į numeravimo ir saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumento blankų broko talpyklas saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų, priskirtų aukščiausiam technologinės apsaugos lygiui, gamybos procese atsiradusį numeravimo ir (arba) saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų broką jį mechaniškai sugadina.

51. Visą gamintojo ar Tarnybos nustatytą numeravimo, saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų broką gamintojas įtraukia į Broko apskaitos žurnalą (13 priedas), nurodydamas numeravimo, saugiųjų dokumentų ir (arba) saugiųjų dokumentų blankų broko serijas, numerius (numerių intervalus) arba gamintojo užpildyto dokumento apie broko išėmimą arba numerių intervalo atkūrimą, arba Tarnybos atstovų užpildyto kokybės tikrinimo akto numerį ir datą.

52. Saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų, priskirtų aukščiausiam technologinės apsaugos lygiui, gamybos procese atsiradęs numeravimo, saugiųjų dokumentų ir (arba) saugiųjų dokumentų blankų brokas saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybos užsakovo prašymu ir gavus Tarnybos sutikimą gali būti perduotas šiam saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybos užsakovui saugoti. Tarnyba duoda sutikimą perduoti saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų, priskirtų aukščiausiam technologinės apsaugos lygiui, gamybos procese atsiradusį numeravimo, saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų broką saugoti šio saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybos užsakovui, jei užsakovas Tarnybai pateikia dokumentus, kuriais įrodoma, kad jo patalpų, kuriose bus saugomas numeravimo, saugiųjų dokumentų ir (arba) saugiųjų dokumentų blankų brokas, fizinė apsauga yra ne žemesnio lygio nei patalpų, kuriose turi būti saugomas brokas uždarojo režimo sąlygomis.

53. Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų, priskirtų aukščiausiam technologinės apsaugos lygiui, broką šio saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybos užsakovui gamintojas perduoda pagal broko perdavimo–priėmimo aktą. Akto kopiją gamintojas per 3 darbo dienas nuo broko perdavimo dienos pateikia Tarnybai.

54. Broką gamintojas sunaikina dalyvaujant Tarnybos atstovui. Apie numatomą broko naikinimą gamintojas privalo raštu pranešti Tarnybai ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki naikinimo pradžios, su pranešimu Tarnybai pateikdamas Broko sunaikinimo akto (14 priedas) projektą, kuriame turi būti užpildyta visa lentelė.

55. Brokas naikinamas tik Tarnybos atstovams jį patikrinus Tarnybos nustatyta tvarka.

56. Numeravimo, saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų brokas naikinamas pas gamintoją. Gamintojas turi užtikrinti naikinimo vietos apsaugą taip, kad brokas nepatektų kitiems asmenims. Jei dėl saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko gamybai naudojamos medžiagos numeravimo broko, saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų broko techniškai neįmanoma susmulkinti pramoniniu naikikliu pas gamintoją, dalyvaujant Tarnybos atstovui, brokas gabenamas perdirbti ar sunaikinti į specializuotą įmonę ar kitą įmonę, turinčią technines galimybes perdirbti ar sunaikinti tokią medžiagą.

57. Kai numatomas naikinti aukščiausiojo ar aukštesniojo technologinės apsaugos lygio numeravimo ar saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų brokas, Tarnyba, gavusi gamintojo pranešimą apie broko naikinimą, informuoja šių saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybos užsakovą. Saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų

gamybos užsakovo atstovas turi teisę dalyvauti sunaikinant broką.

58. Gamybos atliekos sunaikinamos jas susmulkinant arba pateikiant perdirbti.

59. Sunaikinus broką pasirašomas Broko sunaikinimo aktas. Iš plombuotų numeravimo ir saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų broko talpyklų išimti Tarnybos atstovų užpildyti numeravimo ir saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų broko sąrašai ir gamintojo užpildyti broko išėmimo arba numerių intervalo atkūrimo dokumentai pridedami prie Tarnybai skirto Broko sunaikinimo akto egzemplioriaus. Broko sunaikinimo aktą gamintojas patvirtina ir pateikia Tarnybai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo broko sunaikinimo dienos.

60. Apie numeravimo, saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų broko, Tarnybos sutikimu perduoto saugoti saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybos užsakovui, naikinimą saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybos užsakovas privalo raštu pranešti Tarnybai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki naikinimo pradžios. Saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų gamybos užsakovas numeravimo, saugiųjų dokumentų ir (arba) saugiųjų dokumentų blankų broką naikina dalyvaujant Tarnybos atstovui. Sunaikinus šį broką surašomas Broko sunaikinimo aktas. Broko sunaikinimo aktą užsakovas patvirtina ir pateikia Tarnybai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo broko sunaikinimo dienos.

VII. SPECIALIŲJŲ MEDŽIAGŲ, RUOŠINIŲ, FOTOPLĖVELIŲ, SPAUDOS FORMŲ IR PUSGAMINIŲ GAMYBOS IR APSKAITOS BEI BROKO APSKAITOS YPATUMAI, UŽSAKYMŲ VYKDYMUI PASITELKUS SUBRANGOVĄ

61. Gamintojas, pasitelkęs subrangovą ruošinių, fotoplėvelių, spaudos formų, pusgaminių gamybai, ir subrangovas, gavęs užsakymą pagaminti ruošinius, fotoplėveles, spaudos formas ar pusgaminius, pildo šiose taisyklėse nustatytus žurnalus ir apskaitos korteles šiose taisyklėse nustatyta tvarka.

62. Subrangovas ruošinius, fotoplėveles, spaudos formas ir pusgaminius privalo gaminti gamybinėse patalpose uždarojo režimo sąlygomis, laikydamasis šių taisyklių reikalavimų.

63. Subrangovas, gavęs užsakymą pagaminti ruošinius, fotoplėveles, spaudos formas ar pusgaminius, gautą užsakymą privalo užregistruoti užsakymų knygoje, prie užsakymo numerio didžiąja „S“ raide pažymėdamas, kad gautas užsakymas bus vykdomas subrangos pagrindu. Jei subrangovas gamina fotoplėveles arba spaudos formas, jas gamintojas sunumeruoja šių taisyklių nustatyta tvarka, fotoplėvelės ar spaudos formos numerį papildydamas didžiąja „S“ raide, rašoma skliaustuose numerio pabaigoje.

VIII. PATEKIMAS Į GAMYBINES PATALPAS

64. Darbuotojai, kiti asmenys ir transporto priemonės į gamintojo gamybines patalpas gali patekti tik su leidimais, kuriais suteikiama teisė patekti į saugiųjų dokumentų gamybines patalpas (toliau – leidimai patekti į gamybines patalpas). Leidimai patekti į gamybines patalpas turi būti su asmenį identifikuojančių duomenų laikmenomis.

65. Gamintojas išduoda trijų rūšių leidimus patekti į gamybines patalpas:

65.1. nuolatinį – kiekvienam darbuotojui, nuolat dirbančiam gamybinėse patalpose;

65.2. laikiną – kiekvienam darbuotojui ar asmeniui, turinčiam teisę patekti į gamybines patalpas funkcijoms atlikti;

65.3. kiekvienai transporto priemonei, turinčiai teisę vežti krovinius į gamybines patalpas (išvežti iš jų).

66. Kiekvienas patekimas į gamybines patalpas fiksuojamas:

66.1. darbuotojų su nuolatiniais leidimais patekti į gamybines patalpas – Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybinių patalpų apsaugos reikalavimuose nustatytoje įeigos kontrolės sistemoje;

66.2. darbuotojų ar asmenų su laikiniais leidimais patekti į gamybines patalpas – Laikinių leidimų asmeniui ir leidimų transporto priemonei registracijos žurnale (15 priedas) ir Saugiųjų

dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybinių patalpų apsaugos reikalavimuose nustatytoje įeigos kontrolės sistemoje;

66.3. transporto priemonės atvykimas – Laikinų leidimų asmeniui ir leidimų transporto priemonei registracijos žurnale.

67. Darbuotojai ir kiti asmenys, įeinantys į gamybines patalpas, neturi teisės įsinešti ir išsinešti daiktų, išskyrus asmeninius daiktus (pinigus, asmens dokumentus, higienos reikmenis ir pan.).

68. Jei kiti Tarnybos valstybės tarnautojų statusą reglamentuojantys teisės aktai nenustato kitaip, Tarnybos atstovai, atvykę pas gamintoją su pavedimu, į gamybines patalpas turi teisę įsinešti šių taisyklių 67 punkte nurodytus asmeninius daiktus ir tarnybinėms funkcijoms atlikti būtinus dokumentus ir priemones (saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų kokybės tikrinimo įrangą, plombavimo prietaisą ir pan.).

69. Į gamybines patalpas transporto priemonėmis draudžiama įvežti ir iš jų išvežti krovinį be krovinio dokumentų.

70. Asmenis, turinčius laikinus leidimus patekti į gamybines patalpas, ir transporto priemones, kurioms išduoti leidimai patekti į gamybines patalpas, privalo lydėti gamintojo atstovas.

71. Leidimų patekti į gamybines patalpas išdavimo tvarką nustato, leidimus išduoda ir už šių taisyklių 64–67 ir 69–70 punktuose nustatytų reikalavimų vykdymą užtikrina gamintojas.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Įvykdęs užsakymą gamintojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo užsakymo įvykdymo dienos privalo pateikti Tarnybai Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų, sunaudotų specialiųjų medžiagų, ruošinių ir broko ataskaitą (16 priedas), kurią pasirašo ataskaitą rengęs asmuo ir tvirtina gamintojas.

73. Tarnybai priėmus sprendimą dėl licencijos gaminti saugiuosius dokumentus ir saugiuosius dokumentų blankus (toliau – licencija) panaikinimo, iki šio sprendimo įsigaliojimo dienos gamintojas, dėl kurio priimtas sprendimas, privalo:

73.1. grąžinti Tarnybai visus saugiųjų dokumentų grafinius projektus skaitmeninėse laikmenose ir slaptumo žymomis pažymėtus Tarnybos perduotus dokumentus;

73.2. dalyvaujant Tarnybos atstovui sunaikinti visą tuščią specialiųjų dažų tarą, ruošinius, fotoplėveles, spaudos formas, broką ir pusgaminus.

74. Jeigu paskutinę dieną iki sprendimo dėl licencijos panaikinimo įsigaliojimo dienos gamintojas nepakviečia Tarnybos atstovų atlikti atrankinio saugiųjų dokumentų ir (arba) saugiųjų dokumentų blankų kokybės tikrinimo, gamintojas privalo sunaikinti saugiuosius dokumentus ir (arba) saugiuosius dokumentų blankus.

75. Pusgaminus, saugiuosius dokumentus ir saugiuosius dokumentų blankus gamintojas sunaikina dalyvaujant Tarnybos atstovui. Sunaikinus pusgaminus, saugiuosius dokumentus ar saugiuosius dokumentų blankus surašomas Pusgaminų, saugiųjų dokumentų, saugiųjų dokumentų blankų sunaikinimo aktas (17 priedas). Pusgaminų, saugiųjų dokumentų, saugiųjų dokumentų blankų sunaikinimo aktą patvirtina gamintojas ir pateikia Tarnybai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pusgaminų, saugiųjų dokumentų ir (arba) saugiųjų dokumentų blankų sunaikinimo dienos.

76. Visi pagal šių taisyklių reikalavimus pildomi dokumentai turi būti saugomi gamybinėse patalpose. Visi saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos metu gamintojui privalomi pildyti žurnalai, nurodyti šių taisyklių prieduose, turi būti sunumeruotais lapais, įrišti ir užantspauduoti gamintojo ir Tarnybos antspaudais. Kiekvienais metais pradedamas pildyti naujas žurnalas. Žurnalus gamintojas saugo 5 metus.

77. Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos metu gamintojui privalomuose pildyti žurnaluose, nurodytuose šių taisyklių prieduose, įrašai daromi ūkinės operacijos atlikimo dieną. Tuo atveju, jei dėl objektyvių priežasčių ūkinės operacijos atlikimo dieną įrašo padaryti neįmanoma, įrašai daromi kitą po jos einančią darbo dieną.

78. Gamintojas už šių taisyklių nuostatų pažeidimus atsako Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų

dokumentų blankų gamybos licencijavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 16 d. nutarimu Nr. 1615 (Žin., 2003, Nr. [119-5432](#); 2008, Nr. [120-4562](#)), nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
1 priedas

(Specialiosios medžiagos, ruošinio priėmimo į specialiųjų medžiagų patalpą akto forma)

(gamintojo pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

SPECIALIOSIOS MEDŽIAGOS, RUOŠINIO PRIĖMIMO Į SPECIALIŲJŲ MEDŽIAGŲ PATALPĄ AKTAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(surašymo vieta)

Saugoti į _____ specialiųjų medžiagų laikymo patalpą, esančią _____
(gamintojo pavadinimas) (specialiųjų medžiagų laikymo patalpos adresas)

_____,
20 _ m. _____ d. priimta _____
(specialiosios medžiagos, ruošinio pakuočių
skaičius žodžiais)

Eil. Nr.	Specialiosios medžiagos pavadinimas, rūšis ar ruošinio pavadinimas	Specialiosios medžiagos ar ruošinio kodas	Priimtos specialiosios medžiagos, ruošinio pakuotės		Kiti duomenys (specialiojo popieriaus gramatūra, ritinio ilgis ir plotis, lapo matmenys, specialiųjų dažų svoris su tara ir kt.)
			numeriai	kiekis (kg, m, m ² , vnt.)	
1	2	3	4	5	6
		Iš viso	x		x

specialiosios medžiagos, ruošinio pakuotės pažeistos / nepažeistos _____
(kas nereikalinga, išbraukti) (pažeistų pakuočių numeriai)

specialioji medžiaga, ruošinys pažeisti / nepažeisti _____
(kas nereikalinga, išbraukti) (pažeistų pakuočių numeriai)

Sulyginus pateiktą dokumentų duomenis ir faktinius kiekius, trūkumas / perteklius nenustatytas /
nustatytas

(kas nereikalinga, išbraukti)

PRIDEDAMA:

1 priedas _____

(dokumento pavadinimas, data ir numeris)

— _____ lapas (-ai).

2 priedas _____

(dokumento pavadinimas, data ir numeris)

— _____ lapas (-ai).

3 priedas _____

(dokumento pavadinimas, data ir numeris)

— _____ lapas (-ai).

Aktas surašytas 2 egzemplioriais:

1 egzempliorius – Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybai prie Finansų ministerijos;

2 egzempliorius – _____
(gamintojo pavadinimas)

Priėmė

(gamintojo atstovo (-ų)
pareigos)_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Dalyvavo priimant

(Valstybės dokumentų
technologinės apsaugos
tarnybos prie Finansų
ministerijos atstovo
pareigos)_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
2 priedas

(Specialiųjų medžiagų, ruošinių trūkumo ar pertekliaus nustatymo akto forma)

(gamintojo pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**SPECIALIŲJŲ MEDŽIAGŲ, RUOŠINIŲ
TRŪKUMO AR PERTEKLIAUS NUSTATYMO AKTAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(surašymo vieta)

Gamintojo atstovai _____

(pareigos, vardai, pavardės)

ir Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos atstovas _____

(pareigos, vardas, pavardė)

_____,
priimdami specialiąsias medžiagas / ruošinius, nustatė:

(kas nereikalinga, išbraukti)

Specialiųjų medžiagų pavadinimas, kodas ar ruošinių pavadinimas, kodas	Mato vienetai (kg, m, m ² , vnt.)		
	įsigijimo dokumentuose nurodytas specialiųjų medžiagų ar ruošinių kiekis	faktiškai gautų specialiųjų medžiagų ar ruošinių kiekis	trūkumo ar pertekliaus kiekis (nereikalingą išbraukti)
1	2	3	4

Asmenų, nustačiusių specialiųjų medžiagų / ruošinių trūkumą ar perteklių, pareigos, vardai, pavardės, parašai:

Aktas surašytas 2 egzemplioriais:

1 egzempliorius – Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybai prie Finansų ministerijos;

2 egzempliorius – _____ .
(gamintojo pavadinimas)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, *Žin.*, 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, *Žin.*, 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

(Specialiosios medžiagos, ruošinio, esančių specialiųjų medžiagų laikymo patalpoje, apskaitos kortelės forma)

(gamintojo pavadinimas)

**SPECIALIOSIOS MEDŽIAGOS, RUOŠINIO, ESANČIŲ SPECIALIŲJŲ MEDŽIAGŲ
LAIKYMO PATALPOJE,
APSKAITOS KORTELĖ**

(specialiosios medžiagos, ruošinio pavadinimas, rūšis, kodas)

Likutis specialiųjų medžiagų laikymo patalpoje _____
(data) (kiekis (kg, m, m², vnt.), pakuočių
numeriai)

Eil. Nr.	Įrašo data	Iš kur gauta arba kam išduota	Gauta		Išduota			Likutis		Darbuotojo, išdavusio specialiąją medžiagą ar ruošinį, vardas, pavardė, parašas	Darbuotojo, gavusio specialiąją medžiagą ar ruošinį, vardas, pavardė, parašas
			kiekis (kg, m, m ² , vnt.)	pakuotės numeris	užsakymo numeris	kiekis (kg, m, m ² , vnt.)	pakuotės numeris	kiekis (kg, m, m ² , vnt.)	pakuotės numeris		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
4 priedas

(Tuščios specialiųjų dažų taros sunaikinimo akto forma)

(gamintojo pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

TUŠČIOS SPECIALIŲJŲ DAŽŲ TAROS SUNAIKINIMO AKTAS

20__ m. _____ Nr. _____

(surašymo vieta)

20__ m. _____ d. patikrinta ir sunaikinta tuščia specialiųjų dažų tara:

Eil. Nr.	Specialiųjų dažų pavadinimas, kodas	Sunaikintos tuščios specialiųjų dažų taros svoris (kg, g)	Sunaikintos tuščios specialiųjų dažų taros numeriai
1	2	3	4

Tuščios specialiųjų dažų taros sunaikinimo vieta ir būdas _____

Aktas surašytas 2 egzemplioriais:

1 egzempliorius – Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybai prie Finansų ministerijos;

2 egzempliorius – _____
(gamintojo pavadinimas)

Asmenys, dalyvavę sunaikinant tuščią specialiųjų dažų tarą:

(gamintojo atstovo (-ų)
pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Valstybės dokumentų
technologinės apsaugos
tarnybos prie Finansų

(parašas)

(vardas, pavardė)

ministerijos atstovo
pareigos)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, *Žin.*, 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, *Žin.*, 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Darbo uždarėjo režimo sąlygomis taisyklių
5 priedas

(Specialiųjų medžiagų likučių sunaikinimo akto forma)

(įmonės ar užsienio valstybės įmonės filialo, praradusio teisę verstis saugiųjų dokumentų
ir saugiųjų dokumentų gamyba, pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**SPECIALIŲJŲ MEDŽIAGŲ
LIKUČIŲ SUNAIKINIMO AKTAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(surašymo vieta)

Patikrintos ir sunaikintos specialiosios medžiagos:

Eil. Nr.	Specialiosios medžiagos pavadinimas, kodas	Sunaikintas kiekis (kg, m, m ² , vnt.)
1	2	3
	Iš viso sunaikinta	

Specialiųjų medžiagų sunaikinimo vieta ir būdas _____

Aktas surašytas 2 egzemplioriais:

1 egzempliorius – Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybai prie Finansų
ministerijos;

2 egzempliorius – _____
(gamintojo pavadinimas)

Asmenys, dalyvavę sunaikinant specialiąsias medžiagas:

(įmonės ar užsienio
valstybės įmonės filialo,
praradusio teisę verstis
saugiųjų dokumentų ir
saugiųjų dokumentų blankų
gamyba, atstovo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Valstybės dokumentų
technologinės apsaugos
tarnybos prie Finansų
ministerijos atstovo
pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

6 priedas. Neteko galios nuo 2011-02-23

Priedo naikinimas:

Nr. [1K-064](#), 2011-02-19, Žin. 2011, Nr. 22-1074 (2011-02-22), i. k. 1112050ISAK001K-064

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
6 priedas

FOTOPLĖVELIŲ APSKAITOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Fotoplėvelių pagaminimo ar gavimo data	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavadinimas, atpažinties (identifikavimo) numeris	Pagaminta kokybiškų fotoplėvelių		Pagaminta brokuotų fotoplėvelių		Fotoplėvelės pagaminusio asmens vardas, pavardė, parašas	Informaciją, panaudotą fotoplėvelių gamybai, kompiuteryje sunaikinusio asmens vardas, pavardė, parašas, data	Sunaikintų fotoplėvelių numeriai, kiekis (vnt.) ir fotoplėvelių sunaikinimo akto data ir numeris
			kiekis (vnt.)	numeriai	kiekis (vnt.)	numeriai			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

8 priedas. Neteko galios nuo 2011-02-23

Priedo naikinimas:

Nr. [1K-064](#), 2011-02-19, Žin. 2011, Nr. 22-1074 (2011-02-22), i. k. 1112050ISAK001K-064

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
7 priedas

SPAUDOS FORMŲ APSKAITOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Spaudos formų pagaminimo ar gavimo data	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavadinimas, atpažinties (identifikavimo) numeris	Pagaminta kokybiškų spaudos formų		Pagaminta brokuotų spaudos formų		Spaudos formas pagaminusio asmens vardas, pavardė, parašas	Sunaikintų spaudos formų numeriai, kiekis (vnt.) ir spaudos formų sunaikinimo akto data ir numeris
			kiekis (vnt.)	numeriai	kiekis (vnt.)	numeriai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
8 priedas

(Fotoplėvelių, spaudos formų sunaikinimo akto forma)

(gamintojo pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

FOTOPLĖVELIŲ, SPAUDOS FORMŲ SUNAIKINIMO AKTAS

20__ m. _____ Nr. _____

(surašymo vieta)

20 __m. _____ d. patikrintos ir sunaikintos fotoplėvelės, spaudos formos:
(kas nereikalinga, išbraukti)

Eil. Nr.	Fotoplėvelių, spaudos formų pagaminimo data	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko, kuriam pagaminta fotoplėvelė, spaudos forma, pavadinimas, atpažinties (identifikavimo) numeris	Sunaikintų fotoplėvelių, spaudos formų	
			numeriai	kiekis (vnt.)
1	2	3	4	5
		Iš viso sunaikinta	x	

Fotoplėvelių, spaudos formų sunaikinimo vieta ir būdas

Aktas surašytas 2 egzemplioriais:

1 egzempliorius – Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybai prie Finansų
ministerijos;

2 egzempliorius – _____.
(gamintojo pavadinimas)

Asmenys, dalyvavę sunaikinant fotoplovėles, spaudos formas:

(gamintojo atstovo (-ų)
pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Valstybės dokumentų
technologinės apsaugos
tarnybos prie Finansų
ministerijos atstovo
pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
9 priedas

**SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ IR SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ
REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Numeravimo data	Užsakymo numeris	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavadinimas, atpažinties (identifikavimo) numeris	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko serija	Numerių intervalas	Saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų kiekis (vnt.)	Numeravimą atlikusio asmens vardas, pavardė, parašas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
10 priedas

NUMERIŲ INTERVALO ATKŪRIMO REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Numerių intervalo atkūrimo data	Užsakymo numeris	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavadinimas, atpažinties (identifikavimo) numeris	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko serija	Atkurti numeriai ar numerių intervalas	Saugiųjų dokumentų ar saugijų dokumentų blankų su atkurtais numeriais kiekis (vnt.)	Numerių intervalo atkūrimą atlikusio asmens vardas, pavardė, parašas	Gamintojo dokumento apie numerių intervalo atkūrimą data ir numeris	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, *Žin.*, 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, *Žin.*, 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
11 priedas

SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ IR SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ PERDAVIMO–PRIĖMIMO ŽURNALAS

Eil. Nr.	Saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų priėmimo į saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų laikymo patalpą data	Užsakymo numeris	Saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų pavadinimas, atpažinties (identifikavimo) numeris	Saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų serija, numeravimo intervalas, kiekis (vnt.)	Saugiuosius dokumentus ar sagiuosius dokumentų blankus perdavusio į saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų laikymo patalpą asmens vardas, pavardė, parašas	Saugiuosius dokumentus ar sagiuosius dokumentų blankus priėmusio asmens vardas, pavardė, parašas	Saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų išdavimo užsakovui iš saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų laikymo patalpos data	Saugiuosius dokumentus ar sagiuosius dokumentų blankus perdavusio iš saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų laikymo patalpos asmens vardas, pavardė, parašas
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
12 priedas

SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ IR SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ PAVYZDŽIŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Užsakovas	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavyzdžio pavadinimas, atpažinties (identifikavimo) numeris	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pagaminimo data	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavyzdžių kiekis (vnt.)	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavyzdžių registracijos numeris	Gavėjo, kuriam perduoti saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų pavyzdžiai, pavadinimas, pavyzdžių kiekis (vnt.) ir numeriai	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavyzdžių perdavimo data	Saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavyzdžius perdavusio asmens vardas, pavardė, parašas
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

[illegible]

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
14 priedas

(Broko sunaikinimo akto forma)

(gamintojo pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

BROKO SUNAIKINIMO AKTAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(surašymo vieta)

20__ m. _____ d. patikrintas ir sunaikintas gamybos metu atsiradęs brokas:

Eil. Nr.	Užsakymo numeris	Užsakyto gaminti saugiojo dokumento ar saugiojo dokumento blanko pavadinimas, atpažinties (identifikavimo) numeris	Brokuoti pusgaminiai ir atliekos		Saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų brokas			Viso broko kiekis (kg)
			sunaudotos gamyboje specialiosios medžiagos pavadinimas, kodas	kiekis, kg	serija, numeriai / numerių intervalas	kiekis		
						vnt.	kg	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Iš viso sunaikinta	x			

Broko sunaikinimo vieta ir būdas _____

PRIDEDAMA:

1 priedas _____
(dokumento pavadinimas, data ir numeris)

_____ lapas (-ai).

2 priedas _____
(dokumento pavadinimas, data ir numeris)

_____ lapas (-ai).

3 priedas _____
 (dokumento pavadinimas, data ir numeris)
 _____ lapas (-ai).

Aktas surašytas _____ egzemplioriais:

1 egzempliorius – Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybai prie Finansų ministerijos;

2 egzempliorius – _____;
 (gamintojo pavadinimas)

3 egzempliorius – _____.
 (užsakovo pavadinimas)

Asmenys, dalyvavę sunaikinant broką:

_____ (gamintojo atstovo (-ų) pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas, pavardė)
---	--------------------	----------------------------

_____ (Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos atstovo pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas, pavardė)
---	--------------------	----------------------------

_____ (užsakovo atstovo pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas, pavardė)
--------------------------------------	--------------------	----------------------------

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių
15 priedas

**LAIKINŲ LEIDIMŲ ASMENIUI IR LEIDIMŲ TRANSPORTO PRIEMONEI
REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Atvykimo į gamybinės patalpas data, laikas	Asmens vardas, pavardė / transporto priemonės markė ir valstybinis numeris	Juridinio asmens pavadinimas	Atvykimo tikslas	Išvykimo iš gamybinių patalpų data, laikas
1	2	3	4	5	6

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(gamintojo pavadinimas)

**SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ IR SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ, SUNAUDOTŲ SPECIALIŲJŲ MEDŽIAGŲ, RUOŠINIŲ IR
BROKO
ATASKAITA**

20 m. d. Nr.

(surašymo vieta)

[illegible]

(vardas, pavardė)

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, *Žin.*, 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 10920501SAK001K-138
Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, *Žin.*, 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 11320501SAK001K-318

(Pusgaminių, saugiųjų dokumentų, saugiųjų dokumentų blankų sunaikinimo akto forma)

(gamintojo pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**PUSGAMINIŲ, SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ, SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ
SUNAIKINIMO AKTAS**

20__ m. _____ Nr. _____

(surašymo vieta)

20 __ m. _____ d. patikrinti ir sunaikinti pusgaminiai, saugieji dokumentai, saugieji dokumentų blankai:

(kas nereikalinga, išbraukti)

Eil. Nr.	Užsakymo numeris	Saugiojo dokumento, saugiojo dokumento blanko pavadinimas ir atpažinties (identifikavimo) numeris	Pusgaminiai		Saugieji dokumentai, saugieji dokumentų blankai			Visas pusgaminų, saugiųjų dokumentų, saugiųjų dokumentų blankų kiekis (kg ir vnt.)
			gamybai panaudotos specialiosios medžiagos pavadinimas, kodas	gamybai panaudotos specialiosios medžiagos kiekis, kg	serija, numeriai / numerių intervalas	kiekis		
						vnt.	kg	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Iš viso sunaikinta	x			

Pusgaminių, saugiųjų dokumentų, saugiųjų dokumentų blankų sunaikinimo vieta ir būdas ____

Aktas surašytas 2 egzemplioriais:

1 egzempliorius – Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybai prie Finansų ministerijos;

2 egzempliorius – _____.

(gamintojo pavadinimas)

Asmenys, dalyvavę sunaikinant pusgaminius, saugiuosius dokumentus, saugiuosius dokumentų blankus:

(gamintojo atstovo (-ų)
pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Valstybės dokumentų
technologinės apsaugos
tarnybos prie Finansų
ministerijos atstovo
pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-138](#), 2009-04-29, Žin., 2009, Nr. 51-2043 (2009-05-07), i. k. 1092050ISAK001K-138

Dėl finansų ministro 2003 m. lapkričio 6 d. įsakymo Nr. 1K-269 "Dėl Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-064](#), 2011-02-19, Žin., 2011, Nr. 22-1074 (2011-02-22), i. k. 1112050ISAK001K-064

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. lapkričio 6 d. įsakymo Nr. 1K-269 "Dėl Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-318](#), 2013-09-18, Žin., 2013, Nr. 100-4962 (2013-09-21), i. k. 1132050ISAK001K-318

Dėl finansų ministro 2003 m. lapkričio 6 d. įsakymo Nr. 1K-269 "Dėl Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklių patvirtinimo" pakeitimo