

Įsakymas netenka galios 2018-04-25:

Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyba prie Finansų ministerijos, Įsakymas Nr. 1-61, 2018-04-16, paskelbta TAR 2018-04-24, i. k. 2018-06472

Dėl Įmonių, turinčių saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijas, planinių ir neplaninių patikrinimų taisyklių patvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2013-11-24 iki 2018-04-24

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2012, Nr. 56-2813, i. k. 1122056ISAK00001-70

**VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBOS PRIE
FINANSŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS
Į S A K Y M A S**

**DĖL VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS ATLIEKAMŲ ĮMONIŲ, TURINČIŲ SAUGIŲJŲ
DOKUMENTŲ IR SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ GAMYBOS LICENCIJAS,
PLANINIŲ IR NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2012 m. balandžio 27 d. Nr. 1-70
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975; 2010, Nr. 81-4228) 36⁴ straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl institucijų atliekamų priežiūros funkcijų optimizavimo“ (Žin., 2010, Nr. 53-2613; 2011, Nr. 92-4374):

1. T v i r t i n u Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos atliekamų įmonių, turinčių saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijas, planinių ir neplaninių patikrinimų taisykles (pridedama).

2. N u r o d a u Licencijuojamos veiklos priežiūros skyriaus valstybės tarnautojams, atliekantiems įmonių, turinčių saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijas, licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi tikrinimus, vadovautis šiuo įsakymu patvirtintomis taisyklėmis ir prioritetu laikyti įmonių konsultavimą ir metodinės pagalbos teikimą.

3. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:

3.1. Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2005 m. spalio 14 d. įsakymą Nr. 1-315 „Dėl Įmonių, turinčių saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijas, licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi priežiūros taisyklių tvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 126-4526; 2010, Nr. 42-2096);

3.2. Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2006 m. birželio 30 d. įsakymą Nr. 1-189 „Dėl tarnybos direktoriaus 2005 m. spalio 14 d. įsakymo Nr. 1-315 „Dėl Įmonių, turinčių licencijas gaminti vertybinius popierius, dokumentų blankus, banderoles, oficialius žymėjimo ženklus, licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi tikrinimų taisyklių tvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2006, Nr. 76-2951);

3.3. Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2009 m. balandžio 9 d. įsakymą Nr. 1-74 „Dėl Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2005 m. spalio 14 d. įsakymo Nr. 1-315 „Dėl Įmonių, turinčių licencijas gaminti vertybinius popierius, dokumentų blankus, banderoles, oficialius žymėjimo ženklus, licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi tikrinimo taisyklių tvirtinimo“ pakeitimo ir papildymo“ (Žin., 2009, Nr. 44-1733);

3.4. Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2009 m. birželio 12 d. įsakymą Nr. 1-119 „Dėl Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2005 m. spalio 14 d.

įsakymo Nr. 1-315 „Dėl Įmonių, turinčių licencijas gaminti saugiuosius dokumentus ir saugiuosius dokumentų blankus, licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi tikrinimo taisyklių tvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. 74-3048);

3.5. Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2010 m. kovo 8 d. įsakymą Nr. 1-40 „Dėl Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2005 m. spalio 14 d. įsakymą Nr. 1-315 „Dėl Įmonių, turinčių saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijas, licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi priežiūros taisyklių tvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2010, Nr. 42-2096).

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJA,
ATLIEKANTI DIREKTORIAUS FUNKCIJAS

SALVIJA TININIENĖ

VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBOS PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS ATLIEKAMŲ ĮMONIŲ, TURINČIŲ SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ IR SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ GAMYBOS LICENCIJAS, PLANINIŲ IR NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos atliekamų įmonių, turinčių saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijas, planinių ir neplaninių patikrinimų taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja įmonių, turinčių saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijas (toliau – įmonė), planinių ir neplaninių patikrinimų (toliau – patikrinimai) atlikimo pagrindus, tvarką, terminus ir įforminimą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975; 2010, Nr. 81-4228) nuostatomis bei šiame įstatyme nustatytais ūkio subjektų veiklos priežiūros principais, Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymu (Žin., 2003, Nr. 61-2758; 2007, Nr. 125-5094) (toliau – SDB Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl institucijų atliekamų priežiūros funkcijų optimizavimo“ (Žin., 2010, Nr. 53-2613; 2011, Nr. 92-4374), Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 16 d. nutarimu Nr. 1615 (Žin., 2003, Nr. 119-5432; 2008, Nr. 120-4562) (toliau – Licencijavimo taisyklės), Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. 1K-269 (Žin., 2003, Nr. 108-4840; 2013, Nr. 100-4962).

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-204](#), 2013-11-20, Žin., 2013, Nr. 120-6103 (2013-11-23), i. k. 1132056ISAK0001-204

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, SDB Įstatyme, Licencijavimo taisyklėse, Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklėse vartojamas sąvokas.

4. Patikrinimus atlieka Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos (toliau – Tarnyba) administracijos padalinio, vykdančio licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi priežiūros funkcijas, valstybės tarnautojai, kuriems Tarnybos direktorius paveda atlikti patikrinimus.

II. PLANINIŲ IR NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ ATLIKIMO PAGRINDAI IR TERMINAI

5. Patikrinimai atliekami vadovaujantis minimalios ir proporcingos priežiūros naštos, nediskriminavimo, planavimo, viešumo, metodinės pagalbos teikimo principais.

6. Įmonių patikrinimai gali būti planiniai ir neplaniniai.

7. Planinių patikrinimų pirminis tikslas – užtikrinti įmonių licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi (toliau – veiklos) atitiktį teisės aktų reikalavimams bei teikti metodinę pagalbą įmonėms.

8. Planiniai įmonių patikrinimai atliekami pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintą įmonių tikrinimų planą, kuris sudaromas vadovaujantis Tarnybos direktoriaus patvirtintu Tarnybos veiklos planu.

9. Patvirtintas patikrinimų planas ir jo pakeitimai skelbiami Tarnybos interneto svetainėje per 3 darbo dienas po patikrinimų plano patvirtinimo ar jo pakeitimo arba į patikrinimų planą įtrauktos įmonės informuojamos individualiai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po patikrinimų plano patvirtinimo ar jo pakeitimo.

10. Tarnyba, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki planinio patikrinimo pradžios,

raštu arba elektroniniu būdu informuoja įmonę apie numatomą vykdyti patikrinimą, nurodydama atliekamo patikrinimo pagrindą, terminą, dalyką ir pateikia preliminarų dokumentų, kuriuos turės pateikti įmonė, sąrašą.

11. Planiniai patikrinimai atliekami ne dažniau nei kartą per ketvirtį. Pirmaisiais metais po Saugijų dokumentų ir saugijų dokumentų blankų gamybos licencijos išdavimo įmonei 6 mėnesius planiniai įmonės patikrinimai neatliekami.

12. Planinio patikrinimo trukmę nustato Tarnybos direktorius priklausomai nuo įmonės per tikrinamąjį laikotarpį gautų užsakymų gaminti saugiuosius dokumentus ar saugiuosius dokumentų blankus skaičiaus.

13. Neplaniniai įmonių patikrinimai atliekami Tarnybos direktoriaus ar jo įgalioto asmens motyvuotu sprendimu šiais atvejais:

13.1. gavus kito kompetentingo viešojo administravimo subjekto rašytinį motyvuotą prašymą atlikti įmonės veiklos patikrinimą;

13.2. turint informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų apie galimą įmonės veiklą, kuri gali prieštarauti teisės aktams ar neatitikti teisės aktų reikalavimų;

13.3. siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti įmonės ankstesnio licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi patikrinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai ir įgyvendinti priimti sprendimai;

13.4. jei neplaninio patikrinimo atlikimo pagrindą nustato įstatymas ar Vyriausybės priimtas teisės aktas.

14. Įmonės veiklos neplaninis patikrinimas pagal gautą anoniminį skundą dėl konkrečios įmonės veiksmų ar neveikimo atliekamas Tarnybos direktoriaus ar jo įgalioto asmens motyvuotu sprendimu.

15. Neplaninio patikrinimo trukmę nustato Tarnybos direktorius, atsižvelgdamas į neplaninio patikrinimo pagrindą ir apimtį.

III. PLANINIŲ IR NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ ATLIKIMAS IR REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

16. Įmonės veiklos patikrinimas atliekamas valstybės tarnautojui turint Tarnybos direktoriaus ar jo įgalioto asmens pasirašytą pavedimą, kurio forma patvirtinta Tarnybos direktoriaus įsakymu. Su pavedimu pasirašytinai supažindinamas tikrinamos įmonės vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

17. Patikrinimą atliekantis valstybės tarnautojas kartu su pavedimu atlikti patikrinimą turi turėti ir Valstybės tarnautojo pažymėjimą.

18. Patikrinimą atliekantys valstybės tarnautojai turi teisę:

18.1. įmonės darbo metu patekti į patalpas, kuriose įmonė vykdo savo veiklą;

18.2. tikrinti visus dokumentus, susijusius su saugijų dokumentų ir saugijų dokumentų blankų gamyba;

18.3. gauti iš įmonių informaciją, dokumentus bei rašytinius paaiškinimus dėl tikrinamojo dalyko;

18.4. įpareigoti įmonę pašalinti nustatytus licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi pažeidimus ir (arba) jų atsiradimo priežastis.

19. Patikrinimą atliekantys valstybės tarnautojai privalo:

19.1. vadovautis teisės aktais, reglamentuojančiais saugijų dokumentų ir saugijų dokumentų blankų gamybos reikalavimus;

19.2. pavedime nurodytu laiku ir apimtimi tinkamai atlikti patikrinimą;

19.3. tikrinimo rezultatus įforminti aktu;

19.4. tikrinimo metu viešai neskelbti nuomonės apie numatomus tikrinimo rezultatus;

19.5. neatskleisti gautos informacijos, kuri yra įmonės komercinė paslaptis.

20. Tarnybos direktoriaus pavedimu patikrinimui atlikti gali būti skiriamas papildomas valstybės tarnautojas arba vienas tarnautojas pakeistas kitu:

20.1. kai, atsižvelgus į tikrinimo sudėtingumą, tikrinimo mastą bei kitas aplinkybes, paaiškėja, kad nėra galimybės per pavedime nurodytą laiką atlikti tikrinimą;

20.2. išaiškėjus aplinkybėms, galinčioms sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

20.3. atlikti patikrinimą įpareigotas valstybės tarnautojas negali atlikti patikrinimo dėl laikinojo nedarbingumo ar kitos pateisinamos priežasties.

21. Tikrinimo laikas Tarnybos direktoriaus įsakymu gali būti pratęstas, jei:

21.1. įmonė nepateikia arba pateikia ne laiku tikrinimui atlikti reikalingus dokumentus;

21.2. įmonė nepateikia paaiškinimų, būtinų tikrinimui atlikti;

21.3. įmonė nepašalina priežasčių, trukdančių valstybės tarnautojui tinkamai atlikti pareigas;

21.4. valstybės tarnautojas, atliekantis tikrinimą, laikinai nedarbingas;

21.5. atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti rengiant įmonės tikrinimo pavedimą.

22. Valstybės tarnautojas, atvykęs į įmonę atlikti tikrinimą, privalo įmonės pateiktame valstybinių kontrolės institucijų pareigūnų atliekamų tikrinimų registravimo žurnale įrašyti Tarnybos pavadinimą, savo vardą, pavardę, pareigas, tikrinimo tikslą, datą, o baigęs tikrinimą – tikrinimo akto datą ir numerį arba trumpą tikrinimo išvadą ir pasirašyti. Jeigu įmonė žurnalo nepateikia, valstybės tarnautojas apie tai pažymi patikrinimo akte.

23. Tikrinimą atlikdamas valstybės tarnautojas pildo Įmonės licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi tikrinimo duomenų suvestinę (1 priedas), kuri baigus tikrinimą pridedama prie patikrinimo akto.

24. Tikrinime dalyvaujantys asmenys turi būti išklausomi, jie gali teikti savo rašytines pastabas dėl tikrinamo dalyko. Tikrinimą atliekantis valstybės tarnautojas apie gautas rašytines pastabas turi pažymėti tikrinimo akte ir pridėti jas prie tikrinimo akto.

25. Patikrinimas atliekamas pagal patikrinimo akto formoje nustatytą baigtinį tikrinimo aspektų sąrašą ir laikomas baigtu, kai surašomas ir tinkamai įforminamas patikrinimo aktas.

26. Atlikęs planinį patikrinimą valstybės tarnautojas surašo Planinio patikrinimo aktą (2 priedas).

27. Atlikęs neplaninį patikrinimą valstybės tarnautojas surašo Neplaninio patikrinimo aktą (3 priedas).

28. Patikrinimo aktas surašomas dviem egzemplioriais: vienas patikrinimo akto egzempliorius paliekamas tikrinamai įmonei (atsakingam asmeniui), kitas saugomas Tarnyboje.

29. Patikrinimo aktas surašomas aiškiai, suprantamai, visi įrašai jame turi būti tikslūs, teiginiai pagrįsti dokumentais bei kitais duomenimis. Pažeidimo esmė išdėstoma aiškiai ir tiksliai, vadovaujantis įstatymais ar kitais teisės aktais, kurie galioja pažeidimo padarymo metu. Už patikrinimo atlikimą ir rezultatų įforminimą atsako tikrinimą atlikęs ir patikrinimo aktą surašęs valstybės tarnautojas.

30. Su tikrinimo aktu pasirašytinai supažindinamas tikrintos įmonės vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Jei pasirašantis nesutinka su akto turiniu arba jo dalimi, prieš parašo rekvizitą parašo: „Pastabos pridedamos“, o pastabas surašo atskirame lape, po kuriomis pasirašo Įmonės vadovas ar jo įgaliotas asmuo susipažinti su tikrinimo aktu, ir pasirašytą aktą grąžinti Tarnybai privalo per 3 darbo dienas nuo tikrinimo akto įteikimo dienos.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Tarnyba, atlikdama patikrinimus, konsultuoja įmones savo kompetencijos klausimais ir atlieka kitus prevencinius veiksmus, skirtus užkirsti kelią galimiems teisės aktų pažeidimams, o poveikio priemonės (licencijos galiojimo sustabdymas, licencijos galiojimo panaikinimas) taiko kaip paskutinę priemonę.

32. Tikrinimų dokumentai saugomi teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų tvarkymą ir saugojimą, nustatyta tvarka.

33. Pasikeitus įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nuostatoms, jomis būtina vadovautis iš karto, nelaukiant Taisyklių pakeitimų ar papildymų.

34. Tarnybos atstovai, pažeidę Taisyklės, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

V
a
l
s
t
y
b
è
s

d
o
k
u
m
e
n
t
ų

t
e
c
h
n
o
l
o
g
i
n
è
s

a
p
s
a
u
g
o
s

t
a
r
n
y
b
o
s

p
r
i
e

F
i
n
a
n
s
ų

m
i
n
i
s
t
e
r
i
j
o
s

a
t
l
i
e
k
a
m
ų

i
m
o
n
i
ų
,

t
u
r
i
n
č
i

ų

s
a
u
g
i
ų
j
ų

d
o
k
u
m
e
n
t
ų

i
r

s
a
u
g
i
ų
j
ų

d
o
k
u
m
e
n
t
ų

b
l
a
n
k
ų

g
a

m
y
b
o
s

l
i
c
e
n
c
i
j
a
s
,

p
l
a
n
i
n
i
u

i
r

n
e
p
l
a
n
i
n
i
u

p
a
t
i
k
r
i
n
i
m

_____ licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi tikrinimo duomenų
suvestinė už laikotarpį nuo _____ iki _____
(įmonės pavadinimas)

Eil. Nr.	TIKRINIMO DALYKAS				
1	Užsakymo eilės numeris				
2	SD ar SDB ¹ atpažinties numeris				
3	Užsakymo priėmimo data				
4	Pranešimo Tarnybai ² apie gautą užsakymą data (per 3 d. d. nuo užsakymo gavimo dienos)				
5	Užsakytas SD ar SDB kiekis				
6	Etalono patvirtinimo data ir etalono tvirtinimo akto Nr. (Tarnybos duomenys)				
7	Pavyzdžių pateikimo Tarnybai data (per 15 d. d. nuo etalono patvirtinimo datos) (Tarnybos duomenys)				
8	Kokybės tikrinimo akto data				
9	Serija (Tarnybos duomenys)				
10	Numeracija nuo				
11	Numeracija iki				
12	Skirtumas, gautas iš 10 eil. duomenų atėmus 9 eil. duomenis				
13	Užsakymo įvykdymo data (Tarnybos duomenys)				
14	Pranešimo apie užsakymo įvykdymą data (per 5 d. d. nuo užsakymo įvykdymo dienos) (Tarnybos duomenys)				
15	Serija (Užsakymų knygos ³ duomenys)				
16	Numeracija nuo				
17	Numeracija iki				
18	Skirtumas, gautas iš 16 eil. duomenų atėmus 15 eil. duomenis				
19	Numeravimo data Numeravimo žurnale ⁴				
20	Serija (Numeravimo žurnalo duomenys)				
21	Numeracija nuo				
22	Numeracija iki				
23	Sunumeruotų SD ar SDB kiekis (skirtumas iš 21 eil.				

Eil. Nr.	TIKRINIMO DALYKAS				
	duomenų atėmus 20 eil. duomenis)				
24	Skirtumas, gautas iš 22 eil. duomenų atėmus 11 eil. duomenis				
25	Ataskaitos ⁵ pateikimo data (per 5 d. d. nuo užsakymo įvykdymo dienos)				

(užpildžiusio asmens pareigos)

(parašas)

¹ Saugieji dokumentai ir saugieji dokumentų blankai.
² Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyba prie Finansų ministerijos.
³ Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų užsakymų knyga.
⁴ Įmonės Numeruotų dokumentų blankų registravimo žurnalas.
⁵ Gaminių, sunaudotų specialiųjų medžiagų, ruošinių ir broko ataskaita.

Valstybės dokumentų technologinės apsaugos
tarnybos prie Finansų ministerijos atliekamų
įmonių, turinčių saugiųjų dokumentų ir
saugiųjų dokumentų blankų gamybos
licencijas, planinių ir neplaninių patikrinimų
taisyklių
2 priedas



**VALSTYBĖS DOKUMENTŲ
TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS
LICENCIJUOJAMOS VEIKLOS PRIEŽIŪROS SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, www.vdtat.gov.lt. Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre, kodas 188694162. Tel. (8 5) 270 9168. Faks. (8 5) 212 2548

(įmonės pavadinimas) **PLANINIO PATIKRINIMO AKTAS
(KONTROLINIS KLAUSIMYNAS)**

(data) Nr. _____

(vieta)

Patikrinimą atlikęs (-ę) valstybės tarnautojas (-ai)

--

Pavedimas

--

Patikrinimo teisinis pagrindas

--

Tikrinama įmonė (pavadinimas, kodas, adresas)

--

Tikrinimo dalykas, tikrinamas laikotarpis ir patikrinimo atlikimo vieta

--

Patikrinime dalyvavęs (-ę) įmonės atstovas (-ai) (pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės))

--

Patikrinimas pradėtas _____
(data)

Patikrinimas baigtas _____
(data)

Tikrinta:

Eil. Nr.	Tikrinimo aspektų sąrašas	Taip/Ne /Nebuv o	Pastabos
1.	Privalomi pildyti žurnalai* (3; 76 p.):		
1.1.	Sunumeruotais lapais		
1.2.	Įrišti		

Eil. Nr.	Tikrinimo aspektų sąrašas	Taip/Ne /Nebuvo	Pastabos
1.3.	Užantspauduoti gamintojo ir Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos (toliau – Tarnyba) antspaudais		
1.4.	Saugomi gamybinėse patalpose		
2.	Gamybinėse patalpose laikomos tik tokios medžiagos ir gamybos priemonės, kurios susijusios su saugiųjų dokumentų ar saugiųjų dokumentų blankų (toliau SD ar SDB) gamyba (3; 3 p.)		
3.	Privalomuose pildyti žurnaluose įrašai daromi ūkinės operacijos atlikimo dieną (3; 77 p.)		
4.	Gauti užsakymai gaminti SD ar SDB užregistruoti Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų užsakymų knygoje (toliau – užsakymų knyga) (2; 31 p.)		
5.	Pildomos visos užsakymų knygos skiltys (2; 31 p.)		
6.	SD ar SDB pradedami gaminti patvirtinus SD ar SDB etaloną (1; 16 str. 1 d.; 3; 8 p.)		
7.	SD ar SDB pavyzdžiai sunumeruoti ir įregistruoti įmonės Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų pavyzdžių registre (3; 43 p.)		
8.	Gaminamas tik užsakyme nurodytas SD ar SDB skaičius (1; 16 str. 2 d.; 3; 9 p.)		
9.	Pusgaminių numeravimo metu pildomas Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų registracijos žurnalas (3; 37 p.)		
10.	Duomenys apie numerių intervalo atkūrimą įrašyti į Numerių intervalo atkūrimo registracijos žurnalą (3; 40 p.)		
11.	SD ar SDB, priskirtų aukščiausiam technologinės apsaugos lygiui, brokas užsakovui perduotas (3; 52 p., 53 p.):		
11.1.	Turint Tarnybos leidimą		
11.2.	Pagal Broko perdavimo–priėmimo aktą		
11.3.	Broko perdavimo–priėmimo akto kopija laiku pateikta Tarnybai		
12.	Į kiekvieną numeravimo, SD ar SDB broko talpyklą matomoje vietoje įdėtas numeravimo ir SD ar SDB blankų broko sąrašas (3; 49 p.)		
13.	SD ar SDB, priskirtų aukščiausiam technologinės apsaugos lygiui, brokas mechaniškai sugadintas (3; 50 p.)		
14.	Nustačius SD ar SDB numeravimo broką (3; 39 p.):		

Eil. Nr.	Tikrinimo aspektų sąrašas	Taip/Ne /Nebuvo	Pastabos
14.1.	Pildomas nustatytos formos dokumentas		
14.2.	Dokumentas Tarnybai pateiktas numerių intervalo atkūrimo dieną		
15.	Pagaminti SD ar SDB iki atidavimo užsakovui saugomi saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų laikymo patalpoje (3; 41 p.)		
16.	Gaminių perdavimas į gaminių patalpą ir išdavimas užsakovui iš šios patalpos fiksuojamas Gaminių perdavimo–priėmimo žurnale (3; 42 p.)		
17.	SD ar SDB užsakovui atiduodami tik Tarnybos atstovams atlikus atrankinį SD ar SDB kokybės tikrinimą (2; 34 p.)		
18.	Specialiosios medžiagos, ruošiniai, tuščia specialiųjų dažų tara laikomi specialiųjų medžiagų patalpoje (3; 19 p.)		
19.	Specialiosios medžiagos ar ruošiniai į specialiųjų medžiagų patalpą priimti dalyvaujant Tarnybos atstovui (3; 14 p.)		
20.	Priėmus specialiąsias medžiagas ar / ir ruošinius į specialiųjų medžiagų patalpą pildomos Specialiosios medžiagos, ruošinio, esančio specialiųjų medžiagų patalpoje, apskaitos kortelės (3; 18 p.)		
21.	Fotoplėvelės, spaudos formos, etalonai laikomi (3; 31 p.):		
21.1.	Gamybinėse patalpose, atskirtose nuo tų patalpų, kuriose gaminami SD ar SDB		
21.2.	Užrakintose spintose		
22.	Fotoplėvelės:		
22.1.	Sunumeruotos suteikiant kiekvienai numeri, susidedanti iš individualaus numerio, SD ar SDB atpažinties numerio ir fotoplėvelės pagaminimo metų (3; 26 p., 27 p.)		
22.2.	Užregistruotos Fotoplėvelių apskaitos žurnale (3; 25 p.)		
23.	Fotoplėvelės ir spaudos formos (taip pat ir brokuotos, nebetinkamos ar nebenaudojamos), saugomos komplektais jų saugojimo vietoje (3; 32 p.)		
24.	Fotoplėvelės ir (ar) spaudos formos (3; 34 p., 35 p.):		
24.1.	Sunaikintos dalyvaujant Tarnybos atstovui		
24.2.	Duomenys įrašyti į Fotoplėvelių apskaitos žurnalą ir (ar) Spaudos formų apskaitos žurnalą		
25.	Tarnybai pateikta informacija apie pasiteltą subrangovą SD ar SDB gamybos tiražui ar užsakymui atlikti (2; 38 p.)		

Eil. Nr.	Tikrinimo aspektų sąrašas	Taip/Ne /Nebuvo	Pastabos
26.	Užsakymai, atliekami subrangos pagrindu:		
26.1.	Užregistruoti užsakymų knygoje (3; 63 p.)		
26.2.	Įrašyti į žurnalus ir apskaitos korteles (3; 61 p.)		
27.	Spaudos formos (3; 29 p.):		
27.1.	Tinkamai sunumeruotos		
27.2.	Užregistruotos Spaudos formų apskaitos žurnale		
28.	Kiekvieno užsakymo spaudos brokas ir atliekos saugomi (3; 44 p., 46 p., 47 p., 48 p.):		
28.1.	Specialiųjų medžiagų laikymo patalpoje		
28.2.	Kiekvieno užsakymo brokas užsakymo vykdymo metu dedamas į atskiras permatomas talpyklas		
28.3.	Į kiekvieną broko talpyklą matomoje vietoje įdėta informacinė kortelė, kurioje nurodyta SD ar SDB pavadinimas, atpažinties numeris, užsakymo numeris, broko svoris		
29.	Pildomas Broko apskaitos žurnalas (3; 51 p.)		
30.	Pildomas Laikinų leidimų asmeniui ir leidimų transporto priemonei registracijos žurnalas (3; 66.2 p.; 66.3 p.)		

Papildoma informacija

--

Išvada (-os)

--

Priedama:

--

Aktas surašytas dviem egzemplioriais:

1 egz. –
2 egz. –

Patikrinimą atliko

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmuo (-ys), dalyvavęs (-ę) patikrinime

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Su aktu susipažinau

(įmonės vadovo arba jo įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

***Privalomi pildyti žurnalai:**

1. Fotoplėvelių apskaitos žurnalas
2. Spaudos formų apskaitos žurnalas
3. Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų registracijos žurnalas
4. Numerių intervalo atkūrimo registracijos žurnalas
5. Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų perdavimo–priėmimo žurnalas
6. Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų pavyzdžių registras
7. Broko apskaitos žurnalas
8. Laikinių leidimų asmeniui ir leidimų transporto priemonei registracijos žurnalas
9. Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų užsakymų knyga

Teisės aktų žymėjimas:

1. Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymas (Žin., 2003, Nr. 61-2758; 2007, Nr. 125-5094; 2012, Nr. 136-6954);
2. Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijavimo taisyklės (Žin., 2003, Nr. 119-5432; 2008, Nr. 120-4562; 2011, Nr. 8-336);
3. Darbo uždarojo režimo sąlygomis taisyklės (Žin., 2003, Nr. 108-4840; 2013, Nr. 100-4962).

Priedo pakeitimai:

Nr. [1-204](#), 2013-11-20, Žin., 2013, Nr. 120-6103 (2013-11-23), i. k. 1132056ISAK0001-204

Valstybės dokumentų technologinės apsaugos
 tarnybos prie Finansų ministerijos atliekamų
 įmonių, turinčių saugiųjų dokumentų ir
 saugiųjų dokumentų blankų gamybos
 licencijas, planinių ir neplaninių patikrinimų
 atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklių
 3 priedas



**VALSTYBĖS DOKUMENTŲ
TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS
LICENCIJUOJAMOS VEIKLOS PRIEŽIŪROS SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, www.vdtat.gov.lt. Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre, kodas 188694162. Tel. (8 5) 270 9168. Faks. (8 5) 212 2548

NEPLANINIO PATIKRINIMO AKTAS

(įmonės pavadinimas)

Nr. _____

(data)

(vieta)

Patikrinimo aktą surašęs (-ę) valstybės tarnautojas (-jai)

--

Pavedimas

--

Tėsinis pagrindas

--

Tikrinama įmonė (pavadinimas, kodas, adresas)

--

Patikrinimo tikslas, tikrinamas laikotarpis ir patikrinimo atlikimo vieta

--

Patikrinime dalyvavęs (-ę) įmonės atstovas (-ai) (pareigos, vardas, pavardė)

--

Patikrinimo metu nustatyta

--

Išvada (-os)

--

Pridedama:

1.
2.

Surašyti akto _____ egzemplioriai ir perduoti:

Patikrinimas pradėtas _____
(data)

Patikrinimas baigtas _____
(data)

Tikrino:

_____ (pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
---------------------	--------------------	------------------------------

Dalyvavo:

_____ (pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
---------------------	--------------------	------------------------------

Su aktu susipažinau

(įmonės vadovo arba jo įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Pakeitimai:

1.

Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyba prie Finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [1-204](#), 2013-11-20, Žin., 2013, Nr. 120-6103 (2013-11-23), i. k. 1132056ISAK0001-204

Dėl Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2012 m. balandžio 27 d. įsakymo Nr. 1-70 "Dėl Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos atliekamų įmonių, turinčių saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijas, planinių ir neplaninių patikrinimų taisyklių tvirtinimo" pakeitimo