

Planinių ir neplaninių ūkio subjektų ir  
paskirtųjų įstaigų veiklos patikrinimo  
taisyklių 4 priedas

## LIETUVOS METROLOGIJOS INSPEKCIJOS

### PRIVALOMASIS NURODYMAS

2022 m. d. Nr.

(Nurodomas pavedimo atlikti patikrinimą numeris)

\_\_\_\_\_  
(surašymo vieta)

1. \_\_\_\_\_

(Nurodoma Lietuvos metrologijos inspekcijos (toliau – Inspekcija) įgalioto pareigūno, duodančio privalomąjį nurodymą, pareigos (padalinys, kuriame jis dirba), vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas)

2. \_\_\_\_\_

(Ūkio subjekto, kuriam duodamas privalomasis nurodymas, pavadinimas, JAR kodas, buveinės adresas. Jei privalomasis nurodymas duodamas fiziniam asmeniui – jo vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, kontaktinė informacija – telefono Nr., el. paštas)

3. \_\_\_\_\_

(Pažeidimo (-ų) ar veikos, dėl kurios gali atsirasti pažeidimas (-ai), padarymo vieta, data, laikas, esmė ir nustatytos aplinkybės, kokie pažeisti ar gali būti pažeisti teisės aktai (nurodant jų str., dalis, punktus) ir jų reikalavimai (jei reikia), kita reikalinga informacija)

#### 4. Nurodau:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Nurodomas, Lietuvos Respublikos metrologijos įstatymo 26 str. 2 d. 2 arba 3 punktas (-ai), pagal kurį duodamas privalomasis nurodymas; Nurodoma kokias (-ius) konkrečiai matavimo priemones, fasuotas prekes ar matavimo indus uždraudžiama naudoti ar tiekti rinkai; Nurodoma kokius pažeidimus ir iki kada turi pašalinti)

5. Įvykdęs privalomojo nurodymo reikalavimus, ūkio subjektas apie šio nurodymo įvykdymą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pažeidimo nustatymo dienos turi pranešti raštu (pateikdamas tiesiogiai, paštu, el. paštu)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Nurodomi el. paštų adresai, telefonai pasiteirauti, Inspekcijos padalinių adresai – nurodo pareigūnas)

6. Šis privalomasis nurodymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo įteikimo dienos Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

7. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Informacija apie asmenį, kuriam duotas privalomasis nurodymas, atsisakymą pasirašyti priimti šį dokumentą ir kita susijusi informacija. Jeigu ūkio subjektas atsisako pasirašyti ar yra kitos aplinkybės, dėl kurių asmuo nepriėmė privalomojo nurodymo, tai įrašoma privalomajame nurodyme ir privalomasis nurodymas išsiunčiamas šiems asmenims registruotu laišku)

8. \_\_\_\_\_

(duodančio privalomąjį nurodymą pareigūno pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

9. Privalomojo nurodymo egzempliorių gavau:

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)