



Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankų
apskaitos, saugojimo, naudojimo ir
sunaikinimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Blankų perdavimo-priėmimo akto pavyzdys)

**PROFESINĖS REABILITACIJOS PAŽYMĖJIMO BLANKŲ
PERDAVIMO - PRIĖMIMO AKTAS¹**

20__ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
(adresas _____), _____

_____ perdavė, o
(perduodančio asmens pareigos, vardas ir pavardė)

_____ (priimančio asmens pareigos,
_____, veikiantis pagal įgaliojimą _____
vardas ir pavardė)

_____ (data ir numeris)

priėmė šiuos profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankus [atpažinties (identifikavimo) kodas
00508-A2]:

Eil. Nr.	Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankai			Mato vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	Suma, Eur
	serija	numeriai					
		nuo	iki				
				vnt.			
Iš viso:							

Suma žodžiais: _____ eurai _____ ct.

Profesinės reabilitacijos pažymėjimų blankų apskaitos dimensijos: _____

Perdavė

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

Priėmė

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

¹ Naudojamas ir pasikeitus perduodančiajai ir priimančiajai šalims.

Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankų apskaitos,
saugojimo, naudojimo ir sunaikinimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Blankų apskaitos žurnalo pavyzdys)

UŽIMTUMO TARNYBA PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS

PROFESINĖS REABILITACIJOS PAŽYMĖJIMO BLANKŲ APSKAITOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Data	Gauti blankai			Atsakin- go už blankų apskaitą, saugoji- mą ir naudoji- mą darbuoto- jo pareigos, vardas ir pavardė	Gavimo dokumento pavadinima s, data ir numeris	Išduoti blankai			Gavu- sio blankus klientų aptarnav imo departa- mento ar profesin ės reabilita cijos teikėjo pavadi- nimas	Priėmusio asmens pareigos, vardas ir pavardė	Įgalioj imo data ir nume- ris	Perdav imo priėmi mo akto nume- ris	Sunaikinti blankai			Pasta ba
		serija	numeriai				serija	numeriai						serija	numeriai		
			nuo	iki				nuo	iki						nuo	iki	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankų
apskaitos, saugojimo, naudojimo ir sunaikinimo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Pažymėjimų registro pavyzdys)

(sudarytojo pavadinimas)

PROFESINĖS REABILITACIJOS PAŽYMĖJIMŲ REGISTRAS

Re- gi- tra- ci- jos Nr.	Pažy- mėji- mo išdavi- mo data	Pavadinim as	Išduotas profesinės reabilitacijos pažymėjimas		Pažymėjimą išdavė darbuotojas:		Pažymėjimą gavo asmuo:		Pa- sta- ba
			serija	Nume- -ris	vardas ir pavardė	Para- šas	vardas ir pavardė	Para- šas	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankų
apskaitos, saugojimo, naudojimo ir sunaikinimo
tvarkos aprašo
4 priedas

(Blankų profesinės reabilitacijos paslaugų teikėjui perdavimo-priėmimo akto pavyzdys)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**PROFESINĖS REABILITACIJOS PAŽYMĖJIMO BLANKŲ
PERDAVIMO - PRIĖMIMO AKTAS²**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, įstaigos kodas
190766619, _____ klientų aptarnavimo departamento, adresas
(Klientų aptarnavimo departamento pavadinimas)

(perduodančio asmens pareigos, vardas ir pavardė)

_____ perdavė, o _____
(profesinės reabilitacijos paslaugų teikėjo pavadinimas)

_____, įmonės kodas _____,
adresas _____

(priimančio asmens pareigos, vardas ir pavardė),

veikiantis pagal įgaliojimą _____
(data ir numeris)

priėmė šiuos profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankus [atpažinties (identifikavimo) kodas 00508-A2]:

Eil. Nr.	Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankai			Mato vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	Suma, Eur
	serija	numeriai					
		nuo	iki				
				vnt.			
Iš viso:							

Suma žodžiais: _____ eurai _____ ct.

Perdavė

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priėmė

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

² Naudojamas ir pasikeitus perduodančiajai ir priimančiajai šalims.

(vardas ir pavardė)

Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankų
apskaitos, saugojimo, naudojimo ir sunaikinimo
tvarkos aprašo
6 priedas

(Blankų Klientų aptarnavimo departamentui perdavimo-priėmimo akto pavyzdys)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**PROFESINĖS REABILITACIJOS PAŽYMĖJIMO BLANKŲ
PERDAVIMO - PRIĖMIMO AKTAS³**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

(profesinės reabilitacijos paslaugų teikėjo pavadinimas)

_____, įmonės kodas _____, adresas _____

(perduodančio asmens pareigos, vardas ir pavardė)

veikiantis pagal įgaliojimą _____
(data ir numeris)

perdavė, o Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos,
įstaigos kodas 190766619, _____ klientų aptarnavimo departamento,
(Klientų aptarnavimo departamento pavadinimas)

adresas _____
(priimančio asmens pareigos, vardas ir pavardė)

priėmė šiuos profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankus [atpažinties (identifikavimo) kodas 00508-A2]:

Eil. Nr.	Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankai			Mato vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	Suma, Eur
	serija	numeriai					
		nuo	iki				
				vnt.			
Iš viso:							

Suma žodžiais: _____ eurais _____ ct.

Perdavė

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priėmė

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

³ Naudojamas ir pasikeitus perduodančiajai ir priimančiajai šalims.

(Klientų aptarnavimo departamento informacijos pavyzdys)

**UŽIMTUMO TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR
DARBO MINISTERIJOS**

KLIENTŲ APTARNAVIMO DEPARTAMENTAS

(Klientų aptarnavimo departamento pavadinimas)

**INFORMACIJA APIE PER 20 ____ M. ____ KETVIRTĮ IŠDUOTUS,
SUGADINTUS, NETINKAMUS NAUDOTI BEI GRAŽINTUS, IŠRAŠYTUS IR DĖL KOKIŲ
NORS PRIEŽASČIŲ NEIŠDUOTUS PROFESINĖS REABILITACIJOS PAŽYMĖJIMO
BLANKUS**

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

(sudarymo vieta)

1. Klientų aptarnavimo departamentas išdavė asmenims, dalyvaujantiems profesinės reabilitacijos programoje, profesinės reabilitacijos pažymėjimų ____ vnt.

Eil. Nr.	Išduoti profesinės reabilitacijos pažymėjimai			Pastaba
	serija	numeriai		
		nuo	iki	
	Kiekis iš viso:			

2. Profesinės reabilitacijos paslaugų teikėjai išdavė asmenims, dalyvaujantiems profesinės reabilitacijos programoje, profesinės reabilitacijos pažymėjimų tęsinių ____ vnt.

Eil. Nr.	Išduoti profesinės reabilitacijos pažymėjimai			Pastaba
	serija	numeriai		
		nuo	iki	
	Kiekis iš viso:			

3. Sugadinti, netinkami naudoti bei gražinti, išrašyti ir dėl kokių nors priežasčių neišduoti profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankai, kurie yra gražinti klientų aptarnavimo departamentui, ____ vnt.

Eil. Nr.	Sugadinti profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankai			Pastaba
	serija	numeriai		
		nuo	iki	

		Kiekis iš viso:		

4. Dingę profesinės rehabilitacijos pažymėjimo blankai:

Eil. Nr.	Dingę profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankai			Pastaba (profesinės reabilitacijos paslaugų teikėjo rašto bei dienraščio skelbimo nuorodos)
	serija	numeriai		
		nuo	iki	
	Kiekis iš viso:			

5. Sunaikinti profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankai:

Eil. Nr.	Sunaikinti profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankai			Pastaba (nuoroda į sunaikinimo aktą)
	serija	numeriai		
		nuo	iki	
	Kiekis iš viso:			

(Direktorius ar jo įgalioto asmens
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardē)

(Rengėjo nuoroda)

Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankų
apskaitos, saugojimo, naudojimo ir sunaikinimo
tvarkos aprašo
8 priedas

(Blankų nurašymo akto pavyzdys)

**UŽIMTUMO TARNYBA PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR
DARBO MINISTERIJOS**

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**SUNAUDOTŲ PROFESINĖS REABILITACIJOS PAŽYMĖJIMO BLANKŲ
NURAŠYMO AKTAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Ilgalaikio materialiojo turto numeris	Investicijų projekto numeris

Atsakingas už blankų apskaitą, saugojimą ir naudojimą darbuotojas

Atsargų pavadinimas		Mat o vien etas	Nurašy mo pagrind as	Kiek is	Vnt. kaina (Eur)	Suma (Eur)	Pastab a	Koresp. sąskaitos	
Pavadinim as, serija, numeriai nuo iki	atsargų registro kodas							Debetuoja -mos sąskaitos	kredituoj amos sąskaitos
Iš viso:									

Komisijos pirmininkas _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Atsakingas už blankų apskaitą, saugojimą ir naudojimą darbuotojas _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Akto duomenis į apskaitą įtraukė _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankų
apskaitos, saugojimo, naudojimo ir sunaikinimo
tvarkos aprašo
9 priedas

(Blankų sunaikinimo akto pavyzdys)

**UŽIMTUMO TARNYBA PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR
DARBO MINISTERIJOS**

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**NEBEREIKALINGŲ (NETINKAMŲ) TOLESNIAM NAUDOJIMUI PROFESINĖS
REABILITACIJOS PAŽYMĖJIMO BLANKŲ SUNAIKINIMO AKTAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, įstaigos kodas 190766619, adresas Geležinio Vilko g. 3A, LT-03131 Vilnius.

Komisija, sudaryta Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. _____ : ____
(teisės akto, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris)

(komisijos narių pareigos ir vardai ir pavardės)

_____, 20__ m.

(sunaikinimo data) d. sunaikino šiuos nebereikalingus (netinkamus) tolesniam

naudojimui profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankus, atpažinties (identifikavimo) kodas 00508-A2:

Blanko pavadinimas	Serija	Numeriai		Kiekis
		nuo	iki	
Iš viso:				

Blankų sunaikinimo būdas: _____

Komisija:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)
