



**VALSTYBINĖS KELIŲ TRANSPORTO INSPEKCIJOS  
PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS  
VIRŠININKAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KONTROLĖS AKTŲ APSKAITOS, NAUDOJIMO IR SAUGOJIMO TAISYKLIŲ  
PATVIRTINIMO**

2015 m. birželio 9 d. Nr. 2B-121  
Vilnius

Siekdamas užtikrinti vienodas kontrolės procedūras, tikrinant kelių transporto priemones, techninės apžiūros kontrolierių techninės apžiūros atlikimą ir tachografų dirbtuvių mechanikų tachografų techninės priežiūros atlikimą:

**1. T v i r t i n u** pridedamas:

1.1. Kontrolės aktų apskaitos, naudojimo ir saugojimo taisyklės;

1.2. Keleivinių transporto priemonių kontrolės akto formą;

1.3. Krovinių transporto priemonių kontrolės akto formą;

1.4. Vairavimo mokymui naudojamų transporto priemonių kontrolės akto formą;

1.5. Techninės apžiūros kontrolieriaus techninės apžiūros atlikimo kontrolės akto formą;

1.6. Tachografų dirbtuvės mechaniko tachografų techninės priežiūros atlikimo kontrolės akto formą.

**2. Į p a r e i g o j u:**

2.1. Viešųjų pirkimų ir turto valdymo skyriaus vedėją:

2.1.1. kontrolės aktus užsakyti ir išspausdinti nustatyta tvarka pagal Priežiūros koordinavimo ir konsultavimo skyriaus vedėjo paraišką;

2.1.2. išspausdintus kontrolės aktus pasirašytinai perduoti Priežiūros koordinavimo ir konsultavimo skyriaus vyriausiajam specialistui, kuriam pareigybės aprašyme nustatyta funkcija tvarkyti numeruotų ir saugiųjų dokumentų blankų apskaitą;

2.2. Priežiūros koordinavimo ir konsultavimo skyriaus vyriausiąjį specialistą kontrolės aktus pasirašytinai išduoti Vilniaus, Kauno, Klaipėdos ir Panevėžio regionų departamentų vyresniesiems patarėjams ir Šiaulių regiono departamento Šiaulių kontrolės skyriaus viršininkui.

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

3.1. Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2008 m. gruodžio 11 d. įsakymą Nr. 2B-498 „Dėl Kontrolės aktų apskaitos, naudojimo ir saugojimo taisyklių patvirtinimo“;

3.2. Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2009 m. birželio 18 d. įsakymą Nr. 2B-235 „Dėl tachografų dirbtuvės, tachografų dirbtuvės mechaniko ir ekspertizių įmonės patikrinimo aktų formų patvirtinimo“.

4. Šis įsakymas nustatyta tvarka skelbiamas Teisės aktų registre ir Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos interneto svetainėje.

Inspekcijos viršininkas

Vidmantas Žukauskas

## KONTROLĖS AKTŲ APSKAITOS, NAUDOJIMO IR SAUGOJIMO TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kontrolės aktų apskaitos, naudojimo ir saugojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato kontrolės aktų, naudojamų vykdyti keleivinių, krovinių, mokymui naudojamų transporto priemonių, techninės apžiūros kontrolierių techninės apžiūros atlikimo ir tachografų dirbtuvės mechanikų tachografų techninės priežiūros atlikimo kontrolę (toliau – kontrolės aktai), pildymo, apskaitos, naudojimo ir saugojimo tvarką ir yra privalomos visiems Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos (toliau – Inspekcija) valstybės tarnautojams, atliekantiems įstatymų nustatytas kontrolės funkcijas ir turintiems administravimo įgaliojimus nepavaldiems asmenims (toliau – pareigūnai).

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekse ir Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatyme.

3. Kontrolės aktai turi septynių ženklų – vieno indekso ir šešių eilės numerio skaičių – unikalųjį numerį.

4. Unikalojo kontrolės akto numerio indeksas nurodo tikrinamą sritį:

4.1. A – keleivinės transporto priemonės ir susijusių dokumentų patikrinimą;

4.2. K – krovinių transporto priemonės ir susijusių dokumentų patikrinimą;

4.3. M – mokymui naudojamos transporto priemonės ir susijusių dokumentų patikrinimą;

4.4. T – techninės apžiūros kontrolieriaus techninės apžiūros atlikimo ir susijusių dokumentų patikrinimą;

4.5. D – tachografų dirbtuvės mechaniko tachografų techninės priežiūros atlikimo ir susijusių dokumentų patikrinimą.

### II. KONTROLĖS AKTŲ APSKAITA

5. Finansų skyriaus darbuotojas patikrina, kad užpajamuotų kontrolės aktų skaičius Priežiūros koordinavimo ir konsultavimo skyriuje atitiktų mokėtinus arba kitus apskaitos dokumentus.

6. Už kontrolės aktų išdavimą atsakingas Priežiūros koordinavimo ir konsultavimo skyriaus darbuotojas, suderinęs su Priežiūros koordinavimo ir konsultavimo skyriaus vedėju, kontrolės aktus pasirašytinai išduoda Inspekcijos regionų departamentų vyresniesiems patarėjams (toliau – vyresnieji patarėjai).

7. Vyresnysis patarėjas kontrolės aktus pasirašytinai išduoda savo regiono departamento kontrolės skyriaus viršininkui (toliau – kontrolės skyriaus viršininkas). Kontrolės skyriaus viršininkas gautus kontrolės aktus privalo užregistruoti numeruotų blankų registravimo kompiuterinėje programoje.

8. Kontrolės skyriaus viršininkas kontrolės aktus išduoda savo kontrolės skyriaus vyriausiesiems inspektoriams, vyresniesiems inspektoriams ir inspektoriams, apie tai pažymėdamas kontrolės aktų apskaitos žurnale (toliau – žurnalas).

9. Žurnalo lapai privalo būti sunumeruoti, perverti virvele, kurios galai turi būti užklijuoti popieriaus juoste, užantspauduoti ir pasirašyti regiono departamento direktoriaus. Žurnalas saugomas regionų departamentų kontrolės skyriuose.

10. Rekomenduojama vienu kartu pareigūnams išduoti ne daugiau kaip 100 krovinių transporto priemonių kontrolės aktų, ne daugiau kaip 30 keleivinių transporto priemonių kontrolės aktų ir ne daugiau kaip po 10 vairavimo mokymui naudojamų transporto priemonių kontrolės,

techninės apžiūros kontrolieriaus techninės apžiūros atlikimo kontrolės, tachografų dirbtuvės mechaniko tachografų techninės priežiūros atlikimo kontrolės aktų. Kontrolės aktai išduodami pareigūnui panaudojus visus ar likus nepanaudotiems ne daugiau kaip 25 krovinių transporto priemonių kontrolės aktams, ne daugiau kaip 10 keleivinių transporto priemonių kontrolės aktų ir ne daugiau kaip po 3 vairavimo mokymui naudojamų transporto priemonių kontrolės aktus, techninės apžiūros kontrolieriaus techninės apžiūros atlikimo kontrolės aktus, tachografų dirbtuvės mechaniko tachografų techninės priežiūros atlikimo kontrolės aktus.

11. Paskutinę einamojo mėnesio pareigūno darbo dieną pareigūnas apie panaudotus ir (ar) sugadintus kontrolės aktus iš numeruotų blankų registravimo kompiuterinės programos kontrolės skyriaus viršininkui patikrinti pateikia savo panaudotų numeruotų ir saugiujų dokumentų blankų nurašymo aktą.

12. Kontrolės skyriaus viršininkas nustatyta tvarka Inspekcijos viršininko pavadootojui pagal kompetenciją pateikia tvirtinti kontrolės skyriaus pareigūnų panaudotų numeruotų ir saugiujų dokumentų blankų nurašymo aktą.

13. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka iš užimamų pareigų atleistas ar į kitą skyrių perkeltas pareigūnas nepanaudotus kontrolės aktus perdavimo ir priėmimo aktu perduoda kontrolės skyriaus viršininkui.

### **III. KONTROLĖS AKTŲ NAUDOJIMAS**

14. Vykdydamas keleivinių, krovinių, mokomųjų transporto priemonių, techninės apžiūros kontrolierių techninės apžiūros atlikimo, tachografų dirbtuvės mechanikų tachografų techninės priežiūros atlikimo ir susijusių dokumentų patikrinimą (toliau – kontrolė) pareigūnas privalo užpildyti visas kontrolės akto skiltis.

15. Prieš pradėdamas kontrolę pareigūnas privalo:

15.1. užpildyti šias kontrolės akto skiltis: „Kontrolės vieta“, „Data“, „Pradžia“, „Transporto priemonės (toliau – TP) markė, valst. Nr.“ arba „Vairavimo mokymui naudojamos transporto priemonės (toliau – TP) markė, valst. Nr.“, arba skilties „Kontrolinis patikrinimas“ dalį „Transporto priemonės markė, modelis, valst. Nr.“;

15.2. informuoti tikrinamą asmenį, kad jo asmens duomenys bus tvarkomi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

16. Draudžiama pradėti kontrolę, t. y. paimti iš vairuotojo transporto priemonės registracijos, krovinio ar keleivių vežimo, vairavimo ir poilsio režimo ar kitus dokumentus, matuoti, sverti, apžiūrėti transporto priemonę, tikrinti transporto priemonės techninę būklę ar duoti bet kokius valdingus nurodymus vairuotojui, neįvykdžius Taisyklių 15 punkte nurodytų reikalavimų.

17. Atlikęs kontrolę, pareigūnas privalo užpildyti likusias kontrolės akto skiltis. Skiltyje „Tikrinta“ būtina simboliu „X“ pažymėti, kokie objektai buvo tikrinti, kokius objektus tikrinant nustatyti pažeidimai ir kokie objektai netikrinti. Skiltyje „Nustatyti pažeidimai“ būtina trumpai apibūdinti pažeidimą (-us) ir nurodyti teisės akto (-ų), kurį (-iuos) pažeidė, pavadinimą (-us), straipsnį (-ius), dalį (-is) ar punktą (-us). Draudžiama pradėti kitą kontrolę visiškai neužpildžius visų būtinų užpildyti paskutinio kontrolės akto skilčių, neatlikus procedūrų, numatytų Taisyklių 20 ir 21 punktuose, ir, nustačius pažeidimą, neįforminus pažeidimo dokumentų.

18. Pareigūnas privalo naudoti kontrolės aktus jų numerių didėjimo tvarka.

19. Pareigūnas, patikrinęs keleivinę ar krovinę transporto priemonę, kurios ekipažą sudaro du ar daugiau vairuotojų, ir nustatęs pažeidimus, privalo užpildyti kontrolės aktą kiekvienam ekipažo vairuotojui. Pildant kontrolės aktą paskesniai ekipažo vairuotojui (-ams), netaikomi Taisyklių 15.1 punkto reikalavimai.

20. Kontrolės aktai pildomi dviem egzemplioriais nenutrinamu rašikliu. Rašikliu rašoma aiškiai ir įskaitomai, padarytos klaidos taisomos išbraukiant neteisingai parašytą žodį (-ius) arba skaičių taip, kad jį būtų galima perskaityti, ir įrašant patikslintą žodį (-ius) ar skaičių. Ištaisytas žodis (-iai) ar skaičius patvirtinamas pareigūno parašu ir data. Abu kontrolės akto egzempliorius parašu ir spaudu tvirtina juos surašęs pareigūnas ir pasirašo tikrintas asmuo. Pirmasis egzempliorius lieka pareigūnui, antrasis – įteikiamas tikrintam asmeniui.

21. Jeigu tikrintas asmuo atsisako pasirašyti kontrolės aktą, apie tai įrašoma abiejuose kontrolės akto egzemplioriuose ir patvirtinama pareigūno, surašiusio šį dokumentą, parašu.

22. Už kontrolės akto pildymą, jame esančių duomenų tikslumą atsako jį surašęs ir pasirašęs pareigūnas.

23. Išvykdami į kontrolę pareigūnai privalo pasiimti pakankamą kiekį kontrolės aktų, kad būtų užtikrintas kontrolės užduoties įvykdymas. Pareigūnui draudžiama vykdyti kontrolę neturint kontrolės aktų.

24. Pareigūnas privalo kontrolės akto duomenis įvesti į kompiuterinę pažeidimų programą „Kontrolės modulis“ kontrolės vietoje ir įvestus duomenis patvirtinti. Nesant galimybės, jeigu sugedo nešiojamasis kompiuteris ar neveikia kompiuterinė pažeidimų programa „Kontrolės modulis“, ne vėliau kaip kitą pareigūno darbo dieną kontrolės akto duomenys turi būti įvesti į kompiuterinę pažeidimų programą „Kontrolės modulis“. Duomenys, įvesti į kompiuterinę pažeidimų programą „Kontrolės modulis“, privalo sutapti su duomenimis, nurodytais kontrolės akte.

25. Pareigūnas privalo tą pačią dieną, o nesant galimybės ne vėliau kaip kitą pareigūno darbo dieną panaudotus kontrolės aktus kartu su pažeidimų dokumentais, nepanaudotus ar sugadintus kontrolės aktus ir dienos ataskaitą „Inspektorius tikrinimai“, atspausdintą iš kompiuterinės pažeidimų programos „Kontrolės modulis“, pateikti savo kontrolės skyriaus viršininkui patikrinti.

26. Kontrolės skyriaus viršininkas privalo patikrinti, ar kontrolės aktai naudojami Taisyklėse nustatyta tvarka, ar sutampa panaudotų, nepanaudotų ir sugadintų kontrolės aktų skaičius, priežastis, kodėl buvo sugadinti kontrolės aktai, ar duomenys, nurodyti kontrolės aktuose, sutampa su duomenimis, surašytais pažeidimų dokumentuose, su duomenimis kompiuterinėje pažeidimų programoje „Kontrolės modulis“ ir duomenimis dienos ataskaitoje „Inspektorius tikrinimai“. Kontrolės skyriaus viršininkas jam pateiktus nepanaudotus kontrolės aktus patikrina iš karto ir gražina juos pareigūnui.

#### **IV. KONTROLĖS AKTŲ SAUGOJIMAS**

27. Kontrolės skyrių viršininkai ir pareigūnai privalo užtikrinti, kad užpildyti kontrolės aktai ir nepanaudoti kontrolės aktai būtų tinkamai saugomi.

28. Pareigūnų užpildyti kontrolės aktai ir panaudotų numeruotų ir saugiųjų dokumentų blankų nurašymo aktai segami į atskirus kiekvieno pareigūno segtuvus ir saugomi kontrolės skyriuose.

29. Žurnalas, užpildyti kontrolės aktai ir skyriaus pareigūnų panaudotų numeruotų ir saugiųjų dokumentų blankų nurašymo aktai saugomi 3 metus.

30. Einamąjį mėnesį perplėšti, neįskaitomai sutepti ar kitaip sugadinti kontrolės aktai iki kito mėnesio 4 dienos pateikiami Finansų skyriui, kuriame jie saugomi nustatyta tvarka.

31. Pareigūnas apie užpildytų kontrolės aktų dingimą ar praradimą nedelsdamas po šio fakto paaiškėjimo turi informuoti savo kontrolės skyriaus viršininką ir per 3 darbo dienas raštu pateikti jam paaiškinimą, nuroydamas dingimo ar praradimo priežastį.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Tikrintų asmenų asmens duomenys tvarkomi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

33. Nepanaudotus kontrolės aktus draudžiama perduoti kitam pareigūnui ir juos dauginti.

---

Forma patvirtinta Valstybinės kelių  
transporto inspekcijos prie Susisiekimo  
ministerijos viršininko  
2015 m. birželio 9 d.  
įsakymu Nr. 2B-121

### KELEIVINIŲ TRANSPORTO PRIEMONIŲ KONTROLĖS AKTAS NR.

Kontrolės vieta		Data	Pradžia	Pabaiga
Transporto priemonės (toliau – TP) markė, valst. Nr.		VIN Nr.		Registracijos šalis
Vežėjo pavadinimas, kodas, adresas			Vežėjo registracijos šalis	
Vairuotojo vardas ir pavardė			Kontrolės metu vairavo <input type="checkbox"/>	
Vairuotojo vardas ir pavardė			Kontrolės metu vairavo <input type="checkbox"/>	
<b>Keleivinė TP</b>	Bendrijos licencijos kopijos Nr.		Licencijos kortelės Nr.	
Maršrutas:				
reguliarus tolimasis <input type="checkbox"/>		priemiesčio <input type="checkbox"/>		miesto <input type="checkbox"/>
užsakomasis <input type="checkbox"/>		specialus <input type="checkbox"/>		vežimas už atlyginimą <input type="checkbox"/>
				vežimas savo sąskaita <input type="checkbox"/>
<b>Tikrinta:</b>				
pagrindiniai TP ir keleivių vežimo dokumentai netikrinta		<input type="checkbox"/>	patikrinta	<input type="checkbox"/>
darbo ir poilsio režimo dokumentai netikrinta		<input type="checkbox"/>	patikrinta	<input type="checkbox"/>
techninė būklė netikrinta		<input type="checkbox"/>	patikrinta	<input type="checkbox"/>
nustatytas pažeidimas		<input type="checkbox"/>	nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
Nustatyti pažeidimai:				
Surašytas ATP protokolas Nr. _____ pagal ATPK _____ straipsnį _____ dalį				
Paimti TP dokumentai		<input type="checkbox"/>	taip	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	ne	
Uždrausta TP toliau važiuoti		<input type="checkbox"/>	taip	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	ne	
Pastabos (aptariami akto taisymai ir kita)				
_____				
_____ (pareigūno, atlikusio tikrinimą ir surašiusio kontrolės aktą, pareigos)		_____ (parašas)		_____ (vardas, pavardė)
_____ (patikrinime dalyvavusio pareigūno pareigos)		_____ (parašas)		_____ (vardas, pavardė)
Esu informuotas (-a), kad:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>asmens duomenys bus tvarkomi tikrinimui atlikti ir (ar) pažeidimo (-ų) dokumentams surašyti;</li> <li>duomenys bus gaunami iš valstybės registru duomenų bazių ir informacinių sistemų;</li> <li>duomenys bus tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka;</li> <li>duomenys bus teikiami duomenų gavėjams.</li> </ul>				
Kontrolės aktą gavau _____ (tikrinto asmens parašas) _____ (vardas ir pavardė)				

Pasitikėjimo telefonas + 370 687 45 533; elektroninis paštas [pasitikiu@vkti.gov.lt](mailto:pasitikiu@vkti.gov.lt).

Netoleruojame kyšininkavimo!

Forma patvirtinta Valstybinės kelių  
transporto inspekcijos prie Susisiekimo  
ministerijos viršininko  
2015 m. birželio 9 d.  
įsakymu Nr. 2B-121

**KROVININIŲ TRANSPORTO PRIEMONIŲ KONTROLĖS AKTAS NR.**

Kontrolės vieta		Data	Pradžia	Pabaiga
Transporto priemonės (toliau – TP) markė, valst. Nr.		VIN Nr.		Registracijos šalis
Priekabos (puspriekabės) markė, valst. Nr.		VIN Nr.		Registracijos šalis
Vežėjo pavadinimas, kodas, adresas			Vežėjo registracijos šalis	
Vairuotojo vardas ir pavardė			Kontrolės metu vairavo <input type="checkbox"/>	
Vairuotojo vardas ir pavardė			Kontrolės metu vairavo <input type="checkbox"/>	
<b>Krovininė TP</b>	Bendrijos licencijos kopijos Nr.		Licencijos kortelės Nr.	
ETMK leidimo Nr.		Leidimo Nr.		
Maršrutas:				
tarptautinis <input type="checkbox"/>		vietinis <input type="checkbox"/>		vežimas už atlyginimą <input type="checkbox"/>
				vežimas savo sąskaita <input type="checkbox"/>
Krovinio siuntėjas, šalis, pakrovimo vieta				
Krovinio gavėjas, šalis, iškrovimo vieta				
<b>Tikrinta:</b>				
pagrindiniai TP ir krovinio dokumentai netikrinta		<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
darbo ir poilsio režimo dokumentai netikrinta		<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
techninė būklė netikrinta		<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
kelionės leidimai netikrinta		<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
kitų reikalavimų laikymasis, kai TP:				
sunkiasvorė ir (ar) didžiagabaritė vežanti pavojingus krovinius netikrinta		<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/> netikrinta
vežanti greitai gendančius krovinius netikrinta		<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/> netikrinta
vežanti gyvulius netikrinta		<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
Nustatyti pažeidimai:				
Surašytas ATP protokolas Nr. _____ pagal ATPK _____ straipsnį dalį				
Paimti TP dokumentai <input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne		Uždrausta TP toliau važiuoti <input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne		
Pastabos (aptariami akto taisymai ir kita)				
_____		_____		_____
(pareigūno, atlikusio tikrinimą ir surašiusio kontrolės aktą, pareigos)		(parašas)		(vardas, pavardė)
_____		_____		_____
(patikrinime dalyvavusio pareigūno pareigos)		(parašas)		(vardas, pavardė)

Esu informuotas (-a), kad:

- asmens duomenys bus tvarkomi tikrinimui atlikti ir (ar) pažeidimo (-ų) dokumentams surašyti;
- duomenys bus gaunami iš valstybės registrų duomenų bazių ir informacinių sistemų;
- duomenys bus tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka;
- duomenys bus teikiami duomenų gavėjams.

Kontrolės aktą gavau

\_\_\_\_\_ (tikrinto asmens parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Pasitikėjimo telefonas + 370 687 45 533; elektroninis paštas [pasitikiu@vkti.gov.lt](mailto:pasitikiu@vkti.gov.lt).

Netoleruojame kyšininkavimo!

Forma patvirtinta Valstybinės kelių  
transporto inspekcijos prie Susisiekimo  
ministerijos viršininko  
2015 m. birželio 9 d.  
įsakymu Nr. 2B-121

**VAIRAVIMO MOKYMU NAUDOJAMOS TRANSPORTO PRIEMONĖS  
KONTROLĖS AKTAS NR.**

Kontrolės vieta	Data	Pradžia	Pabaiga
Vairavimo mokymui naudojamos transporto priemonės (toliau – TP) markė, valst. Nr.			VIN Nr.
Vairavimo mokyklos pavadinimas, kodas, adresas			
Vairavimo instruktoriaus vardas, pavardė			
<b>Tikrinta:</b>			
vairavimo instruktoriaus dokumentai netikrinta	<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
mokinio dokumentai netikrinta	<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
vairavimo mokymo dokumentai netikrinta	<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
vairavimo mokymui naudojamos TP dokumentai netikrinta	<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
TP techninė būklė netikrinta	<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
Nustatyti pažeidimai:			
Surašytas ATP protokolas Nr. _____ pagal ATPK _____ straipsnį _____ dalį			
Paimti TP dokumentai <input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne		Uždrausta TP toliau važiuoti <input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne	
Pastabos (aptariami akto taisymai ir kita)			
<hr/> <p>(pareigūno, atlikusio tikrinimą ir surašiusio kontrolės aktą, pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)</p> <hr/> <p>(patikrinime dalyvavusio pareigūno pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)</p>			
Esu informuotas (-a), kad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• asmens duomenys bus tvarkomi tikrinimui atlikti ir (ar) pažeidimo (-ų) dokumentams surašyti;</li> <li>• duomenys bus gaunami iš valstybės registrų duomenų bazių ir informacinių sistemų;</li> <li>• duomenys bus tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka;</li> <li>• duomenys bus teikiami duomenų gavėjams.</li> </ul>			
Kontrolės aktą gavau _____ (vairavimo instruktoriaus parašas) _____ (vardas, pavardė)			

Pasitikėjimo telefonas + 370 687 45 533; elektroninis paštas [pasitikiu@vkti.gov.lt](mailto:pasitikiu@vkti.gov.lt).

Netoleruojame kyšininkavimo!



Forma patvirtinta Valstybinės kelių  
transporto inspekcijos prie Susisiekimo  
ministerijos viršininko  
2015 m. birželio 9 d.  
įsakymu Nr. 2B-121

**TECHNINĖS APŽIŪROS KONTROLIERIAUS TECHNINĖS APŽIŪROS ATLIKIMO  
KONTROLĖS AKTAS NR.**

Kontrolės vieta	Data	Pradžia	Pabaiga
Techninės apžiūros kontrolieriaus vardas ir pavardė			Spaudo Nr.
Techninės apžiūros stoties adresas			
Įmonės, kuriai priklauso techninės apžiūros stotis, pavadinimas, kodas, adresas			
<b>Kontrolinis patikrinimas</b>			
_____ <input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas <input type="checkbox"/> nenustatytas pažeidimas (transporto priemonės markė, modelis, valst. Nr.)			
<b>Tikrinta:</b>			
techninės apžiūros įforminimas		<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas <input type="checkbox"/>
netikrinta			
matavimo priemonių metrologinė patikra		<input type="checkbox"/> patikrinta	<input type="checkbox"/> nustatytas pažeidimas <input type="checkbox"/>
netikrinta			
Nustatyti pažeidimai:			
Surašytas ATP protokolas Nr.	pagal ATPK	straipsnį	dalį
Pastabos (aptariamai akto taisymai ir kita)			
_____	_____	_____	_____
(pareigūno, atlikusio tikrinimą ir surašiusio kontrolės aktą, pareigos)	(parašas)		(vardas, pavardė)
_____	_____	_____	_____
(patikrinime dalyvavusio pareigūno pareigos)	(parašas)		(vardas, pavardė)
Esu informuotas (-a), kad:			
<ul style="list-style-type: none"><li>• asmens duomenys bus tvarkomi tikrinimui atlikti ir (ar) pažeidimo (-ų) dokumentams surašyti;</li><li>• duomenys bus gaunami iš valstybės registrų duomenų bazių ir informacinių sistemų;</li><li>• duomenys bus tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka;</li><li>• duomenys bus teikiami duomenų gavėjams.</li></ul>			
Kontrolės aktą gavau			
_____		_____	
(kontrolieriaus parašas)		(vardas ir pavardė)	

Forma patvirtinta Valstybinės kelių  
transporto inspekcijos prie Susisiekimo  
ministerijos viršininko  
2015 m. birželio 9 d.  
įsakymu Nr. 2B-121

**TACHOGRAFŲ DIRBTUVĖS MECHANIKO TACHOGRAFŲ TECHNINĖS PRIEŽIŪROS  
ATLIKIMO KONTROLĖS AKTAS NR.**

Kontrolės vieta	Data	Pradžia	Pabaiga
Tachografų dirbtuvės mechaniko vardas, pavardė			
Tachografų dirbtuvės pavadinimas, kodas, adresas			
Įmonės, kuriai priklauso tachografų dirbtuvė, pavadinimas, kodas, adresas			
<b>Tikrinimo metu nustatyta:</b>	Tachografų dirbtuvėje dirbančių mechanikų skaičius		
Tachografo gamintojo ar jo įgalioto atstovo pavadinimas			
Dokumento, patvirtinančio dirbtuvės mechaniko kompetenciją, pavadinimas, numeris, išdavimo data			
Metrologo tikrintojo pažymėjimo Nr. _____, galiojimo data			
Dirbtuvės kortelės Nr. _____, galiojimo data			
<b>Tikrinta:</b>			
dirbtuvės mechaniko patalpos	<input type="checkbox"/>	patikrinta	<input type="checkbox"/>
tachografų techninės priežiūros atlikimas	<input type="checkbox"/>	nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
asmeninės dirbtuvės kortelės naudojimas ir duomenų tvarkymas	<input type="checkbox"/>	netikrinta	<input type="checkbox"/>
patikros sertifikatų ir patikros žymenų naudojimas	<input type="checkbox"/>	patikrinta	<input type="checkbox"/>
vairavimo ir poilsio režimo įrašymo įrangos tikrinimas	<input type="checkbox"/>	netikrinta	<input type="checkbox"/>
pranešimų apie tachografų eksploataavimo tvarkos pažeidimus rengimas	<input type="checkbox"/>	patikrinta	<input type="checkbox"/>
kiti	<input type="checkbox"/>	netikrinta	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	netikrinta	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	netikrinta	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	nustatytas pažeidimas	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	netikrinta	<input type="checkbox"/>
Nustatyti pažeidimai:			
Surašytas ATP protokolai Nr. _____ pagal ATPK _____ straipsnį _____ dalį			
Pastabos (aptariami akto taisymai ir kita)			
_____			
_____ (pareigūno, atlikusio tikrinimą ir surašiusio kontrolės aktą, pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas, pavardė)	
_____ (patikrinime dalyvavusio pareigūno pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas, pavardė)	
Esu informuotas (-a), kad:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• asmens duomenys bus tvarkomi tikrinimui atlikti ir (ar) pažeidimo (-ų) dokumentams surašyti;</li> <li>• duomenys bus gaunami iš valstybės registru duomenų bazių ir informacinių sistemų;</li> <li>• duomenys bus tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka;</li> </ul>			

• duomenys bus teikiami duomenų gavėjams.  
Kontrolės aktą gavau

\_\_\_\_\_  
(dirbtuvės mechaniko parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Pasitikėjimo telefonas + 370 687 45 533; elektroninis paštas [pasitikiu@vkti.gov.lt](mailto:pasitikiu@vkti.gov.lt).

Netoleruojame kyšininkavimo!