



**TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2017 M. BIRŽELIO 5 D.  
ĮSAKYMO NR. 8V-90 „DĖL TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTO PRIE  
LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS MAGNETINIŲ  
KORTELIŲ, SKIRTŲ DEGALŲ PIRKIMUI, IŠDAVIMO, NAUDOJIMO IR KONTROLĖS  
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

Nr.  
Vilnius

1. P a k e i č i u Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos magnetinių kortelių, skirtų degalų pirkimui, išdavimo, naudojimo ir kontrolės taisyklės, patvirtintas Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2017 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. 8V-90 „Dėl Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos magnetinių kortelių, skirtų degalų pirkimui, išdavimo, naudojimo ir kontrolės taisyklių patvirtinimo“:

1.1. Pakeičiu 4 punktą ir jį išdėstau taip:

„4. Magnetines korteles nuolatiniam naudojimui išduoda TVŪD administracijos padalinio, atsakingo už aprūpinimą transporto priemonėmis (toliau – TVŪD Atsakingas skyrius), darbuotojas, atsakingas už magnetinių kortelių kontrolę. Magnetinė kortelė išduodama TVŪD Atsakingo skyriaus darbuotojui, atsakingam už magnetinių kortelių kontrolę, ir magnetinių kortelių naudotojui pasirašant magnetinės kortelės perdavimo-priėmimą aktą, kurio forma pateikiama Taisyklių priede.“

1.2. Pakeičiu 5 punktą ir jį išdėstau taip:

„5. Magnetines korteles laikinam naudojimui išduoda TVŪD Atsakingo skyriaus darbuotojas, atsakingas už magnetinių kortelių kontrolę. Magnetinė kortelė išduodama TVŪD Atsakingo skyriaus darbuotojui, atsakingam už magnetinių kortelių kontrolę, ir magnetinių kortelių naudotojui pasirašant magnetinės kortelės perdavimo-priėmimą aktą (Taisyklių priedas), ir TVŪD Atsakingo skyriaus darbuotojui, atsakingam už magnetinių kortelių kontrolę, pateikus aptarnaujamos įstaigos vadovo įsakymo kopiją arba paraišką, suderintą su VRM vadovybe. TVŪD Atsakingo skyriaus darbuotojas, atsakingas už magnetinių kortelių kontrolę, apie magnetinės kortelės išdavimą pažymi magnetinių kortelių išdavimo–grąžinimo žurnale, įrašydamas magnetinės kortelės numerį, išdavimo ir grąžinimo datą.“

1.3. Pakeičiu 7 punktą ir jį išdėstau taip:

„7. Pripylęs degalų į tarnybinio automobilio baką, magnetinės kortelės naudotojas kelionės lape pažymi įpiltų degalų kiekį litrais ir pinigine išraiška (išskyrus automobilius su TVŪD įdiegta transporto kontrolės sistema).“

1.4. Pakeičiu 8.5 papunktį ir jį išdėstau taip:

„8.5. kiekvieną kartą į tarnybinių automobilių pripylus degalų, pagal degalų pirkimo čekį kelionės lape pažymėti įpiltų degalų kiekį litrais ir pinigine išraiška (išskyrus automobilius su TVŪD įdiegta transporto kontrolės sistema);“

1.5. Pakeičiu 8.8 papunktį ir jį išdėstau taip:

„8.8. kiekvieną mėnesį atsiskaityti už degalų panaudojimą pateikdamas TVŪD Atsakingo skyriaus darbuotojui, atsakingam už magnetinių kortelių kontrolę, degalų pirkimo čekius ir užpildytas avansines ataskaitas; kelionės lapai, čekiai ir užpildytos avansinės ataskaitos iš apskrityse esančių aptarnaujamų įstaigų padalinių pristatomi TVŪD Atsakingam skyriui už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 4 dienos (išskyrus automobilius su TVŪD įdiegta transporto kontrolės sistema)“

1.6. Pakeičiu 8.9 papunktį ir jį išdėstau taip:

„8.9. pareikalavus TVŪD Atsakingo skyriaus vedėjui ar TVŪD Atsakingo skyriaus darbuotojui, atsakingam už magnetinių kortelių kontrolę, nedelsdamas grąžinti magnetinę kortelę;“

1.7. Pakeičiu 8.10 papunktį ir jį išdėstau taip:

„8.10. praradus magnetinę kortelę, nedelsdamas informuoti TVŪD Atsakingo skyriaus darbuotoją, atsakingą už magnetinių kortelių kontrolę arba TVŪD Atsakingo skyriaus vedėją dėl magnetinės kortelės blokavimo;“

1.8. Pakeičiu 8.11 papunktį ir jį išdėstau taip:

„8.11. padengti išlaidas, pametus ar nepristačius degalų pirkimo čekių (išskyrus automobilius su TVŪD įdiegta transporto kontrolės sistema);“

1.9. Pakeičiu 10 punktą ir jį išdėstau taip:

„10. TVŪD Atsakingo skyriaus darbuotojas, atsakingas už magnetinių kortelių kontrolę, turi teisę tikrinti, ar magnetinės kortelės naudotojas magnetinę kortelę naudoja Taisyklėse nustatyta tvarka. TVŪD Atsakingo skyriaus darbuotojas, atsakingas už magnetinių kortelių kontrolę, apie nustatytus magnetinės kortelės naudojimo pažeidimus nedelsdamas informuoja TVŪD Atsakingo skyriaus vedėją.“

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2022 m. liepos 1 d.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2022 m. kovo 14 d. įsakymą Nr. 8V-71 „Dėl Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2017 m. birželio 5 d. įsakymo Nr. 8V-90 „Dėl Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos magnetinių kortelių, skirtų degalų pirkimui, išdavimo, naudojimo ir kontrolės taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

Turto valdymo ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos magnetinių kortelių, skirtų degalų pirkimui, išdavimo, naudojimo ir kontrolės taisyklių priedas

**(Magnetinės kortelės perdavimo-priėmimo akto forma)**

**MAGNETINĖS KORTELĖS PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS**

202\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_d. Nr.

Vilnius

Turto valdymo ir ūkio departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – TVŪD), atstovaujamas \_\_\_\_\_ (*pareigos, vardas, pavardė*) \_\_\_\_\_ (*perduoda, o*) \_\_\_\_\_ (*įstaigos pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė*) (toliau – kortelės naudotojas), priima magnetinę kortelę Nr. \_\_\_\_\_, skirtą degalų pirkimui (toliau – kortelė).

Kortelės naudotojas, pasirašydamas magnetinės kortelės perdavimo-priėmimo aktą, prisiima atsakomybę už kortelę ir jos tikslinį panaudojimą, patvirtina, kad yra susipažinęs su Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos magnetinių kortelių, skirtų degalų pirkimui, išdavimo, naudojimo ir kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2017 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. 8V-90 „Dėl Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos magnetinių kortelių, skirtų degalų pirkimui, išdavimo, naudojimo ir kontrolės taisyklių patvirtinimo“ (kurios yra paskelbtos TVŪD internetinės svetainės <https://tvud.lrv.lt/> skiltyje „Transportas“) ir įsipareigoja jų laikytis.

Perdavė:

Priėmė:

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Turto valdymo ir ūkio departamentas prie VRM 188729923, Šventaragio g. 2, LT-01122 Vilnius, Lietuva
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2017 m. birželio 5 d. įsakymo Nr. 8V-90 „Dėl Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos magnetinių kortelių, skirtų degalų pirkimui, išdavimo, naudojimo ir kontrolės taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-06-01 Nr. 8V-136
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Giedrius Griška, Direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GIEDRIUS GRIŠKA, Turto valdymo ir ūkio departamentas prie VRM LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-06-01 14:58:30 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-X-L
<b>Laiko žyme nurodytas laikas</b>	2022-06-01 14:58:36 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-10-30 09:33:43 – 2022-10-29 10:33:43
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Daiva Balkienė, Viešojo administravimo specialistė
<b>Sertifikatas išduotas</b>	DAIVA BALKIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-06-01 15:01:49 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-C
<b>Laiko žyme nurodytas laikas</b>	2022-06-01 15:01:54 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-07-09 16:21:52 – 2022-07-08 16:21:52
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DocLogix v11.0.0.0
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. META-INF/signatures/signatures0.xml#_SignatureElemID_58afcc68_f61b_4602_b9b1_22157130d3c8: Nėra atitinkamų atšaukimo (OCSP) duomenų (elemento „EncapsulatedOCSPValue“) nuorodai (elementui „OCSPRef“).
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2022-07-07 13:04:13 DBSIS