

Suvestinė redakcija nuo 2022-01-01

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2011, Nr. [88-4231](#), i. k. 111508AISAK000V-119

Nauja redakcija nuo 2016-05-03:

Nr. [\(1.3E\)VE-51](#), 2016-05-02, paskelbta TAR 2016-05-02, i. k. 2016-10979

LIETUVOS VYRIAUSIASIS ARCHYVARAS

ĮSAKYMAS

DĖL LICENCIJŲ TEIKTI DOKUMENTŲ SAUGOJIMO PASLAUGĄ TURĖTOJŲ PLANINIŲ IR NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2011 m. liepos 12 d. Nr. V-119
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 36⁴ straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 15 dalimi,
t v i r t i n u Licencijų teikti dokumentų saugojimo paslaugą turėtojų planinių ir neplaninių patikrinimų tvarkos aprašą (pridedama).

LIETUVOS VYRIAUSIASIS ARCHYVARAS

RAMOJUS KRAUJELIS

PATVIRTINTA
Lietuvos vyriausiojo archyvaro
2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-119
(Lietuvos vyriausiojo archyvaro
2021 m. rugsėjo 17 d. įsakymo Nr. VE-41
redakcija)

LICENCIJŲ TEIKTI DOKUMENTŲ SAUGOJIMO PASLAUGĄ TURĖTOJŲ PLANINIŲ IR NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Licencijų teikti dokumentų saugojimo paslaugą turėtojų (toliau – licencijų turėtojai) planinių ir neplaninių patikrinimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja licencijų turėtojų planinių patikrinimų plano sudarymą, planinių ir neplaninių patikrinimų atlikimo tvarką, informacijos apie atliekamus patikrinimus pateikimo reikalavimus.

2. Licencijų turėtojų veiklos planiniai ir neplaniniai patikrinimai atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Dokumentų saugojimo paslaugos licencijavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 9 d. nutarimu Nr. 162 „Dėl Dokumentų saugojimo paslaugos licencijavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir šiuo Aprašu.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme ir Dokumentų saugojimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, ir Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

II SKYRIUS PATIKRINIMŲ ATLIKIMO TVARKA

4. Patikrinimus atlieka Lietuvos vyriausiojo archyvaro įgalioti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos darbuotojai ar Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimu – valstybės archyvai (toliau – tikrintojai).

5. Patikrinimams atlikti gali būti pasitelkiami ekspertai, kiti asmenys, jeigu reikalingos jų specialiosios žinios ar kita pagalba.

6. Patikrinimų metu tikrinamos dokumentų saugojimo sąlygos.

7. Patikrinimo metu licencijos turėtojas privalo pateikti tikrintojams visus reikalaujamus duomenis ir dokumentus, susijusius su dokumentų saugojimo paslaugos teikimo sąlygų laikymosi priežiūra. Jei licencijos turėtojas – juridinis asmuo, patikrinimo metu privaloma pateikti ir juridinio asmens darbuotojo, atsakingo už licencijuojamą dokumentų saugojimo paslaugą, darbo stažą dokumentų saugojimo paslaugos teikimo ir (ar) dokumentų valdymo srityje patvirtinančius dokumentus.

8. Dokumentų saugojimo sąlygų patikrinimai atliekami nuvykus į vietą. Įvertinus dokumentų saugojimo sąlygas, sudaromas Licencijuojamos dokumentų saugojimo paslaugos teikimo sąlygų laikymosi patikrinimo aktas (1 priedas). Dokumentų saugojimo sąlygos tikrinamos naudojantis Licencijuojamos dokumentų saugojimo paslaugos teikimo sąlygų laikymosi kontroliniu klausimynu (2 priedas).

9. Apie patikrinimų rezultatus licencijų turėtojai informuojami raštu arba elektroniniu būdu.

10. Jei licencijos turėtojas nesutinka su patikrinimo rezultatais arba siekia pagrįsti kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos patikrinimo rezultatams, jis gali raštu arba elektronine forma per

Integralią administracinių paslaugų informacinę sistemą, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo patikrinimo rezultatų gavimo dienos, pateikti pastabas ar paaiškinimus dėl patikrinimo rezultatuose nurodytų duomenų.

11. Licencijų turėtojų planiniai patikrinimai atliekami ne rečiau kaip kartą per trejus metus arba gavus licencijos turėtojo prašymą atlikti patikrinimą.

12. Licencijų turėtojų neplaniniai patikrinimai gali būti atliekami Viešojo administravimo įstatymo 33 straipsnyje nustatytais pagrindais.

13. Licencijos turėtojo veiklos neplaninis patikrinimas pagal gautą anoniminį skundą dėl konkretaus licencijos turėtojo veiksmų ar neveikimo atliekamas tik tuo atveju, kai yra motyvuotas Lietuvos vyriausiojo archyvaro sprendimas dėl konkretaus anoniminio skundo patikrinimo.

14. Pradėdami neplaninį veiklos patikrinimą tikrintojai tikrinamam licencijos turėtojui pateikia sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopiją arba nuorašą.

15. Jei patikrinimo metu nustatomas mažareikšmis dokumentų saugojimo reikalavimų pažeidimas, kuris gali būti nedelsiant ištaisytas tikrintojų akivaizdoje, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 10 dalyje numatyta poveikio priemonė neskiriama. Jei nustatyto mažareikšmio dokumentų saugojimo reikalavimų pažeidimo negalima ištaisyti nedelsiant, nustatomas 10 darbo dienų terminas pažeidimui pašalinti, tai pažymint patikrinimo akto pastabų skiltyje. Šis terminas gali būti pratęstas vieną kartą. Jei per nurodytą terminą mažareikšmis pažeidimas nėra ištaisomas, licencijos turėtojas įspėjamas apie galimą licencijos galiojimo sustabdymą.

Mažareikšmiu dokumentų saugojimo reikalavimų pažeidimu laikomas teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų saugojimo sąlygas, pažeidimas, kuriuo nepadaroma jokios žalos licencijos turėtojo saugomiems dokumentams.

III SKYRIUS

LICENCIJŲ TURĖTOJŲ PLANINIŲ PATIKRINIMŲ PLANO SUDARYMAS

16. Licencijų turėtojų planinių patikrinimų planas sudaromas vieneriems metams ir patvirtinamas Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 31 d.

17. Patikrinimų planas sudaromas vadovaujantis šiais kriterijais:

17.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatytų ūkio subjektų veiklų patikrinimų periodiškumo reikalavimai;

17.2. gauti licencijos turėtojų prašymai atlikti veiklos patikrinimą;

17.3. galimos žalos, licencijos turėtojui neužtikrinus tinkamų dokumentų saugojimo sąlygų, poveikio mastas;

17.4. ankstesnių patikrinimų metu nustatytų pažeidimų pobūdis.

18. Patikrinimų plane nurodomi planuojamų tikrinti licencijų turėtojų rekvizitai, patikrinimų datos.

19. Patikrinimų planas gali būti keičiamas Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, tačiau ne vėliau kaip 10 darbo dienų prieš planuojamą licencijos turėtojo patikrinimą.

20. Licencijos turėtojas apie planinį patikrinimą informuojamas raštu ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų.

21. Patvirtintas patikrinimų planas ir jo pakeitimai per 3 darbo dienas skelbiami Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos interneto svetainėje, o į planą įtraukti licencijų turėtojai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po patikrinimų plano patvirtinimo ar jo pakeitimo informuojami individualiai.

Licencijų teikti dokumentų saugojimo paslaugą
turėtojų planinių ir neplaninių patikrinimų tvarkos
aprašo
1 priedas

**(Licencijuojamos dokumentų saugojimo paslaugos teikimo sąlygų laikymosi patikrinimo akto
forma)**



(Dokumento sudarytojo pavadinimas)

**LICENCIJUOJAMOS DOKUMENTŲ SAUGOJIMO PASLAUGOS TEIKIMO SĄLYGŲ
LAIKYMOSI PATIKRINIMO AKTAS**

Nr. _____
(data)

(vieta)

Patikrinimo pradžia _____

Patikrinimo pabaiga _____

Patikrinimo teisinis pagrindas *(įrašyti)* _____

Juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė
(įrašyti) _____

Licencijos Nr. *(įrašyti)* _____

**Juridinio asmens darbuotojo, atsakingo už licencijuojamą dokumentų saugojimo paslaugą,
vardas ir pavardė** *(įrašyti)* _____

Patalpų, kuriose yra popierinių ir (ar) elektroninių *(pabraukti reikiamą)* **dokumentų saugykla
(saugyklos) adresas, plotas** *(įrašoma, jei saugomi popieriniai dokumentai)*
(įrašyti) _____

Stelažų tipas *(pabraukti reikiamą)*: stacionarieji; mobilieji
(nepildoma, jei teikiama elektroninių dokumentų saugojimo paslauga)

Apšvietimas *(pabraukti reikiamą)*: liuminescenciniai šviestuvai; kaitriniai šviestuvai, turintys
difuzorius ir šilumos sugeriamuosius filtrus; kita *(įrašyti)* _____
(nepildoma, jei teikiama elektroninių dokumentų saugojimo paslauga)

Gaisrų gesinimo priemonės *(pabraukti reikiamą)*: stacionarioji gaisrų gesinimo sistema;
nešiojamieji milteliniai gesintuvai; kita *(įrašyti)* _____

Mikroklimato parametrai patikrinimo metu *(įrašyti)*: santykinė drėgmė _____ H %;
oro temperatūra _____ °C

Kitos licencijuojamos paslaugos teikimo sąlygos

Išvada

Dokumentų saugyklos (-ų) įrengimas ir dokumentų išsaugojimo sąlygos atitinka Dokumentų saugojimo taisyklėse nustatytus reikalavimus *(pabraukti reikiamą)*: taip; ne

Pastabos

Pasiūlymai

Patikrinimą atliko

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Patikrinime dalyvavo *(pabraukti reikiamą)*: ekspertai, kiti asmenys *(įrašyti)*

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Atliekant patikrinimą dalyvavo ir akto vieną egzempliorių gavo

(juridinio asmens atstovo pareigų pavadinimas, jei licencijos turėtojas juridinis asmuo)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Licencijų teikti dokumentų saugojimo paslaugą
turėtojų planinių ir neplaninių patikrinimų tvarkos
aprašo
2 priedas

Licencijuojamos dokumentų saugojimo
paslaugos teikimo sąlygų laikymosi
_____ patikrinimo akto Nr. _____
priedas

**LICENCIJUOJAMOS DOKUMENTŲ SAUGOJIMO PASLAUGOS TEIKIMO SĄLYGŲ
LAIKYMOSI KONTROLINIS KLAUSIMYNAS**

Eil. Nr.	Klausimas	Taip	Ne	Pastabos
	Patalpų, kuriose saugomi popieriniai dokumentai, įrengimo reikalavimai			
1.	Ar saugyklos įrengtos specialiai archyvuui pastatytuose pastatuose arba dokumentams saugoti pritaikytose patalpose?	☐	☐	
2.	Ar saugyklų aukštis yra ne mažesnis kaip 250 cm?	☐	☐	
3.	Ar saugyklos apsaugotos nuo tiesioginės dienos šviesos?	☐	☐	<i>Irašoma tikslinama informacija</i>
4.	Ar saugyklos apsaugotos nuo įsilaužimo?	☐	☐	<i>Irašoma tikslinama informacija</i>
5.	Ar laikomasi reikalavimo, kad saugyklose neturi būti dujotiekio, vandentiekio, lietaus kanalizacijos vamzdinių, elektros tranzitinių kabelių?	☐	☐	
6.	Ar ant saugyklos grindų ar sienų liuminescenciniais dažais pažymėta evakuacijos kryptis?	☐	☐	
7.	Ar saugykloms apšviesti naudojami tinkamo tipo šviestuvai? (liuminescenciniai arba kaitriniai šviestuvai, turintys difuzorius ir šilumos sugeriamuosius filtrus)	☐	☐	
8.	Ar atstumas tarp šviestuvo ir stelažo viršutinės lentynos yra ne mažesnis kaip 15 cm?	☐	☐	
9.	Ar laikomasi reikalavimo, kad saugyklose neturi būti įrengtos darbo vietos?	☐	☐	
10.	Ar stacionarieji stelažai išdėstyti paliekant ne siauresnį kaip 120 cm pagrindinį taką ir ne mažesnę kaip 80 cm pločio praeigą tarp stelažų eilių?	☐	☐	
11.	Ar mobilieji stelažai išdėstyti paliekant ne siauresnį kaip 120 cm pagrindinį	☐	☐	

	taką?			
12.	Ar stelažų viršutinės lentynos yra uždengtos?	☐	☐	
13.	Ar atstumas nuo grindų iki apatinės stelažo lentynos yra ne mažesnis kaip 15 cm?	☐	☐	
14.	Ar saugyklose yra temperatūros ir drėgmės matavimo prietaisai?	☐	☐	
15.	Ar saugyklų mikroklimato parametrai matuojami ir fiksuojami ne rečiau kaip kas antrą darbo dieną?	☐	☐	<i>Tikrinimo metu pateikiami dokumentai</i>
16.	Ar dokumentai saugomi apsauginiuose aplankuose, dėžutėse ir kt.?	☐	☐	
17.	Ar laikomasi reikalavimo saugyklose dokumentų nelaikyti ant grindų, palangių?	☐	☐	
18.	Ar laikomasi reikalavimo saugyklose nelaikyti pašalinių daiktų ir neužsiimti veikla, nesusijusia su dokumentų saugojimu?	☐	☐	
	Patalpų, kuriose saugomi elektroniniai dokumentai, įrengimo reikalavimai*			
19.	Ar tarnybinių stočių patalpoje įrengta tikslios kontrolės oro kondicionavimo sistema (ne mažiau kaip du kondicionieriai, veikiantys pakopiniu rotacijos principu)?	☐	☐	
20.	Ar tarnybinių stočių patalpoje įrengta stacionarioji gaisrų gesinimo sistema ir dūmų šalinimo sistema?	☐	☐	
21.	Ar įrengtas reikiamo galingumo elektros įvadas bei įranga, užtikrinanti nepertraukiamą elektros tiekimą tarnybiniams stotims (pvz., nepertraukiamo maitinimo šaltiniai; keli nepriklausomi elektros įvadai; elektros generatorius)?	☐	☐	
22.	Ar tarnybiniams stotims įrengta telekomunikacinių ryšių įvado greಿತaveika?	☐	☐	
23.	Ar įrengta fizinės prieigos kontrolės sistema, užtikrinanti, kad į tarnybinių stočių patalpas pakliūtų tik autorizuotas personalas, ir išsauganti informaciją apie į patalpas patekusius asmenis?	☐	☐	
24.	Ar laikomasi reikalavimo, kad tarnybinių stočių patalpose neturi būti dujotiekio, vandentiekio, lietaus kanalizacijos vamzdynų, elektros tranzitinių kabelių?	☐	☐	

	Elektroninių dokumentų išsaugojimo reikalavimai			
25.	Ar daromos atsarginės saugomų elektroninių dokumentų ir su jais susijusių duomenų kopijos?	☐	☐	
26.	Ar duomenų kopijų saugojimo laikmenos ir įrenginiai tikrinami ne rečiau kaip kartą per dvejus metus, patikrinimo rezultatus fiksuojant pažymoje (apibūdinant esamą padėtį, aptiktas klaidas ir priemones, kurių imtasi klaidoms ar gedimams pašalinti)?	☐	☐	
27.	Ar įdiegtos skaitmeninių saugyklų talpos fiksavimo priemonės ir kontrolės procedūros?	☐	☐	
28.	Ar įdiegtos klaidų fiksavimo saugojimo laikmenose ir įrenginiuose priemonės ir numatytos klaidų pašalinimo procedūros?	☐	☐	
29.	Ar numatytos informacijos apie elektroninių dokumentų (bylų) judėjimą (perkėlimą į kitą saugyklą) fiksavimo priemonės ir kontrolės procedūros?	☐	☐	
30.	Ar bent kartą per dvejus metus įvertinamas elektroninių dokumentų vientisumui užtikrinti naudojamų priemonių (pvz., duomenų santraukos algoritmų) patikimumas, užfiksuojant patikrinimo rezultatus?	☐	☐	
31.	Ar yra sudarytas ir bent kartą per dvejus metus peržiūrimas ir atnaujinamas saugomų dokumentų turinio formatų sąrašas?	☐	☐	
32.	Ar po saugomų dokumentų turinio formatų sąrašo peržiūros prireikus atnaujinamos programinės priemonės, galinčios pateikti saugomų formatų elektroninių dokumentų turinį?	☐	☐	
33.	Ar kaupiami ir išsaugomi elektroninio parašo ir elektroninio spaudo galiojimo patvirtinimo duomenys?	☐	☐	
34.	Ar atliekama nuolatinė elektroninių parašų ir elektroninių spaudų bei sukauptų jų galiojimą patvirtinančių duomenų stebėseną, atsižvelgiant į sertifikatų galiojimo laiką, jų galimą sukompromitavimą, naudotų kriptografinių metodų silpumą kintant	☐	☐	

	technologijoms?			
35.	Ar kvalifikuoto elektroninio parašo ar kvalifikuoto elektroninio spaudo galiojimui patvirtinti naudojamos kvalifikuotos elektroninės laiko žymos?	☐	☐	
	Papildomi reikalavimai elektroniniams dokumentams, saugomiems fizinėse laikmenose			
36.	Ar elektroniniai dokumentai, saugomi fizinėse laikmenose, ne rečiau kaip kas trejus metus perrašomi į kitą laikmeną?	☐	☐	<i>Šis reikalavimas netaikomas, jei laikmena (pvz. magnetinė juosta) pagal techninius (gamyklinius) parametrus užtikrina tvarų ilgalaikį išsaugojimą)</i>
37.	Ar ant laikmenų spausdintuvu ar naudojant rašiklį, skirtą rašyti ant laikmenos, yra užrašyti apskaitos duomenys, pagal kuriuos būtų galima identifikuoti jose esančius elektroninius dokumentus?	☐	☐	<i>Šis reikalavimas netaikomas, jei aprašomoji informacija (atsižvelgiant į naudojamą fizinę laikmeną) yra pridedama prie laikmenos (pvz., sąrašas ar pan.)</i>
38.	Ar laikmenos, kuriose saugomi elektroniniai dokumentai ir jų atsarginės kopijos, turi unikalius numerius?	☐	☐	
39.	Ar yra sudarytas elektroninių dokumentų ir jų atsarginių kopijų laikmenų sąrašas, kuriame nurodyta šių laikmenų saugojimo vieta?	☐	☐	<i>Ši informacija gali būti užfiksuota ir kituose dokumentų apskaitos dokumentuose</i>
40.	Ar užtikrinta, kad faktiškai saugomų elektroninių dokumentų skaičius atitiktų nurodytąjį apskaitos dokumentuose?	☐	☐	

Pastaba. Kontroliniai klausimai parengti vadovaujantis Dokumentų saugojimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“.

* Kai tikrinamas licencijos turėtojas elektroninių dokumentų saugojimui naudojasi trečiosios šalies teikiamomis elektroninių dokumentų prieglobos paslaugomis, klausimyno 19–24 klausimuose nurodytų reikalavimų patikrinimas nuvykus į vietą nėra atliekamas, tačiau licencijos turėtojas turi pateikti įrodymus (dokumentus), patvirtinančius, kad elektroninių dokumentų prieglobos paslaugų

teikėjas, kurio infrastruktūroje fiziškai yra saugomi elektroniniai dokumentai, atitinka šiuos reikalavimus.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba, Įsakymas

Nr. [V-65](#), 2012-07-02, Žin., 2012, Nr. 79-4129 (2012-07-05), i. k. 112508AISAK0000V-65

Dėl Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 12 d. įsakymo Nr. V-119 "Dėl Licencijų teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas turėtojų planinių ir neplaninių patikrinimų tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba, Įsakymas

Nr. [\(1.3E\)VE-66](#), 2015-10-26, paskelbta TAR 2015-10-26, i. k. 2015-16746

Dėl Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 12 d. įsakymo Nr. V-119 „Dėl Licencijų teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas turėtojų planinių ir neplaninių patikrinimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba, Įsakymas

Nr. [\(1.3E\)VE-51](#), 2016-05-02, paskelbta TAR 2016-05-02, i. k. 2016-10979

Dėl Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 12 d. įsakymo Nr. V-119 „Dėl Licencijų teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas turėtojų planinių ir neplaninių patikrinimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba, Įsakymas

Nr. [VE-27](#), 2019-04-29, paskelbta TAR 2019-04-30, i. k. 2019-07021

Dėl Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 12 d. įsakymo Nr. V-119 „Dėl Licencijų teikti dokumentų saugojimo paslaugą turėtojų planinių ir neplaninių patikrinimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba, Įsakymas

Nr. [VE-41](#), 2021-09-17, paskelbta TAR 2021-09-17, i. k. 2021-19578

Dėl Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 12 d. įsakymo Nr. V-119 „Dėl Licencijų teikti dokumentų saugojimo paslaugą turėtojų planinių ir neplaninių patikrinimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo