

FINANSINIŲ NUSIKALTIMŲ TYRIMO TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS
IŠAKYMAS

**DĖL FINANSINIŲ NUSIKALTIMŲ TYRIMO TARNYBOS PRIE VIDAUS REIKALŲ
MINISTERIJOS PAREIGŪNŲ ATLIEKAMŲ ŪKIO SUBJEKTŲ PATIKRINIMŲ
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2008 m. gegužės 10 d. Nr. 46-V
Vilnius

Tvirtinu Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos pareigūnų atliekamų ūkio subjektų patikrinimų tvarkos aprašą (pridedama).

DIREKTORIUS

ROMUALDAS BOREIKA

PATVIRTINTA

Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie
Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus
2008 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. 46-V

FINANSINIŲ NUSIKALTIMŲ TYRIMO TARNYBOS PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PAREIGŪNŲ ATLIEKAMŲ ŪKIO SUBJEKTŲ PATIKRINIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos pareigūnų atliekamų ūkio subjektų patikrinimų tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) pareigūnų atliekamų ūkio subjektų ūkinės finansinės ar kitokios veiklos tikrinimo tvarką.

2. Atlikdami patikrinimus Tarnybos pareigūnai vadovaujasi Lietuvos Respublikos finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos įstatymu (Žin., 2002, Nr. [33-1250](#)) ir šiuo Tvarkos aprašu.

3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Ūkio subjektas – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įsteigta visų rūšių ir nuosavybės formų įmonė, įstaiga, organizacija ar kitas juridinis ar fizinis asmuo, vykdomas ūkinę, gamybinę, komercinę, finansinę ar kitokią veiklą.

Patikrinimas – Tarnybos pareigūnų atliekamas ūkio subjekto ūkinės finansinės ar kitokios veiklos tikrinimas, siekiant įgyvendinti Tarnybos uždavinius ir funkcijas.

4. Šio Tvarkos aprašo nuostatos netaikomos nagrinėjant skundus, pareiškimus ar pranešimus apie nusikalstamą veiklą.

5. Patikrinimas gali būti atliekamas Tarnybos padalinio buveinėje arba (ir) nuvykus pas ūkio subjektą.

II. PAVEDIMAS ATLIKTI PATIKRINIMĄ

6. Atlikdami ūkio subjekto patikrinimą pareigūnai privalo turėti Tarnybos padalinio vadovo pasirašytą ir Tvarkos aprašo nustatyta tvarka užregistruotą pavedimą atlikti ūkio subjekto patikrinimą (toliau – Pavedimas) (1 priedas).

7. Pavedime turi būti nurodyta:

7.1. Tarnybos padalinio, kurio pareigūnams pavedama atlikti ūkio subjekto patikrinimą, pavadinimas;

7.2. dokumento surašymo data ir registracijos numeris;

7.3. pareigūnų, kuriems pavesta atlikti ūkio subjekto patikrinimą, pareigos, vardai ir pavardės;

7.4. tikrinamojo ūkio subjekto pavadinimas, kodas, adresas (jei tai fizinis asmuo – jo vardas, pavardė, asmens kodas ir gyvenamosios vietos adresas) arba vietovė, kurioje numatoma tikrinti vieną ar kelis ūkio subjektus;

7.5. patikrinimo tikslas;

7.6. patikrinimo atlikimo konkreči dieną, kurią ūkio subjektas bus tikrinamas;

7.7. patikrinimo trukmė.

8. Tarnybos padalinio vadovas, pasirašydamas Pavedimą, nustato patikrinimo trukmę, kuri negali būti ilgesnė nei 30 dienų.

9. Draudžiama atlikti ūkio subjekto patikrinimą vienam pareigūnui. Patikrinime gali dalyvauti Tarnybos ūkinės finansinės veiklos tyrimo specialistas ir kitų valstybinių kontrolės institucijų pareigūnai.

10. Pavedimas registruojamas Vidaus dokumentų registre.

11. Atskirais atvejais, kai yra aplinkybių, dėl kurių patikrinimas taptų neįmanomas arba

jo atlikimas ypač pasunkėtų, patikrinimas nuvykus pas ūkio subjektą gali būti atliktas be Pavedimo. Tokiu atveju patikrinimą organizuojantis pareigūnas ne vėliau kaip kitą darbo dieną padalinio vadovui surašo tarnybinių pranešimą, kuriame nurodo skubaus ūkio subjekto patikrinimo priežastis.

III. ŪKIO SUBJEKTO PATIKRINIMO ATLIKIMO PROCEDŪRA

12. Patikrinimo atlikimą organizuoja pirmas Pavedime nurodytas Tarnybos pareigūnas, kuriam pavesta atlikti ūkio subjekto patikrinimą.

13. Pareigūnai, nuvykę tikrinti ūkio subjekto, turi prisistatyti, parodyti tarnybinius pažymėjimus, supažindinti ūkio subjekto vadovą, jo atstovą arba fizinį asmenį su Pavedimu.

14. Su Pavedimu pasirašytinai supažindinamas tikrinamo ūkio subjekto vadovas, jo atstovas arba fizinis asmuo eilutėje „Susipažinau“ įrašo savo pareigas, vardą, pavardę, pasirašo ir įrašo datą. Jeigu Pavedime pasirašyti atsisako, patikrinimą organizuojantis Tarnybos pareigūnas tai nurodo eilutėje „Susipažinau“ ir joje pasirašo.

IV. DOKUMENTŲ PAĖMIMAS IR GRAŽINIMAS

15. Atliekantys patikrinimą pareigūnai, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktais, turi teisę paimti dokumentų originalus patikrinimui atlikti.

16. Ūkio subjekto, iš kurio paimti dokumentai, raštišku prašymu pareigūnas privalo per tris darbo dienas padaryti jam paimtų dokumentų kopijas.

17. Dokumentai paimami surašius dokumentų paėmimo aktą (2 priedas).

18. Dokumentų paėmimo akte turi būti nurodoma:

18.1. akto surašymo data ir vieta;

18.2. pareigūno, surašiusio aktą, pareigos, vardas ir pavardė;

18.3. dalyvaujančių asmenų vardai, pavardės, pareigos;

18.4. tikrinamo ūkio subjekto pavadinimas, adresas, įmonės kodas (jei tai fizinis asmuo – jo vardas, pavardė, asmens kodas ir gyvenamosios vietos adresas);

18.5. paimtų dokumentų (dokumentų bylų) numeriai, datos, pavadinimai, kiekis;

18.6. paimtų dokumentų saugojimo vietos adresas.

19. Dokumentų paėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais. Vienas jų lieka dokumentus paėmusiam pareigūnui, kitas pasirašytinai įteikiamas tikrinamo ūkio subjekto vadovui ar jo atstovui arba fiziniam asmeniui.

20. Abu dokumentų paėmimo akto egzempliorius turi pasirašyti visi patikrinime dalyvaujantys pareigūnai, kiti asmenys, tikrinamo ūkio subjekto vadovas ar jo atstovas arba fizinis asmuo. Abiejų dokumentų paėmimo aktų egzempliorių pirmo ir kiekvieno papildomo lapo pabaigoje pasirašo dokumentų paėmimo aktą surašęs pareigūnas ir tikrinamo ūkio subjekto vadovas ar jo atstovas arba fizinis asmuo.

21. Dokumentų paėmimo aktas nedelsiant turi būti registruojamas Vidaus dokumentų registre Pavedimo registracijos numeriu, per brūkšnelį užrašant raidę „D“ (pvz., 08-1/57-D). Dokumentų paėmimo akto data, numeris ir duomenys suvedami Vidaus dokumentų registro grafoje „Tolesnė dokumento eiga“.

22. Dokumentų paėmimas gali būti atliekamas ūkio subjekto patalpose: jo veiklos vietose, teritorijose ir pan. Kai to neįmanoma padaryti nurodytose vietose, pareigūnas turi teisę duoti ūkio subjektui ar jo atstovui nurodymą, kad šis patikrinimui reikalingus dokumentus pristatytų į Tarnybos padalinio buveinę.

23. Patikrinimą atliekantis pareigūnas turi teisę ūkio subjekto dokumentus laikyti ne ilgiau kaip iki patikrinimo atlikimo pabaigos.

24. Pradėjus ikiteisminį tyrimą dokumentai, turintys reikšmės nusikalstamai veikai tirti ir nagrinėti, perduodami ir laikomi kartu su nusikalstamos veikos tyrimo medžiaga.

25. Už paimtų dokumentų saugojimą atsako patikrinimą organizuojantis (organizavęs) Tarnybos padalinio pareigūnas.

V. ŪKIO SUBJEKTO PATIKRINIMO AKTO SURAŠYMAS

26. Patikrinimo rezultatai surašomi į ūkio subjekto patikrinimo aktą (toliau – Patikrinimo aktas) 2 (dviem) egzemplioriais (3 priedas). Antrasis egzempliorius (arba kopija) pasirašytinai įteikiamas tikrinto ūkio subjekto vadovui ar jo atstovui arba fiziniam asmeniui.

27. Patikrinimo akte turi būti nurodyta:

27.1. padalinio, kurio pareigūnai atliko ūkio subjekto patikrinimą, pavadinimas;

27.2. patikrinimo akto data ir numeris;

27.3. ūkio subjekto patikrinimo pradžios ir pabaigos laikas;

27.4. ūkio subjekto patikrinimą atlikusių pareigūnų pareigos, vardai, pavardės;

27.5. tikrinto ūkio subjekto pavadinimas, kodas, adresas (jei tai fizinis asmuo – jo vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas), telefonai, veiklos rūšis, licencijų numeriai;

27.6. kitų dalyvaujančių asmenų pareigos, vardai ir pavardės;

27.7. gali būti nurodomi ir kiti svarbūs duomenys.

28. Patikrinimo akto dėstomojoje dalyje turi būti aprašyta ūkio subjekto patikrinimo eiga, jo rezultatai, kas konkrečiai tikrinta, kas nustatyta.

29. Pažeidimo esmė patikrinimo akto dėstomojoje dalyje turi būti aprašyta aiškiai ir tiksliai.

30. Jeigu Patikrinimo akte trūksta vietos ūkio subjekto patikrinimo eigai aprašyti, naudojami papildomi lapai. Eilutėje „Lapų skaičius“ nurodoma, kiek lapų sudaro Patikrinimo aktą.

31. Patikrinimo akto eilutėje „Patikrinimo akto nuorašą gavau“ tikrinto ūkio subjekto vadovas arba jo atstovas arba fizinis asmuo įrašo savo vardą, pavardę, datą ir pasirašo. Jeigu pasirašyti atsisakoma, pareigūnai apie tai pažymi Patikrinimo akte ir pasirašo.

32. Patikrinimo aktą pasirašo ūkio subjekto veiklą tikrinę pareigūnai ir kiti patikrinime dalyvavę asmenys, nurodydami savo pareigas, vardus ir pavardes.

33. Patikrinimo aktas nedelsiant turi būti registruojamas Vidaus dokumentų registre Pavedimo registracijos numeriu, per brūkšnelį užrašant raidę „A“ (pvz., 08-1/57-A). Patikrinimo akto data, numeris ir duomenys suvedami Vidaus dokumentų registro grafoje „Tolesnė dokumento eiga“.

VI. PATIKRINIMO AKTO TVIRTINIMAS

34. Patikrinimą organizavęs pareigūnas, įvertinęs ūkio subjekto patikrinimo metu surinktą medžiagą, surašo tarnybinį pranešimą, kuriame aprašo ūkio subjekto patikrinimo eigą ir rezultatus.

35. Tarnybinį pranešimą su patikrinimo aktu patikrinimą organizavęs pareigūnas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikrinimo akto surašymo ir užregistravimo dienos pateikia padalinio vadovui.

36. Padalinio vadovas, ant tarnybinio pranešimo užrašydamas rezoliuciją, priima vieną iš šių sprendimų:

36.1. pradėti administracinį procesą ar ikiteisminį tyrimą;

36.2. nenustačius pažeidimų užbaigti patikrinimą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Jeigu Pavedime nurodyto ūkio subjekto patikrinimo atlikti nepavyksta, pareigūnai

surašo tarnybinį pranešimą, kuriame nurodomos priežastys, sutrukdžiusios atlikti ūkio subjekto patikrinimą, ir jį pateikia padalinio vadovui.

Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie
Vidaus reikalų ministerijos pareigūnų
atliekamų ūkio subjektų patikrinimų tvarkos
aprašo
1 priedas

(Pavedimo atlikti ūkio subjekto patikrinimą pavyzdys)



**FINANSINIŲ NUSIKALTIMŲ TYRIMO TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS**

(padalinio pavadinimas)

**PAVEDIMAS
ATLIKTI PATIKRINIMĄ**

_____ Nr. _____
(data) (reg. Nr.)

(surašymo vieta)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos įstatymo
11 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos
Respublikos vidaus reikalų ministerijos _____

(padalinio pavadinimas)

pareigūnams: _____
(pareigos, v., pavardė)

— _____
pavedama atlikti patikrinimą: _____
(nurodyti ūkio subjekto pavadinimą, kodą, adresą)

— _____
(jei tai fizinis asmuo – jo vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamosios vietos adresą)

— _____
arba vietovę, kurioje numatoma tikrinti ūkio subjektą)

Patikrinimo tikslas: _____
(nurodyti, dėl kokių galimų teisės aktų pažeidimų pavedama atlikti patikrinimą)

Patikrinimą atlikti _____
(metai, mėnuo, diena)

Patikrinimo trukmė iki _____
(metai, mėnuo, diena)

Viršininkas _____
(pavedimą išrašiusio padalinio vadovo parašas, vardas, pavardė)

Susipažinau: _____
(tikrinamo ūkio subjekto vadovo ar jo atstovo arba fizinio asmens pareigos, vardas,
pavardė, parašas, data)

Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie
Vidaus reikalų ministerijos pareigūnų
atliekamų ūkio subjektų patikrinimų tvarkos
aprašo
2 priedas

(Dokumentų paėmimo akto pavyzdys)

DOKUMENTŲ PAĖMIMO AKTAS

(data) Nr. _____ (reg. Nr.)

(surašymo vieta)

Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos _____
(padalinio pavadinimas, aktą surašiusio pareigūno pareigos, vardas, pavardė)

Dalyvauja:

(vardas, pavardė, pareigos)

(vardas, pavardė, pareigos)

(vardas, pavardė, pareigos)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktų nuostatomis, iš _____
(ūkio subjekto pavadinimas, adresas, įmonės)

kodas (jei tai fizinis asmuo – jo vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas)

paimami šie dokumentai:

[illegible]

Eil. Nr.	Dokumento (dokumentų bylos) numeris ir data	Dokumento (dokumentų bylos) pavadinimas	Dokumentų skaičius (arba dokumentų bylos lapų skaičius)
1	2	3	4

Iš viso paimta _____ dokumentų (dokumentų bylų) _____ lapų.

Paimti dokumentai saugomi: _____
(nurodomas paimtų dokumentų saugojimo vietos adresas)

— _____
— _____

PASTABOS: _____

— _____
— _____
— _____

Paimant dokumentus dalyvavę asmenys:

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

Dokumentų paėmimo aktą surašė:

_____	_____	_____
(pareigūno pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)

Su dokumentų paėmimo aktu susipažinau, vieną akto egzempliorių gavau:

_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardė)

(data)	

Grąžintus _____ dokumentus (dokumentų bylas) _____ lapų gavau:

_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardė)

(data)

Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie
Vidaus reikalų ministerijos pareigūnų
atliekamų ūkio subjektų patikrinimų tvarkos
aprašo
3 priedas

(Patikrinimo akto formos pavyzdys)



**FINANSINIŲ NUSIKALTIMŲ TYRIMO TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS**

(padalinio pavadinimas)

PATIKRINIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(data) (reg. Nr.)

(surašymo vieta)

Patikrinimo pradžia _____
Patikrinimo pabaiga _____

Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerijos _____
(padalinio pavadinimas)

pareigūnai: _____
(pareigos, vardai, pavardės)

dalyvaujant: _____
(tikrinamo ūkio subjekto vadovo ar jo atstovo arba fizinio asmens pareigos,

vardas ir pavardė, patikrinime dalyvaujančių specialistų, ekspertų ar kt. institucijų

pareigūnų pareigos, vardai ir pavardės)

_____,
vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos įstatymo 11
straipsnio 1 dalies 1 punktu, patikrino: _____
(ūkio subjekto pavadinimas, kodas, adresas (jei tai fizinis asmuo –

jo vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas), telefonai, veiklos rūšis, licencijų Nr.,
kita svarbi informacija)

(pavedimo atlikti ūkio subjekto patikrinimą data ir Nr.)

Patikrinimo metu nustatyta: _____

Dalyvavusių asmenų pastabos ir pareiškimai: _____

Dalyvavusių asmenų pastabos ir pareiškimai: _____

(vardas, pavardė)

Patikrinimo akto kopiją gavau: _____

(tikrinto ūkio subjekto ar jo atstovo arba fizinio asmens
vardas, pavardė, parašas)

Surašė:

(pareigūno pareigos, vardas, pavardė, parašas)
