



## VYRIAUSYBĖS KANCLERIS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL VYRIAUSYBĖS KANCLERIO 2019 M. BALANDŽIO 1 D. ĮSAKymo NR. V-97 „DĖL ĮĖJIMO Į VYRIAUSYBĖS PASTATĄ, PATEKIMO Į ATSKIRAS VYRIAUSYBĖS PASTATO ZONAS IR ĮVAŽIAVIMO Į VYRIAUSYBĖS PASTATO KIEMĄ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2020-02-18 Nr. V-32

Vilnius

P a k e i č i u Vyriausybės kanclerio 2019 m. balandžio 1 d. įsakymą Nr. V-97 „Dėl Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato kiemą taisyklių patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

## „VYRIAUSYBĖS KANCLERIS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL ĮĖJIMO Į VYRIAUSYBĖS PASTATĄ, PATEKIMO Į ATSKIRAS VYRIAUSYBĖS PASTATO ZONAS IR ĮVAŽIAVIMO Į VYRIAUSYBĖS PASTATO TERITORIJĄ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

1. T v i r t i n u Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašą (pridedama).

2. S k i r i u:

2.1. Administravimo departamento Turto valdymo skyrių atsakingą už šio įsakymo vykdymą;

2.2. Administravimo departamento Personalo valdymo skyrių atsakingą už ilgalaikių leidimų užsakymo sąrašo tvarkymą.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Vyriausybės kanclerio 2015 m. sausio 28 d. įsakymą Nr. V-9 „Dėl Transporto priemonių patekimo į Lietuvos Respublikos Vyriausybės pastato apsaugos zonoje esančią automobilių stovėjimo aikštelę ir kelio užtvarų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Vyriausybės kancleris

Algirdas Stončaitis

PATVIRTINTA  
Vyriausybės kanclerio 2019 m.  
balandžio 1 d. įsakymu Nr. V-97  
(Vyriausybės kanclerio 2020 m.  
vasario d. įsakymo Nr. V-  
redakcija)

## ĮĖJIMO Į VYRIAUSYBĖS PASTATĄ, PATEKIMO Į ATSKIRAS VYRIAUSYBĖS PASTATO ZONAS IR ĮVAŽIAVIMO Į VYRIAUSYBĖS PASTATO TERITORIJĄ TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų lankymąsi Vyriausybės pastate (įėjimą, buvimą ir patekimą į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir patalpas), leidimų rūšis ir formą, jų užsakymą ir išdavimą, į Vyriausybės pastatą įeinančių asmenų daiktų tikrinimą, taip pat įvažiavimą į Vyriausybės pastato teritoriją ir atskiras šios teritorijos vietas.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **asmens dokumentas** – asmens tapatybės kortelė, pasas ar kitas valstybės institucijų oficialiai išduotas ir galiojantis dokumentas, leidžiantis nustatyti asmens tapatybę;

2.2. **darbo laikas** – pirmadieniais, antradieniais, trečiadieniais, ketvirtadieniais ir penktadieniais (išskyrus švenčių dienas) nuo 7 val. 00 min. iki 18 val. 00 min.;

2.3. **Ministro Pirmininko darbo kabinetas** – Vyriausybės pastato 341 kabinetas;

2.4. **pareigas patvirtinantis pažymėjimas** – valstybės pareigūno, valstybės tarnautojo pažymėjimas, kitas Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos institucijos ar įstaigos išduotas asmens pareigas patvirtinantis pažymėjimas, taip pat darbo pažymėjimas arba elektroninio pasirašymo pažymėjimas;

2.5. **Vyriausybės pastato 3 aukšto zona** – Vyriausybės pastato 327, 329, 340, 342, 344 ir 346 kabinetai;

2.6. **Ministro Pirmininko darbo zona** – Vyriausybės pastato 331, 333 (Vyriausybės kanclerio darbo kabinetas), 335, 337, 339, 341 (Ministro Pirmininko darbo kabinetas), 343, 348, 350, 352, 354, 356 ir 358 kabinetai.

3. Taikant Aprašą taip pat vadovaujamosi Vyriausybės kanclerio 2017 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-1 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos patalpų suskirstymo į saugumo zonas ir įėjimo į saugumo zonoms priskirtas patalpas tvarkos“.

Taikant Aprašą asmens duomenys tvarkomi užtikrinant asmens duomenų apsaugos reikalavimus vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje tvarkos aprašu ir Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos kanceliarijoje tvarkos aprašu, patvirtintais Vyriausybės kanclerio 2018 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-224 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje“.

tvarkos aprašo ir Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos kanceliarijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje tvarkos aprašu, patvirtintu Vyriausybės kanclerio 2019 m. sausio 16 d. įsakymu Nr. V-6 „Dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

## **II SKYRIUS**

### **LANKYMO SI VYRIAUSYBĖS PASTATE TVARKA**

4. Į Vyriausybės pastatą darbo laiku, taip pat ne darbo laiku, poilsio ir švenčių dienomis turi teisę be patikros įeiti:

- 4.1. Respublikos Prezidentas;
- 4.2. Lietuvos Respublikos Seimo Pirmininkas ir jo pavaduotojai;
- 4.3. Ministras Pirmininkas ir kiti Vyriausybės nariai;
- 4.4. Vyriausybės kancleris.

5. Į Vyriausybės pastatą darbo laiku, taip pat tarnybos reikalais ne darbo laiku, poilsio ir švenčių dienomis turi teisę įeiti:

5.1. Seimo nariai, Lietuvos Respublikoje išrinkti Europos Parlamento nariai, Lietuvos Nepriklausomybės Akto signatarai, savivaldybių merai, Vyriausybės siūlymu paskirti Europos Komisijos nariai, Europos Sąjungos Teisingumo Teismo teisėjai ir Audito Rūmų nariai, pateikę pareigas patvirtinantį pažymėjimą. Šiuos asmenis privalo pasitikti ir lydėti už susitikimą atsakingas Vyriausybės kanceliarijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – atsakingas Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas), arba Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Valstybinio ir diplomatinio protokolo departamento Ministro Pirmininko protokolo skyriaus darbuotojas (toliau – Ministro Pirmininko protokolo skyriaus darbuotojas);

5.2. viceministrai, pateikę pareigas patvirtinantį pažymėjimą;

5.3. asmenys, kuriuos į pareigas priima Ministras Pirmininkas ar Vyriausybės kancleris, pateikę pareigas patvirtinantį pažymėjimą (toliau – Vyriausybės kanceliarijos darbuotojai). Vyriausybės kanceliarijos darbuotojai, įeidami į Vyriausybės pastatą ir išeidami iš Vyriausybės pastato (įvažiuodami į Vyriausybės pastato teritoriją ir išvažiuodami iš Vyriausybės pastato teritorijos), privalo pasižymėti pridėdami pareigas patvirtinantį pažymėjimą prie Vadovybės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Vadovybės apsaugos departamentas) praėjimo kontrolės informacinės sistemos (toliau – SOPKIS) skaitytuvo;

5.4. asmenys, kurių darbo vieta yra Vyriausybės pastate, pateikę pareigas patvirtinantį pažymėjimą;

5.5. Vadovybės apsaugos departamento darbuotojai.

6. Į Vyriausybės pastatą darbo laiku, taip pat tarnybos reikalais, suderinę susitikimą su ten dirbančiu ir esančiu darbo vietoje asmeniu, ne darbo laiku, poilsio ir švenčių dienomis gali įeiti:

6.1. asmenys, kuriuos į pareigas skiria Respublikos Prezidentas, Seimas, Seimo Pirmininkas, Vyriausybė, pateikę pareigas patvirtinantį pažymėjimą;

6.2. Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybių vadovai, pateikę diplomatinį pasą ar pareigas patvirtinantį pažymėjimą;

6.3. ministerijų kancleriai, ministrų patarėjai, Vyriausybės įstaigų vadovų pavaduotojai, pateikę pareigas patvirtinantį pažymėjimą;

6.4. Vyriausybėje akredituoti žurnalistai, pateikę žurnalisto vienos dienos arba ilgalaikį leidimą įeiti į Vyriausybės pastatą;

6.5. asmenys, Vyriausybės kanclerio ar kitų Vyriausybės kanceliarijos darbuotojų, pagal Aprašą turinčių teisę užsakyti ilgalaikį leidimą, teikimu įtraukti į ilgalaikių leidimų užsakymo sąrašą, kartu su asmens dokumentu pateikę pareigas patvirtinantį pažymėjimą ar ilgalaikį leidimą;

6.6. asmenys, turintys Aprašo nustatyta tvarka išduotą leidimą įeiti į Vyriausybės pastatą.

7. Į Vyriausybės pastatą įleidžiami Lietuvoje su vizitu besilankantys asmenys, kurių priėmimas reglamentuotas Oficialių svečių priėmimo Lietuvos Respublikoje tvarkoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 27 d. nutarimu Nr. 1485 „Dėl Oficialių svečių priėmimo Lietuvos Respublikoje tvarkos patvirtinimo“, ir kurie į Vyriausybės pastatą atvyksta pagal iš anksto sudarytą ir vizitą vykdančios institucijos su Vyriausybės kanceliarija suderintą programą:

7.1. oficialią delegaciją sudarantys asmenys (oficialus svečias, jo sutuoktinis ar oficialų svečių lydintis šeimos narys, taip pat oficialų svečių lydintys oficialūs asmenys), pagal vizitą vykdančios Lietuvos institucijos iš anksto Vadovybės apsaugos departamentui pateiktą šių asmenų sąrašą ir lydimi šios institucijos atstovo arba pasitinkami atsakingo Vyriausybės kanceliarijos ar Ministro Pirmininko protokolo skyriaus darbuotojo;

7.2. oficialų svečių lydintys oficialūs asmenys, neįeinantys į oficialią delegaciją, žurnalistai, verslininkai ir kiti asmenys (neoficiali delegacija), įtraukti į vizitą vykdančios Lietuvos institucijos parengtą ir Vadovybės apsaugos departamentui iš anksto pateiktą šių asmenų sąrašą, lydimi šios institucijos atstovo arba pasitinkami atsakingo Vyriausybės kanceliarijos ar Ministro Pirmininko protokolo skyriaus darbuotojo bei pateikę asmens dokumentą;

7.3. kiti asmenys, pateikę Vadovybės apsaugos departamento direktoriaus įsakymu patvirtintą leidimą, išduodamą saugomų vizitų ar renginių metu.

8. Į Vyriausybės pastatą be leidimų bet kuriuo paros metu įleidžiami specialiuju, bendrosios pagalbos ar avarinių tarnybų (priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo, greitosios medicinos pagalbos, policijos, avarinės dujų ar vandentiekio tarnybos ir pan.) darbuotojai, atvykę pagal iškvietimą siekiant išgelbėti ar apsaugoti nuo pavojaus žmonių gyvybę, sveikatą ir turtą, atlikti gelbėjimo, likvidavimo, lokalizavimo ar padarinių šalinimo darbus Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme nurodytų ekstremaliųjų situacijų ar įvykių, taip pat gaisro, užliejimo ar pastato ir jo inžinerinių įrenginių avarijų atvejais:

8.1. darbo laiku lydimi Vyriausybės kanceliarijos darbuotojo;

8.2. ne darbo laiku lydimi Vyriausybės kanceliarijos darbuotojo arba Vadovybės apsaugos departamento apsaugos posto darbuotojo (toliau – apsaugos posto darbuotojas).

Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas, iškvietęs specialiąsias, bendrosios pagalbos ar avarines tarnybas, privalo iš karto apie tai informuoti apsaugos posto darbuotojus. Visi atvejai, kai į Vyriausybės pastatą be leidimų įleidžiami specialiuju, bendrosios pagalbos ar avarinių tarnybų darbuotojai, turi būti registruojami apsaugos posto darbuotojo Vadovybės apsaugos departamento nustatyta tvarka, taip pat apie juos turi būti nedelsiant pranešama Vyriausybės kanceliarijos Administravimo departamento Turto valdymo skyriaus (toliau – Turto valdymo skyrius) vedėjui arba kitam šio skyriaus atsakingam darbuotojui, jei įleidžiamų specialiuju, bendrosios pagalbos ar avarinių tarnybų darbuotojų nelydi Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas.

9. Susirinkimo (mitingo, piketo, demonstracijos, procesijos, eitynių ar kitokio taikaus beginklio susirinkimo) prie Vyriausybės pastato dalyvių atstovai (toliau – susirinkimo dalyvių atstovai), norintys susitikti su Vyriausybės nariais ar Vyriausybės kanceliarijos atstovais, apie tai informuoja Vyriausybės kanceliarijos Asmenų aptarnavimo skyriaus (toliau – Asmenų aptarnavimo skyrius) vedėją ar kitą šio skyriaus atsakingą darbuotoją. Asmenų aptarnavimo skyriaus darbuotojai susitikimą organizuoja asmenų priėmimui skirtose Vyriausybės priimamojo patalpose, prireikus –

kitose Vyriausybės pastato patalpose. Susirinkimo dalyvių atstovai į Vyriausybės priimamojo patalpas ar kitas Vyriausybės pastato patalpas įleidžiami pateikę asmens dokumentus.

10. Asmenys, atvykę į Vyriausybės narių vykdomą priėmimą, į Vyriausybės priimamojo patalpas įleidžiami pagal Asmenų aptarnavimo skyriaus parengtą sąrašą, pateikę asmens dokumentus ir laikantis Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje taisyklių, patvirtintų Vyriausybės kanclerio 2019 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje taisyklių patvirtinimo“.

11. Asmenys, dalyvaujantys Vyriausybės kanceliarijos Ryšių su visuomene skyriaus rengiamose ekskursijoje Vyriausybės pastate, į Vyriausybės pastatą įleidžiami Ekskursijų organizavimo Lietuvos Respublikos Vyriausybės pastate taisyklių, patvirtintų Vyriausybės kanclerio 2019 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. V-101 „Dėl Ekskursijų organizavimo Lietuvos Respublikos Vyriausybės pastate taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

12. Jeigu Vyriausybės pastate su vizitu lankosi oficiali delegacija ar vyksta oficialus renginys, už vizitą ar renginį atsakingo Vyriausybės kanceliarijos ar Ministro Pirmininko protokolo skyriaus darbuotojo arba Turto valdymo skyriaus vedėjo ar kito šio skyriaus atsakingo darbuotojo sprendimu gali būti ribojamos ekskursijos, automobilių statymas ir Vyriausybės pastate vykdomi remonto ar kiti panašaus pobūdžio darbai. Toks sprendimas turi būti iš anksto suderintas su Vyriausybės pastatą saugančios Vadovybės apsaugos departamento darbuotojų pamainos vadovu.

Ministro Pirmininko protokolo skyriaus darbuotojai pasitinka ir palydi oficialias delegacijas, oficialių vizitų parengiamąsias grupes, taip pat užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų atstovybių vadovus, jeigu jie atvyksta susitikti su Ministru Pirmininku.

13. Vyriausybės kanceliarijos darbuotojams ir asmenims, kurių darbo vieta yra Vyriausybės pastate, atsarginius jų kabinetų raktus išduoda darbo laiku Turto valdymo skyriaus darbuotojas, ne darbo laiku – Vyriausybės pastato centrinio įėjimo apsaugos posto darbuotojas jiems užsiregistravus specialiaame žurnale. Kai būtina patekti ne į savo darbo kabinetą, atsarginį raktą gavusį Vyriausybės kanceliarijos darbuotoją ar asmenį, kurio darbo vieta yra Vyriausybės pastate, turi lydėti Turto valdymo skyriaus darbuotojas arba apsaugos posto darbuotojas.

14. Vyriausybės pastate esantys lankytojai turi laikytis šių reikalavimų:

14.1. visą buvimo Vyriausybės pastate laiką būti matomoje vietoje prisisegę Vyriausybės pastato lankytojui išduotą vienos dienos arba ilgalaikį leidimą;

14.2. lankytis tik Vyriausybės pastato 1, 4 ir 5 aukštuose bei 2 aukšte esančioje zonoje, kurioje vyksta posėdžiai, pasitarimai ir renginiai;

14.3. kitose Vyriausybės pastato zonose lankytis tik lydimi leidimą užsakiusio ar kito Vyriausybės kanceliarijos darbuotojo, išskyrus asmenis, kurie Aprašo IV–VI skyriuose nustatytais atvejais turi teisę patekti į šias zonas nelydimi;

14.4. nelydimi nesilankyti kabinetuose, kur nevyksta susitikimai ar renginiai, į kuriuos jie yra pakviesti, ar kur nėra būtina užėti tarnybos reikalais, išskyrus bendrojo naudojimo Vyriausybės pastato patalpas;

14.5. turėdami vienos dienos leidimą, Vyriausybės pastate būti tik šio leidimo galiojimo laiku, kaip nustatyta Aprašo 49 punkte;

14.6. rūkyti tik tam skirtose vietose;

14.7. nepažeisti viešosios tvarkos;

14.8. neinscenizuoti tariamų įvykių ar situacijų;

14.9. laikytis Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymo reikalavimo, neleidžiančio organizuoti susirinkimus ar vykdyti pavienio asmens akcijas valstybės valdžios ir valdymo įstaigose;

14.10. įeidami į Vyriausybės posėdžių salę ar kitas Vyriausybės pastato sales, kuriose vyksta posėdis, išjungti arba perjungti į begarsį režimą mobiliuosius telefonus;

14.11. ekskursijų Vyriausybės pastate dalyviai – būti kartu su ekskursijos grupę lydinčiu Vyriausybės kanceliarijos Ryšių su visuomene skyriaus darbuotoju;

14.12. laikytis Apraše nustatytos tvarkos;

14.13. vykdyti teisėtus Vadovybės apsaugos departamento darbuotojų reikalavimus.

### **III SKYRIUS**

#### **LOBISTŲ LANKYMOSI VYRIAUSYBĖS PASTATE TVARKA**

15. Į Vyriausybės pastatą darbo laiku turi teisę įeiti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos į lobistų sąrašą įrašyti lobistai, turintys išduotą Aprašo 27.1 papunktyje nurodytą vienos dienos leidimą.

16. Lobistai turi teisę apsilankyti tik dėl tokių klausimų, teisės aktų ar teisės aktų projektų, dėl kurių vykdo lobistinę veiklą.

17. Norėdamas apsilankyti Vyriausybės pastate, lobistas turi iš anksto (įprastai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas) informuoti už atitinkamą klausimą, teisės aktą ar teisės akto projektą atsakingą Vyriausybės kanceliarijos darbuotoją, nuroydamas, kokių klausimų arba dėl kokio teisės akto ar teisės akto projekto pageidauja susitikti, ir suderinti apsilankymo Vyriausybės pastate laiką. Leidimą įeiti į Vyriausybės pastatą lobistui gali užsakyti tik Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas, kuris su juo susitinka arba kuris organizuoja Vyriausybės kanceliarijos darbuotojų ir lobisto susitikimą.

18. Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas, su kuriuo lobistas tariasi dėl susitikimo, privalo lobistą priimti ir laikydamasis teisės aktų reikalavimų išklaudyti jo teikiamus pasiūlymus ir paaiškinimus dėl atitinkamo klausimo, teisės akto ar teisės akto projekto.

### **IV SKYRIUS**

#### **LANKYMOSI VYRIAUSYBĖS PASTATO 3 AUKŠTO ZONOJE TVARKA**

19. Į Vyriausybės pastato 3 aukšto zoną nelydimi turi teisę patekti:

19.1. asmenys, nurodyti Aprašo 4 punkte;

19.2. asmenys, kurių darbo vieta yra Vyriausybės pastato 3 aukšto zonoje;

19.3. asmenys, turintys teisę patekti į Ministro Pirmininko darbo zoną arba Ministro Pirmininko darbo kabinetą;

19.4. asmenys, nurodyti Aprašo 5 punkte, kurių pareigas patvirtinantis pažymėjimas Aprašo 46 punkte nustatyta tvarka aktyvuotas Vadovybės apsaugos departamento Leidimų biuro (toliau – Leidimų biuras) darbuotojo suteikiant teisę patekti į 3 aukšto zoną. Užsakymai aktyvuoti pareigas patvirtinantį pažymėjimą pateikiami Leidimų biurui el. paštu Aprašo 21 punkte nustatyta tvarka;

19.5. Aprašo 8 punkte nurodyti specialiuju, bendrosios pagalbos ar avarinių tarnybų darbuotojai, jeigu tai būtina 8 punkte nurodytais iškvietimo tikslais ir laikantis nustatytos tvarkos.

20. Kiti asmenys, Aprašo nustatyta tvarka turintys teisę įeiti į Vyriausybės pastatą, gali patekti į Vyriausybės pastato 3 aukšto zoną, jeigu jų apsilankymas šioje zonoje yra iš anksto suderintas su šioje zonoje darbo vietą turinčiu Vyriausybės kanceliarijos darbuotoju. Vyriausybės pastato 3

aukšto zonoje darbo vietą turintis Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas, su kuriuo yra suderintas asmens apsilankymas, turi pasitikti tokį asmenį įeinant į Vyriausybės pastato 3 aukšto zoną, jį lydėti šioje zonoje ir išeinant iš jos.

21. Į Vyriausybės pastato 3 aukšto zoną taip pat turi teisę patekti asmenys, kuriems motyvuotais rašytiniais Vyriausybės kanceliarijos darbuotojų, kurių darbo vieta yra Vyriausybės pastato 3 aukšto zonoje, prašymais, suderintais su Vyriausybės kancleriu ar Ministro Pirmininko biuro vadovu, arba Vyriausybės kanclerio arba Ministro Pirmininko biuro vadovo pavedimu išduodami ir (arba) aktyvuojami ilgalaikiai leidimai suteikiant teisę prašyme ar pavedime nurodytu laikotarpiu patekti į šią zoną.

## **V SKYRIUS**

### **LANKYMO SI MINISTRO PIRMININKO DARBO ZONOJE TVARKA**

22. Į Ministro Pirmininko darbo zoną turi teisę patekti:

22.1. asmenys, nurodyti Aprašo 4 punkte;

22.2. asmenys, kurių darbo vieta yra Vyriausybės pastato 3 aukšto zonoje arba Ministro Pirmininko darbo zonoje;

22.3. asmenys, nurodyti Aprašo 5.1 papunktyje, iš anksto suderinę susitikimą su Ministru Pirmininku arba Vyriausybės kancleriu. Atsakingas Ministro Pirmininko biuro darbuotojas tokiems asmenims užsako vienos dienos leidimą įeiti į Ministro Pirmininko darbo zoną, apie asmens atvykimą informuoja apsaugos posto, esančio Ministro Pirmininko darbo zonoje, pareigūną ir prireikus pasitinka tokį asmenį įeinant į Ministro Pirmininko darbo zoną, jį lydi šioje zonoje ir išeinant iš jos;

22.4. asmenys, nurodyti Aprašo 5.2 ir 5.3 papunkčiuose, kurių pareigas patvirtinantis pažymėjimas Aprašo 46 punkte nustatyta tvarka aktyvuotas Leidimų biuro darbuotojo suteikiant teisę patekti į Ministro Pirmininko darbo zoną. Užsakymai aktyvuoti pareigas patvirtinanti pažymėjimą pateikiami Leidimų biurui el. paštu Aprašo 24 punkte nustatyta tvarka;

22.5. asmenys, nurodyti Aprašo 5.5 papunktyje;

22.6. Aprašo 8 punkte nurodyti specialiuju, bendrosios pagalbos ar avarinių tarnybų darbuotojai, jeigu tai būtina 8 punkte nurodytais išskvietimo tikslais ir laikantis nustatytos tvarkos;

22.7. iškviesti Ministro Pirmininko darbo zoną aptarnaujantys Vyriausybės kanceliarijos darbuotojai, kurie turi informuoti Vadovybės apsaugos departamento darbuotoją apie numatyto apsilankymo tikslą.

23. Kiti asmenys, Aprašo nustatyta tvarka turintys teisę įeiti į Vyriausybės pastatą, gali patekti į Ministro Pirmininko darbo zoną, jeigu jų apsilankymas šioje zonoje yra iš anksto suderintas su šioje zonoje darbo vietą turinčiu Vyriausybės kanceliarijos darbuotoju arba jeigu Aprašo 7 punkte nurodytus asmenis lydi Vyriausybės kanceliarijos ar Ministro Pirmininko protokolo skyriaus darbuotojas. Ministro Pirmininko darbo zonoje darbo vietą turintis Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas, su kuriuo yra suderintas asmens apsilankymas, apie asmens atvykimą informuoja apsaugos posto, esančio Ministro Pirmininko darbo zonoje, pareigūną, taip pat prireikus užsako vienos dienos leidimą įeiti į Ministro Pirmininko darbo zoną, pasitinka tokį asmenį įeinant į šią zoną, jį lydi šioje zonoje ir išeinant iš jos.

24. Į Ministro Pirmininko darbo zoną taip pat turi teisę patekti asmenys, kuriems motyvuotais rašytiniais Vyriausybės kanceliarijos darbuotojų, kurių darbo vieta yra Ministro Pirmininko darbo zonoje, prašymais, suderintais su Vyriausybės kancleriu ar Ministro Pirmininko biuro vadovu, arba Vyriausybės kanclerio ar Ministro Pirmininko biuro vadovo pavedimu išduodami ir (arba)

aktyvuojami ilgalaikiai leidimai suteikiant teisę prašyme ar pavedime nurodytu laikotarpiu patekti į šią zoną.

## **VI SKYRIUS**

### **LANKYMOSI MINISTRO PIRMININKO DARBO KABINETE TVARKA**

25. Į Ministro Pirmininko darbo kabinetą turi teisę patekti:

25.1. asmenys, nurodyti Aprašo 4 punkte, atvykstantys į suderintą su Ministru Pirmininku susitikimą;

25.2. asmenys, nurodyti Aprašo 5.3 papunktyje, kurių pareigas patvirtinantis pažymėjimas pagal Aprašo 46 punkte nustatyta tvarka aktyvuotas Leidimų biuro darbuotojo suteikiant teisę patekti į Ministro Pirmininko darbo zoną. Užsakymai aktyvuoti pareigas patvirtinantį pažymėjimą pateikiami Leidimų biurui el. paštu Aprašo 24 punkte nustatyta tvarka;

25.3. asmenys, atvykstantys į iš anksto suderintą susitikimą su Ministru Pirmininku ir turintys vienos dienos leidimą įeiti į Ministro Pirmininko darbo kabinetą, lydimi Ministro Pirmininko biuro darbuotojo;

25.4. asmenys, nurodyti Aprašo 5.5 papunktyje;

25.5. asmenys, nurodyti Aprašo 7.1 papunktyje, lydimi Vyriausybės kanceliarijos ar Ministro Pirmininko protokolo skyriaus darbuotojo ir Ministro Pirmininko biuro darbuotojo;

25.6. Aprašo 8 punkte nurodyti specialiuju, bendrosios pagalbos ar avarinių tarnybų darbuotojai, jeigu tai būtina 8 punkte nurodytais iškvietimo tikslais ir laikantis nustatytos tvarkos;

25.7. iškviesti Ministro Pirmininko darbo kabinetą aptarnaujantys Vyriausybės kanceliarijos darbuotojai, kurie turi informuoti Vadovybės apsaugos departamento darbuotoją apie numatyto apsilankymo tikslą.

## **VII SKYRIUS**

### **LEIDIMŲ RŪŠYS IR GALIOJIMAS**

26. Leidimų biuras išduoda vienos dienos arba ilgalaikius leidimus įeiti į Vyriausybės pastatą arba konkrečią Vyriausybės pastato zoną. Leidimas įeiti į konkrečią Vyriausybės pastato zoną taip pat suteikia teisę įeiti į Vyriausybės pastatą.

27. Leidimų biuras išduoda šiuos vienos dienos leidimus:

27.1. vienos dienos leidimas įeiti į Vyriausybės pastatą (forma nustatyta Aprašo 1 priede);

27.2. vienos dienos leidimas įeiti į Ministro Pirmininko darbo zoną (forma nustatyta Aprašo 2 priede);

27.3. vienos dienos leidimas įeiti į Ministro Pirmininko darbo kabinetą (forma nustatyta Aprašo 3 priede);

27.4. žurnalisto vienos dienos leidimas įeiti į Vyriausybės pastatą (forma nustatyta Aprašo 4 priede);

28. Leidimų biuras išduoda šiuos ilgalaikius leidimus:

28.1. ilgalaikis leidimas įeiti į Vyriausybės pastatą (forma nustatyta Aprašo 5 priede);

28.2. žurnalisto ilgalaikis leidimas įeiti į Vyriausybės pastatą (forma nustatyta Aprašo 6 priede);

29. Ilgalaikis leidimas įeiti į Vyriausybės pastatą paprastai išduodamas ne trumpesniam kaip vienos savaitės ir ne ilgesniam kaip vienų metų laikotarpiui, išskyrus Aprašo 30 punkte nurodytus atvejus.



30. Aprašo 4, 5 punktuose ir 6.1, 6.3 papunkčiuose nurodytiems valstybės pareigūnams ir valstybės tarnautojams ilgalaikis leidimas, aktyvuojant jų pareigas patvirtinančius pažymėjimus, įeiti į Vyriausybės pastatą išduodamas kadencijos ar einamųjų pareigų laikotarpiui.

31. Aprašo 21 ir 24 punktuose nurodytais atvejais leidimas įeiti į Vyriausybės pastato 3 aukšto zoną arba į Ministro Pirmininko darbo kabinetą išduodamas aktyvuojant ilgalaikį leidimą įeiti į Vyriausybės pastatą suteikiant teisę prašyme ar pavedime nurodytu laikotarpiu patekti į šias zonas.

32. Aprašo 27.4 ir 28.2 papunkčiuose nurodyti vienos dienos ar ilgalaikiai leidimai žurnalistams įeiti į Vyriausybės pastatą išduodami Viešosios informacijos rengėjų ir (ar) skleidėjų atstovų akreditavimo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje tvarkos aprašo, patvirtinto Vyriausybės kanclerio 2019 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. V-258 „Dėl Viešosios informacijos rengėjų ir (ar) skleidėjų atstovų akreditavimo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

### **ASMENYS, TURINTYS TEISĘ UŽSAKYTI LEIDIMUS ĮEITI Į VYRIAUSYBĖS PASTATĄ IR VYRIAUSYBĖS PASTATO ZONAS**

33. Vienos dienos leidimą įeiti į Vyriausybės pastatą turi teisę užsakyti:

33.1. Ministras Pirmininkas ir kiti Vyriausybės nariai;

33.2. Vyriausybės kancleris;

33.3. Vyriausybės kanceliarijos darbuotojai;

33.4. Ministro Pirmininko protokolo skyriaus darbuotojai;

33.5. Tarptautinės komisijos nacių ir sovietinio okupacinių režimų nusikaltimams Lietuvoje įvertinti pirmininkas ir sekretoriato vadovas, turintys darbo vietą Vyriausybės pastate;

33.6. Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos darbuotojai, turintys darbo vietą Vyriausybės pastate;

33.7. Vadovybės apsaugos departamento direktoriaus įsakymu įgalioti Vadovybės apsaugos departamento darbuotojai;

33.8. biudžetinės įstaigos Kertinio valstybės telekomunikacijų centro direktoriaus įsakymu įgalioti šio centro darbuotojai.

34. Vienos dienos leidimą įeiti į Ministro Pirmininko darbo zoną turi teisę užsakyti:

34.1. Ministro Pirmininko patarėjai;

34.2. Ministro Pirmininko biuro darbuotojai;

34.3. kiti Vyriausybės kanceliarijos darbuotojai, kurių darbo vieta yra šioje zonoje;

34.4. Vadovybės apsaugos departamento direktoriaus įsakymu įgalioti Vadovybės apsaugos departamento darbuotojai.

35. Vienos dienos leidimą įeiti į Ministro Pirmininko darbo kabinetą turi teisę užsakyti Vyriausybės kancleris, Ministro Pirmininko biuro darbuotojai ir Vadovybės apsaugos departamento direktoriaus įsakymu įgalioti Vadovybės apsaugos departamento darbuotojai.

36. Ilgalaikius leidimus įeiti į Vyriausybės pastatą turi teisę užsakyti:

36.1. Vyriausybės kancleris (taip pat suteikiant teisę patekti į Ministro Pirmininko darbo zoną ir (arba) Ministro Pirmininko darbo kabinetą);

36.2. Ministro Pirmininko patarėjai;

36.3. Ministro Pirmininko biuro vadovas (taip pat suteikiant teisę patekti į Ministro Pirmininko darbo zoną ir (arba) Ministro Pirmininko darbo kabinetą);

36.4. Turto valdymo skyriaus vedėjas ar kitas šio skyriaus atsakingas darbuotojas Aprašo IX skyriuje nurodytais atvejais;

36.5. Vyriausybės kanceliarijos Tarptautinių santykių ir Europos Sąjungos grupės vadovas – Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos nariams;

36.6. Vyriausybės kanceliarijos Administravimo departamento Personalo valdymo skyriaus (toliau – Personalo valdymo skyrius) vedėjas ar kitas šio skyriaus atsakingas darbuotojas Aprašo 41.5 papunktyje nurodytais atvejais;

36.7. Vadovybės apsaugos departamento direktoriaus įsakymu įgalioti Vadovybės apsaugos departamento darbuotojai (taip pat suteikiant teisę patekti į Ministro Pirmininko darbo zoną ir (arba) Ministro Pirmininko darbo kabinetą).

37. Išskirtiniais atvejais Vyriausybės kanclerio sprendimu teisė užsakyti konkrečios rūšies leidimus įeiti į Vyriausybės pastatą gali būti suteikiama ir kitiems asmenims, kurių darbo vieta yra Vyriausybės pastate.

## **IX SKYRIUS LEIDIMŲ UŽSAKymo, IŠDAVIMO, GRAŽINIMO IR PAREIGAS PATVIRTINANČIO PAŽYMĖJIMO AKTYVAVIMO TVARKA**

38. Aprašo VIII skyriuje nurodytų asmenų užsakytus leidimus išduoda arba pareigas patvirtinantį pažymėjimą aktyvuoja Leidimų biuro darbuotojai. Visi leidimų užsakymai, išskyrus Aprašo 27.1–27.4 papunkčiuose nurodytus leidimus, Leidimų biurui siunčiami el. paštu lrv.lb@vad.lt arba perduodami kitomis priemonėmis, kurios užtikrina teikiamų duomenų saugumą, konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą.

39. Aprašo 27.1–27.4 papunkčiuose nurodyti vienos dienos leidimai užsakomi SOPKIS „Leidimų užsakymo modulyje“.

40. Asmuo, norintis užsakyti vienos dienos leidimus įeiti į Vyriausybės pastatą daugiau nei 10 lankytojų, turi siųsti lankytojų sąrašą (nurodyti jame vizito datą, tikslą ar renginio pavadinimą, lankytojo vardą, pavardę ir darbovietę) iš savo tarnybinio el. pašto Leidimų biurui.

41. Ilgalaikių leidimų užsakymo sąrašą (forma nustatyta Aprašo 7 priede) pildo atsakingas Personalo valdymo skyriaus darbuotojas šiais atvejais:

41.1. kai gaunamas Vyriausybės kanclerio rašytinis pavedimas;

41.2. kai gaunamas Ministro Pirmininko biuro vadovo rašytinis pavedimas;

41.3. kai gaunamas Vyriausybės kanclerio pavaduotojo, Ministro Pirmininko patarėjo ar Vyriausybės kanceliarijos padalinio vadovo motyvuotas rašytinis prašymas ir jis suderinamas su Vyriausybės kanclerio pavaduotoju;

41.4. kai gaunamas valstybės institucijų, įstaigų ar asmenų motyvuotas rašytinis prašymas, kuriame turi būti nurodyta, koku tikslu bus lankomasi Vyriausybės pastate ir kokiam laikotarpiui prašoma išduoti ilgalaikį leidimą, ir jis suderinamas su Vyriausybės kancleriu ir (arba) Vyriausybės kanclerio pavaduotoju;

41.5. kai į pareigas priimami Aprašo 5.2–5.4, 6.1 ir 6.3 papunkčiuose nurodyti asmenys, kol jiems bus išduoti atitinkami pareigas patvirtinantys pažymėjimai;

41.6. kai Turto valdymo skyriaus vedėjas ar atsakingas darbuotojas užsako ilgalaikį leidimą laikotarpiui iki vieno mėnesio asmenims, kurie Vyriausybės pastate vykdo darbus ar teikia paslaugas.

42. Aprašo 41 punkte nurodytais atvejais naujai papildytą ilgalaikių leidimų užsakymo sąrašą atsakingas Personalo valdymo skyrius darbuotojas iš savo tarnybinio el. pašto siunčia Leidimų biurui.

43. Popierinis vienos dienos leidimo užsakymo blankas (toliau – užsakymo blankas) (forma nustatyta Aprašo 8 priede) pildomas, kai leidimas užsakomas:

43.1. Leidimų biuro ne darbo laiku;

43.2. pasitinkant asmenį prie Vyriausybės pastato centrinio įėjimo apsaugos posto;

43.3. sugedus ar neveikiant elektroninėms sistemoms Leidimų biure.

44. Užpildytas užsakymo blankas pateikiamas Leidimų biurui. Jeigu Leidimų biuras nedirba, užsakymo blankas paliekamas apsaugos posto darbuotojui. Asmuo, užsakęs tokį leidimą, turi kviečiamą asmenį pasitikti prie apsaugos posto ir lydėti Vyriausybės pastate.

45. Telefonu užsakyti leidimus draudžiama.

46. Teisę įeiti į Vyriausybės pastatą turintys valstybės tarnautojai, nurodyti Aprašo II skyriuje, kurie turi valstybės tarnautojo pažymėjimus, išduotus Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 338 „Dėl Valstybės tarnautojo pažymėjimo formos ir Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka, taip pat kiti asmenys, kurie turi kitokį pareigas patvirtinančią pažymėjimą su integruotu bekontakčiu lustu, kurio naudojama technologija yra suderinama su SOPKIS, į Vyriausybės pastatą įleidžiami Leidimų biurui aktyvuojant jų turimus pareigas patvirtinančius pažymėjimus.

Asmenims, kuriems suteikiama teisė patekti į Vyriausybės pastato 3 aukšto zoną, Ministro Pirmininko darbo zoną ir (arba) Ministro Pirmininko darbo kabinetą, Leidimų biure aktyvuojamas pareigas patvirtinantis pažymėjimas ar ilgalaikis leidimas.

Pareigas patvirtinančio pažymėjimo aktyvavimo terminas turi sutapti su Aprašo 29 ir 30 punktuose nurodytu terminu arba užsakyto leidimo galiojimo terminu.

47. Apsaugos posto darbuotojai užtikrina, kad Aprašo 4 punkte nurodyti asmenys į Vyriausybės pastatą būtų įleidžiami nesinaudojant pareigas patvirtinančiu pažymėjimu.

48. Aprašo 5.2–5.4 ir 6.1–6.3 papunkčiuose nurodytiems asmenims, atvykusiems ir su savimi neturintiems pareigas patvirtinančio pažymėjimo su integruotu bekontakčiu lustu, naudojamu SOPKIS, arba jeigu pareigas patvirtinantis pažymėjimas neveikia dėl techninių kliūčių, Leidimų biuras išduoda vienos dienos leidimą įeiti į Vyriausybės pastatą be atskiro užsakymo.

49. Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas, užsakęs vienos dienos leidimus asmenims tarnybos reikalais įeiti į Vyriausybės pastatą, privalo juos įspėti, kad leidimas galioja tik tą dieną ir išduodamas apsilankyti tik pas tą Vyriausybės kanceliarijos darbuotoją, pas kurį šie asmenys kviečiami ar su kuriuo pareiškę norą susitikti, ir kad išeinant iš Vyriausybės pastato leidimą būtina grąžinti apsaugos poste, taip pat užtikrinti, kad būtų laikomasi Apraše nustatytos lankymosi Vyriausybės pastate tvarkos.

50. Asmenys, išeidami iš Vyriausybės pastato, vienkartinis ir ilgalaikius leidimus, kurių galiojimo terminas pasibaigęs, privalo grąžinti apsaugos poste. Negaliojančius leidimus įeiti į Vyriausybės pastatą apsaugos posto darbuotojai perduoda Leidimų biurui.

51. Institucijos, kurių prašymu valstybės pareigūnams, tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, yra išduoti ilgalaikiai leidimai, taip pat kiti asmenys, turintys ilgalaikius leidimus, privalo juos grąžinti pasibaigus galiojimo terminui, o praradus leidimą – nedelsdami pranešti Leidimų biuro arba apsaugos posto darbuotojams. Leidimų biuro darbuotojas, įteikdamas asmeniui ilgalaikį leidimą, turi aiškiai nurodyti jo galiojimo pabaigos datą ir priminti apie reikalavimą jį grąžinti. Neužtikrinus ilgalaikių leidimų grąžinimo, atitinkamų institucijų

valstybės pareigūnams, tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, gali būti apribotas leidimų išdavimas.

## X SKYRIUS

### I VYRIAUSYBĖS PASTATĄ ĮEINANČIŲ ASMENŲ DAIKTŲ TIKRINIMAS

52. Asmenims draudžiama į Vyriausybės pastatą įnešti (įvežti):

52.1. ginklus, sprogmenis ir jų dalis, sprogstamąsias medžiagas, specialiąsias priemones, panašius į juos daiktus;

52.2. ginkluotą ir (ar) šarvuotą karinę techniką;

52.3. pirotechnikos priemones;

52.4. nuodingąsias chemines medžiagas;

52.5. medžiagas ar daiktus, kurių skleidžiama jonizuojančioji spinduliuotė viršija teisės aktų nustatytas leistinas ribas, jonizuojančiąją spinduliuotę skleidžiančius įrenginius;

52.6. infekcines arba biologinę taršą skleidžiančias ar galinčias skleisti medžiagas;

52.7. prasiskverbiančio pobūdžio pasiklausymo, užslėptas vaizdo ar garso įrašymo priemones;

52.8. bepiločius orlaivius, nuotoliniu būdu valdomus mechanizmus ir transporto priemonių modelius;

52.9. apsilankymo pobūdžio neatitinkančius, ginklams nepriskiriamus daiktus, įrankius ar priemones, kuriuos dėl jų smogiamųjų, kertamųjų, triuškinamųjų, pjaunamųjų, duriamųjų ar kitų savybių galima panaudoti kaip ginklą, lengvai užsidegančias ir sprogias medžiagas, kenksmingas chemines medžiagas;

52.10. Vadovybės apsaugos departamento darbuotojų sprendimu – ir kitus daiktus (ar medžiagas), jeigu jų patekimas į saugomą objektą gali kelti pavojų viešajai tvarkai, žmonių gyvybei ar sveikatai.

53. Draudimas įnešti (įvežti) ginklus, sprogmenis ir jų dalis, sprogstamąsias medžiagas, specialiąsias priemones netaikomas Vadovybės apsaugos departamento darbuotojams.

54. Draudimas įnešti (įvežti) ginklus, specialiąsias priemones netaikomas Policijos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos pareigūnams, vykdančioms Vadovybės apsaugos departamento saugomų asmenų palydą (palydos metu, vykdant specialiąsias operacijas).

55. Draudimas įnešti (įvežti) ginklus netaikomas Lietuvos kariuomenės Garbės sargybos kuopos kariškiams, užsienio valstybių vadovų asmeninės apsaugos darbuotojams užsienio valstybių vadovų vizitų ir kitų renginių metu.

56. Asmenims, organizuojantiems Vyriausybės pastate renginius, į kuriuos turėtų būti įnešami (įvežami) draudžiami daiktai, leidimas įnešti (įvežti) draudžiamus daiktus gali būti išduodamas suderinus su Vyriausybės kancleriu, Turto valdymo skyriaus vedėju ir Vadovybės apsaugos departamento direktoriumi.

57. Asmenys, teisėtai turintys šaunamąjį ar nešaunamąjį ginklą arba specialiąsias priemones, įeidami į Vyriausybės pastatą privalo šiuos daiktus palikti laikinai saugoti Vyriausybės pastate esančioje saugykloje lankymosi Vyriausybės pastate laikotarpiu.

58. Vadovybės apsaugos departamento darbuotojai, užtikrindami Vyriausybės pastato saugumą, turi teisę apsaugos poste patikrinti asmenų, atvykstančių į Vyriausybės pastatą, dokumentus, turimus daiktus, transporto priemones, krovinius, kitus įnešamus (įvežamus) daiktus, prireikus patikros procedūras atlikti visame Vyriausybės pastate ir jam priklausančioje teritorijoje.

59. Atsisakęs parodyti turimus daiktus asmuo į Vyriausybės pastatą neįleidžiamas. Apie įvykį pranešama Vyriausybės kancleriui ar jo pavaduotojams, Turto valdymo skyriaus vedėjui, leidimą užsakiusiam asmeniui ir atitinkamoms tarnyboms.

60. Į Vyriausybės pastatą netikrinant turimų daiktų ir bagažo įleidžiami Aprašo 4, 5 punktuose ir 6.1–6.3, 7.1 papunkčiuose nurodyti asmenys, taip pat užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų atstovybių vadovai.

61. Kilus įtarimų, apsaugos posto darbuotojai turi teisę paprašyti, kad Aprašo 5 punkte ir 6.1–6.3 papunkčiuose nurodyti asmenys pateiktų turimus daiktus ir bagažą patikrinti.

## **XI SKYRIUS**

### **ĮVAŽIAVIMO Į VYRIAUSYBĖS PASTATO TERITORIJĄ BEI ATSKIRAS JOS DALIS IR LEIDIMŲ STATYTI TRANSPORTO PRIEMONES IŠDAVIMO TVARKA**

62. Transporto priemonių patekimą į Vyriausybės pastato teritoriją (toliau šiame skyriuje – teritorija) riboja trys kelio užtvagai, kurie yra sumontuoti prie įvažiavimų į teritoriją nuo Vilniaus gatvės ir Gedimino prospekto pusių. Kelio užtvagai automatiškai pasikelia ir nusileidžia arba juos pakelia ir nuleidžia apsaugos posto darbuotojas transporto priemonei įvažiuojant į teritoriją ar išvažiuojant iš jos Aprašo 69, 70 ir 72 punktuose nustatyta tvarka.

63. Vienas iš trijų kelio užtvairų, kuris yra sumontuotas prie įvažiavimo į teritoriją iš Vilniaus g. pusės šalia Kongresų rūmų, valdomas radijo bangų pultu. Įvažiuoti su transporto priemonėmis pro šį kelio užtvairą turi teisę Aprašo 5.5 papunktyje ir 75 punkte nurodyti asmenys ir prireikus Vyriausybės pastatą aptarnaujančios transporto priemonės.

64. Automatinių kelio užtvairų duomenų bazę, pagal kurią pasikelia ir nusileidžia kelio užtvairas, sudaro Vyriausybės kanceliarijos darbuotojų ir kitų įstaigų transporto priemonių ar tarnybinio transporto informaciniai duomenys (vairuotojas, transporto priemonės modelis, valstybinis numeris, įstaigos pavadinimas). Duomenų bazės kontrolę vykdo ir duomenis atnaujina bei suveda į duomenų bazę atsakingas Leidimų biuro darbuotojas.

65. Transporto priemonių statymo vietos teritorijoje nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. gegužės 27 d. nutarimo Nr. 461 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės pastato apsaugos zonoje esančių vietų, kuriose negali būti nustatoma vietinė rinkliava už naudojimąsi savivaldybės tarybos nustatytais vietomis automobiliams statyti, patvirtinimo“ 1 punktu.

66. Įvažiuoti į teritoriją pro automatinius kelio užtvairus ir statyti transporto priemones turi teisę:

66.1. Vyriausybės kanceliarijos darbuotojai;

66.2. Vyriausybės atstovų įstaigos darbuotojai;

66.3. asmenys, kurių darbo vieta yra Vyriausybės pastate.

67. Nuolatinę teisę įvažiuoti į teritoriją pro automatinius kelio užtvairus ir statyti automobilius turi:

67.1. Respublikos Prezidentas, Seimo Pirmininkas ir juos lydinčios tarnybinio transporto priemonės;

67.2. užsienio valstybių vadovai (oficialių delegacijų nariai) ir juos lydinčios tarnybinio transporto priemonės;

67.3. Lietuvos Respublikos Prezidento kanceliarijos kancleris ir jo pavaduotojai, atvykstantys tarnybiniu transportu;

67.4. Seimo Pirmininko pavaduotojai, komitetų pirmininkai, Seimo kancleris ir jo pavaduotojai, atvykstantys tarnybiniu transportu;

67.5. ministrai, viceministrai ir ministerijų kancleriai, atvykstantys tarnybiniu transportu;

67.6. Vadovybės apsaugos departamento darbuotojai, atvykstantys tarnybiniu transportu;

67.7. Vadovybės apsaugos departamento darbuotojai, atvykstantys asmeninėmis transporto priemonėmis;

67.8. Vilniaus Šv. Jurgio bažnyčios ir vienuolyno komplekso darbuotojai (tik įvažiuoti į bažnyčios teritoriją), iš anksto suderinus su Vadovybės apsaugos departamentu ir įtraukus duomenis į duomenų bazę;

67.9. prekybos centrą, esantį adresu Gedimino pr. 9, aptarnaujantis personalas, iš anksto suderinus su Vadovybės apsaugos departamentu ir įtraukus duomenis į duomenų bazę;

67.10. įvažiuoti į teritoriją gali ir kiti asmenys su kitomis transporto priemonėmis, tik iš anksto suderinus su Vadovybės apsaugos departamentu ir įtraukus duomenis į duomenų bazę.

68. Statyti transporto priemones (6 stovėjimo vietos) darbo ir poilsio dienomis prieš automatinį kelio užtvartą, esantį prieš įvažiavimą į teritoriją nuo Gedimino pr. pusės, gali tik Aprašo 66.1 ir 66.3 papunkčiuose nurodyti asmenys, kuriems Leidimų biuro darbuotojas išduoda leidimą statyti transporto priemonę (forma nustatyta Aprašo 9 priede).

69. Asmuo, turintis teisę su duomenų bazėje nurodyta transporto priemone įvažiuoti į teritoriją pro automatinį kelio užtvartus ir statyti transporto priemonę teritorijoje, privalo privažiavęs prie kelio užtvarto sustoti prie STOP linijos. Valstybiniai transporto priemonių numeriai nuskaitomi sistemoje ir kelio užtvartas pasikelia automatiškai. Jeigu kelio užtvartas nepasikelia, asmuo turi paskambinti apsaugos posto darbuotojui ant užtvarto svirties nurodytu telefono numeriu.

70. Išvažiuojant iš teritorijos, kelio užtvartas pasikelia automatiškai. Jeigu kelio užtvartas nepasikelia, asmuo turi paskambinti apsaugos posto darbuotojui ant užtvarto svirties nurodytu telefono numeriu.

71. Prireikus į teritoriją įvažiuoti Aprašo 66 ir 67 punktuose nenurodytai transporto priemonei, Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas pildo leidimo įvažiuoti į Vyriausybės pastato teritoriją užsakymą (forma nustatyta Aprašo 10 priede) ir iš tarnybinio el. pašto siunčia Leidimų biurui el. paštu lrv.lb@vad.lt. Užsakytas leidimas galioja vieną dieną.

72. Transporto priemonei, kuriai užsakytas leidimas įvažiuoti į teritoriją, privažiavus prie kelio užtvarto, apsaugos posto darbuotojas sutikrina leidimą užsakiusio Vyriausybės kanceliarijos darbuotojo užsakytame leidime pateiktus duomenis su atvykusios transporto priemonės duomenimis ir, jeigu duomenys atitinka, pakelia kelio užtvartą stacionariu valdymo pultu. Transporto priemonė teritorijoje statoma ten, kur tuo metu yra laisva stovėjimo vieta.

73. Transporto priemonės į Vyriausybės pastato vidinį kiemą (toliau šiame skyriuje – vidinis kiemas) įleidžiamos (įvažiavimas pro metalinius vartus) pagal Turto valdymo skyriaus vedėjo ar jo įgalioto darbuotojo Leidimų biuro darbuotojui pateiktus informacinius duomenis (vairuotojas, transporto priemonės modelis, valstybinis numeris, įstaigos pavadinimas) tokia tvarka:

73.1. Respublikos Prezidento, Seimo Pirmininko, jo pavaduotojų, Ministro Pirmininko, Vyriausybės narių, Vyriausybės kanceliarijos darbuotojų (Ministro Pirmininko politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų ir Vyriausybės kanceliarijos padalinių vadovų), Vadovybės apsaugos departamento automobiliai įleidžiami ištisą parą;

73.2. Vyriausybėje maitinimo paslaugas teikiančią įmonę aptarnaujančios transporto priemonės įleidžiamos nuo 6 val. 00 min. iki 19 val. 00 min.;

73.3. Vyriausybės kanceliarijos darbuotojai, atvykstantys į darbą dviračiais, apie tai informuoja Leidimų biuro darbuotoją, kuris šiems darbuotojams aktyvuoja pareigas patvirtinanti pažymėjimą su teise patekti į vidinį kiemą;

73.4. prireikus įvažiuoti kitoms transporto priemonėms, Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas užpildo leidimo įvažiuoti į Vyriausybės pastato vidinį kiemą užsakymą (forma nustatyta Aprašo 11 priede) ir pateikia el. paštu Turto valdymo skyriaus darbuotojui, o šis Aprašo 71 ir 73 punktuose nustatyta tvarka el. paštu išsiunčia Leidimų biurui;

73.5. transporto priemonės pagal Vadovybės apsaugos departamento poreikį įleidžiamos be leidimo.

74. Jeigu būtina, Aprašo 8 punkte numatytais atvejais specialiųjų, bendrosios pagalbos ar avarinių tarnybų transporto priemonės į teritoriją ir vidinį kiemą įleidžiamos be leidimo apsaugos posto darbuotojo sprendimu ir prireikus lydimos Turto valdymo skyriaus darbuotojo arba apsaugos posto darbuotojo.

75. Į Vyriausybės pastato viduje esantį kiemą (įvažiavimas iš Vilniaus g. pusės per Vyriausybės pastate esančią arką) įleidžiamos tik transporto priemonės, kuriomis naudojasi Ministras Pirmininkas ir Vadovybės apsaugos departamentas. Kitos transporto priemonės į šią teritorijos dalį gali įvažiuoti tik esant Vadovybės apsaugos departamento sutikimui.

76. Išnešti (išvežti) turtą iš Vyriausybės pastato ar jo teritorijos leidžiama tik turint Turto valdymo skyriaus išduotus leidimus (forma nustatyta Aprašo 12 priede).

77. Įėjimo į Vyriausybės pastatą ir transporto priemonių įvažiavimo kontrolę vykdo Vadovybės apsaugos departamento Objektų apsaugos valdyba pagal galiojančias Vadovybės apsaugos departamento darbo instrukcijas.

78. Į vidinį kiemą netikrinami pagal Vadovybės apsaugos departamento nustatytą darbo tvarką gali įvažiuoti Vadovybės apsaugos departamento saugomų valstybės vadovų ir juos lydintys Vadovybės apsaugos departamento automobiliai. Visi kiti automobiliai į vidinį kiemą gali įvažiuoti tik pervaziavę per automobilio dugno patikros įrangą, esančią prieš įvažiavimą į vidinį kiemą, ir patikrinti Vadovybės apsaugos departamento nustatyta tvarka.

## **XII SKYRIUS**

### **APRAŠO REIKALAVIMŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ**

79. Asmenį, pažeidusį lankymosi Vyriausybės pastate tvarką, lydintis asmuo, Vadovybės apsaugos departamento darbuotojas arba pažeidimą pastebėjęs Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas įspėja. Jeigu įvykio vietoje Vadovybės apsaugos departamento darbuotojo nėra, lankytoją lydintis arba pažeidimą pastebėjęs Vyriausybės kanceliarijos darbuotojas privalo nedelsdamas apie pažeidimą pranešti Vadovybės apsaugos departamento darbuotojui, atsakingam už Vyriausybės pastato apsaugą, o šis privalo nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų užtikrintas Aprašo reikalavimų laikymasis.

80. Jeigu asmuo kelia pavojų kitiems asmenims ar Vyriausybės pastato saugumui, Vadovybės apsaugos departamento darbuotojas turi teisę asmenį iš Vyriausybės rūmų išvesdinti, apie tai žodžiu pranešęs Vyriausybės kancleriui arba Vyriausybės kanclerio pavaduotojui. Prireikus Vadovybės apsaugos departamento darbuotojas gali iškviešti policiją.

81. Jeigu asmuo pakartotinai (po įspėjimo) arba šiukščiai pažeidžia Apraše nustatytą lankymosi Vyriausybės pastate tvarką, Vadovybės apsaugos departamento darbuotojai apie tai praneša Vyriausybės kancleriui ar Vyriausybės kanclerio pavaduotojui ir (arba) institucijos ir įstaigos, kurioje dirba pažeidimą padaręs asmuo, vadovui, siūlydami pradėti tarnybinio pažeidimo

tyrimą. Vadovybės apsaugos departamento darbuotojas nedelsdamas žodžiu apie padarytus ar daromus pažeidimus praneša Vyriausybės kancleriui arba Vyriausybės kanclerio pavaduotojui ir kitais atvejais, jeigu tai tikslinga dėl pažeidimų pobūdžio, padarymo aplinkybių arba dėl jų prevencijos.

Šiame punkte nurodytais atvejais lankytoją lydėjęs asmuo per vieną darbo dieną po pažeidimų padarymo dienos privalo Vyriausybės kancleriui raštu paaiškinti įvykio aplinkybes.

82. Apraše nustatytos lankymosi Vyriausybės pastate tvarkos pažeidimus nagrinėja Vyriausybės kanclerio sudaryta komisija. Komisija, siekdama gauti tarnybiniam nusižengimui tirti reikalingą informaciją, turi teisę apklausti su tarnybinio nusižengimo tyrimu susijusius valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, lankytojus, Vadovybės apsaugos departamento darbuotojus, patikrinti su tarnybiniu nusižengimu susijusius faktinius duomenis, susipažinti su Vyriausybės pastato vaizdo kamerų įrašais, taip pat imtis kitų Tarnybinių nuobaudų skyrimo valstybės tarnautojams tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 977 „Dėl Tarnybinių nuobaudų skyrimo valstybės tarnautojams tvarkos aprašo patvirtinimo“, nurodytų veiksmų.

Vadovybės apsaugos departamento darbuotojas, išnagrinėjęs Apraše nustatytos lankymosi Vyriausybės pastate tvarkos pažeidimo padarymo aplinkybes, prireikus raštu teikia Vyriausybės kancleriui pasiūlymus dėl tokių pažeidimų prevencijos ar kitų reikiamų veiksmų.

83. Jeigu Apraše nustatytos lankymosi Vyriausybės pastate tvarkos pažeidimą padaro lankytojas, Vyriausybės kanclerio sprendimu toks asmuo įspėjamas, kad jam gali būti neišduotas leidimas įeiti į Vyriausybės pastatą, arba tokiam asmeniui uždraudžiama išduoti leidimą įeiti į Vyriausybės pastatą ne ilgesniam kaip vienu metų laikotarpiui.

Asmeniui, kuris pakartotinai pažeidžia Aprašo reikalavimus arba kuris Vadovybės apsaugos departamento motyvuotu siūlymu neturėtų būti įleistas į Vyriausybės pastatą, leidimas Vyriausybės kanclerio sprendimu neišduodamas.

84. Leidimas patekti į Vyriausybės pastatą ar įvažiuoti į Vyriausybės pastato teritoriją gali būti neišduotas Vadovybės apsaugos departamento direktoriaus įsakymu patvirtintais atvejais.

85. Vadovybės apsaugos departamentas pagal šį Aprašą gautus asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai, šiame Apraše apibrėžtais tikslais (netvarko su tais tikslais nesuderinamu būdu), užtikrindamas tinkamą asmens duomenų saugumą, konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą ir šio Aprašo 3 punkto antroje pastraipoje nurodytų teisės aktų reikalavimų laikymąsi.

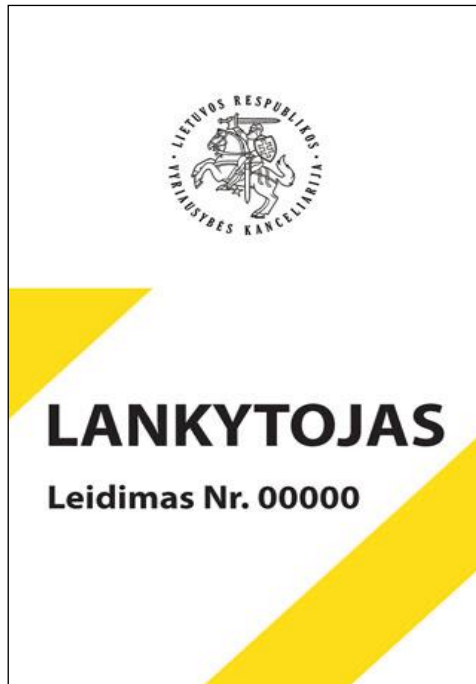
---



Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Vienos dienos leidimo įeiti į Vyriausybės pastatą forma)**

1 PUSĖ



2 PUSĖ

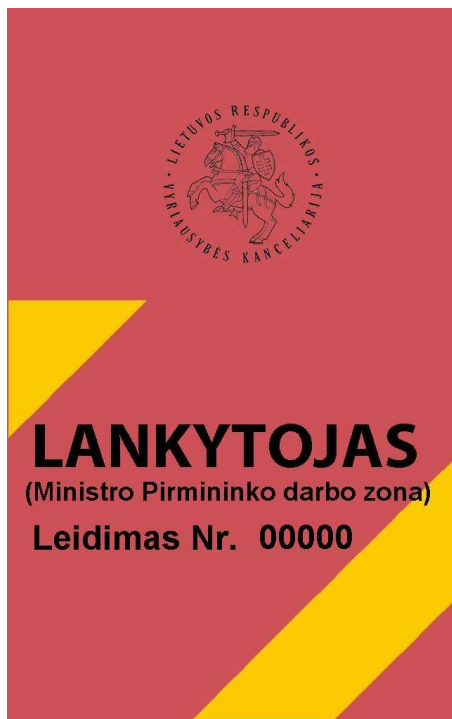
**IŠEINANT IŠ VYRIAUSYBĖS PASTATO  
LEIDIMĄ BŪTINA GRAŽINTI  
VADOVYBĖS APSAUGOS DEPARTAMENTO  
APSAUGOS POSTE**

**Rastą leidimą prašome gražinti  
Vyriausybės kanceliarijai  
adresu: Gedimino pr. 11, LT-01103 Vilnius,  
arba pranešti tel. +370 618 22 564**

Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Vienos dienos leidimo įeiti į Ministro Pirmininko darbo zoną forma)**

1 PUSĖ



2 PUSĖ

IŠEINANT IŠ VYRIAUSYBĖS PASTATO  
LEIDIMĄ **BŪTINA GRAŽINTI**  
VADOVYBĖS APSAUGOS DEPARTAMENTO  
APSAUGOS POSTE

Rastą leidimą prašome gražinti  
**Vyriausybės kanceliarijai**  
adresu: Gedimino pr. 11, LT-01103 Vilnius,  
arba pranešti tel. **+370 618 22 564**

Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo  
3 priedas

**(Vienos dienos leidimo įeiti į Ministro Pirmininko darbo kabinetą forma)**

1 PUSĖ



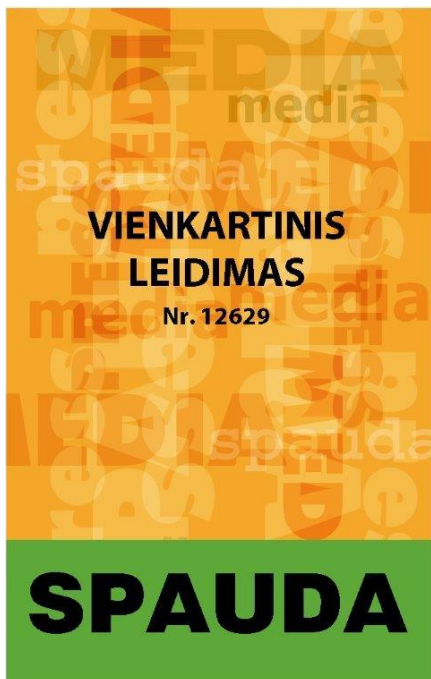
2 PUSĖ

IŠEINANT IŠ VYRIAUSYBĖS PASTATO  
LEIDIMĄ BŪTINA GRAŽINTI  
VADOVYBĖS APSAUGOS DEPARTAMENTO  
APSAUGOS POSTE

Rastą leidimą prašome gražinti  
Vyriausybės kancelijai  
adresu: Gedimino pr. 11, LT-01103 Vilnius,  
arba pranešti tel. +370 618 22 564

Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo  
4 priedas

**(Žurnalisto vienos dienos leidimo įeiti į Vyriausybės pastatą forma)**



Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo 5 priedas

**(Ilgalaikio leidimo įeiti į Vyriausybės pastatą forma)**

1 PUSĖ



2 PUSĖ

PASIBAIGUS LEIDIMO GALIOJIMO TERMINUI  
LEIDIMĄ **BŪTINA GRAŽINTI**  
VADOVYBĖS APSAUGOS DEPARTAMENTO  
APSAUGOS POSTE

Rastą leidimą prašome gražinti  
**Vyriausybės kancelijai**  
adresu: Gedimino pr. 11, LT-01103 Vilnius,  
arba pranešti tel. +370 618 22 564

Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo 6 priedas

(Žurnalisto ilgalaikio leidimo įeiti į Vyriausybės pastatą forma)



Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo  
7 priedas

**(Ilgalaikių leidimų užsakymo sąrašo forma)**

EIL.NR.	VARDAS	PAVARDĖ	ĮSTAIGA	LEIDIMO IŠDAVIMO/AKTYVAVIMO LAIKOTARPIS	PASTABOS*

\* Nurodoma, ar leidimas turi būti aktyvuotas suteikiant teisę patekti į Vyriausybės pastato 3 aukšto zoną ir (arba) Ministro Pirmininko darbo zoną.

Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo  
8 priedas

**(Leidimo įeiti į Vyriausybės pastatą užsakymo blanko forma)**

**UŽSAKYMAS IŠDUOTI LEIDIMĄ**

(kas reikalinga, pažymėti x)

**ĮEITI Į VYRIAUSYBĖS PASTATĄ**   
**ĮEITI Į MINISTRO PIRMININKO DARBO ZONĄ**   
**ĮEITI Į MINISTRO PIRMININKO KABINETĄ**

Užsakančio leidimą asmens vardas, pavardė, pareigos

---

---

---

Asmens, kuriam užsakomas leidimas, vardas, pavardė

---

---

---

Leidimo galiojimo data 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_ d.

Užsakančio asmens parašas \_\_\_\_\_



Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo  
9 priedas

**(Leidimo statyti transporto priemonę forma)**

**P**  
REZERVUOTA

**LEIDIMAS**

Nr. \_\_\_\_\_

Valstybinis numeris

\_\_\_\_\_

Markė, modelis

\_\_\_\_\_

Stovėjimo vieta  
**Gedimino pr. 11**

Galloja iki

\_\_\_\_\_

A.V. \_\_\_\_\_

LR Vyriausybės kanceliarijos  
Turto valdymo skyriaus  
vedėjas

Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo  
10 priedas

**(Leidimo įvažiuoti į Vyriausybės pastato teritoriją užsakymo forma)**

<p style="text-align: center;"><b>VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LEIDIMAS</b> _____ (atvykimo data)</p> <p style="text-align: center;"><b>ĮVAŽIUOTI Į VYRIAUSYBĖS PASTATO TERITORIJĄ</b></p> <p>Užsakė: _____ (vardas, pavardė ir parašas)</p> <p>Automobilio _____ Markė/modelis valstybinis Nr.:</p>
--

Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo  
11 priedas

**(Leidimo įvažiuoti į Vyriausybės pastato vidinį kiemą užsakymo forma)**

<b>VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA</b>	
<b>LEIDIMAS</b> _____	
(atvykimo data)	
<b>ĮVAŽIUOTI Į VYRIAUSYBĖS PASTATO VIDINĮ KIEMĄ</b>	
Užsakė:	_____
	(vardas, pavardė ir parašas)
1. Automobilio	_____
	Markė / modelis, valstybinis Nr.:
2. Vairuotojas, ekspeditorius:	_____
	(vardas, pavardė)
3. Įvažiuoti leista:	_____
	(VAD pareigūno vardas, pavardė ir parašas)
4. Užregistruota Leidimų biure:	_____
	(vardas, pavardė, parašas ir antspaudas)

Įėjimo į Vyriausybės pastatą, patekimo į atskiras Vyriausybės pastato zonas ir įvažiavimo į Vyriausybės pastato teritoriją tvarkos aprašo  
12 priedas

**(Leidimo išnešti (išvežti) turtą iš Vyriausybės pastato forma)**

<b>VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA</b>	
<b>LEIDIMAS Nr. _____</b>	
<b>IŠNEŠTI (IŠVEŽTI) TURTA IŠ VYRIAUSYBĖS PASTATO</b>	
Leidžiama _____	
	(vardas ir pavardė)
20 ____ m. _____ d. išnešti (išvežti) šį turtą:	
_____	
_____	
_____	
Iš viso (vnt.): _____	
_____	
(Turto valdymo skyriaus darbuotojo vardas, pavardė, parašas)	
Pagal šį leidimą išneštas (išvežtas) turtas:	
<input type="checkbox"/> Neturi būti grąžintas	
<input type="checkbox"/> Visas grąžintas	
<input type="checkbox"/> Grąžintas žemiau nurodytas turtas:	
_____	
_____	
_____	
Grąžinimo data: 20 ____ m. _____ d. _____	
(Turto valdymo skyriaus darbuotojo parašas)	