

ŪKIO SUBJEKTŲ, TEIKIANČIŲ LOMBARDO PASLAUGAS, TIKRINIMO TVARKA

(keičiama 2007-01-29 įsakymu Nr.13 patvirtinta redakcija)

1. Bendroji dalis

1.1. Ūkio subjektų, teikiančių lombardo paslaugas, tikrinimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja ūkio subjektų, teikiančių lombardo paslaugas, tikrinimo tvarką, kurios privalo laikytis valstybės įmonės "Lietuvos prabavimo rūmai" specialistai – Lietuvos Respublikos tauriųjų metalų ir brangakmenių valstybinės priežiūros pareigūnai.

1.2. Ūkio subjektai, teikiantys lombardo paslaugas, savo veikloje turi vadovautis Lietuvos Respublikos tauriųjų metalų ir brangakmenių valstybinės priežiūros įstatymu, Tauriųjų metalų ir brangakmenių, jų gaminių realizavimo, supirkimo, perdirbimo, naudojimo, sandėliavimo, apskaitos, saugojimo ir transportavimo taisyklėmis (toliau – Taisyklės) ir kitais galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais komercinę – ūkinę veiklą, susijusią su tauriaisiais metalais ir brangakmeniais.

1.3. Bendrąsias tauriųjų metalų ir brangakmenių, jų gaminių, laužo įkeitimo lombarduose taisykles reglamentuoja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

2. Tikrinimo eiga

2.1. Pareigūno(ų) prisistatymas. Tarnybinio pažymėjimo ir Lietuvos prabavimo rūmų direktoriaus – vyriausiojo tauriųjų metalų ir brangakmenių valstybinės priežiūros Lietuvos Respublikoje inspektoriaus arba, jo nesant, jo pavaduotojo pasirašyto pavedimo parodymas atsakingam ūkio subjekto atstovui, dirbančiam patikrinimo vietoje.

2.2. Patikrinti, ar :

2.2.1. ūkio subjektas turi Lietuvos prabavimo rūmų (toliau - LPR) išduotą galiojantį Pažymėjimą teikti lombardo paslaugas;

2.2.2. ar ūkio subjekto veiklos vieta yra įregistruota LPR;

2.2.3. ar ūkio subjekto veiklos vietoje yra naudojamų matavimo prietaisų patikrą įrodantys dokumentai (originalai arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos kopijos);

2.3. Patikrinti ir įvertinti rizikos faktorių, pagal kurį ūkio subjektas buvo įtrauktas į tikrintinų ūkio subjektų sąrašą.

2.4. Patikrinti, ar lombardas, priėmęs įkeičiamus tauriuosius metalus ir brangakmenius, jų gaminius, laužą, išrašė įkeitimo dokumentą (bilietą, kvitą ir pan.),

2.5. Patikrinti, ar įkeitimo dokumente nurodyta:

2.5.1. įkaito davėjo vardas, pavardė;

2.5.2. asmens kodas arba gimimo data;

2.5.3. įkeičiamo tauriojo metalo ir brangakmenio, jo gaminio pavadinimas, kiekis vienetais, masė gramais (gaminių su įtvirtintais akmenimis nurodoma bendra gaminio masė), praba, brangakmenio aprašymas;

2.5.4. įkeitimo dokumento data ir numeris;

2.5.5. įkeitimu užtikrinto kredito grąžinimo terminas ir terminų pratęsimo datos.

2.6. Patikrinti, ar pirminiai įkeitimo dokumentai registruojami įkeitimo dokumentų registravimo žurnale sunumeruotais ir susiūtais lapais, patvirtintame ūkio subjekto, teikiančio lombardo paslaugas, vadovo parašu ir spaudu, ar nurodomi privalomi įkeičiamo turto rekvizitai: pavadinimas, kiekis vienetais, masė gramais, tauriojo metalo pavadinimas, praba, brangakmenio aprašymas.

2.7. Patikrinti, ar, pasibaigus įkeitimu užtikrinto kredito grąžinimo terminui, neišpirkti taurieji metalai ir brangakmeniai, jų gaminiai, laužas aprašomi perkėlimo akte, ar perkėlimo akte nurodoma akto numeris

ir jo surašymo data, įkeitimo dokumento numeris, tauriųjų metalų ir brangakmenių, jų gaminių, laužo pavadinimas, masė, kiekis, proba, brangakmenio aprašymas.

2.8. Patikrinti, ar vienas perkėlimo akto egzempliorius paliekamas lombarde (tauriųjų metalų ir brangakmenių, jų gaminių, laužo priėmimo vietoje).

2.9. Patikrinti, ar įkeisti taurieji metalai ir brangakmeniai, jų gaminiai, laužas nėra priimti iš nepilnamečių asmenų.

2.10. Išsiaiškinti, kaip organizuota įkeičiamo turto išpirkimo apskaita ir patikrinti, ar apskaitos dokumentai turi juridinę galią, ar yra įrašas, kad įkeitimo objektai atsiimti.

2.11. Pasirinktinai atlikti kontrolinį įkeisto turto faktinį ir buhalterinį palyginimą.

2.12. Patikrinti, ar atlikta tauriųjų metalų ir brangakmenių, jų gaminių inventorizacija, ar inventorizacija atlikta pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus.

2.13. Patikrinti ar veiklos vietoje yra paskutinės tauriųjų metalų ir brangakmenių, jų gaminių inventorizacijos aktas.

2.14. Jeigu paskutinio (ankstesnio) ūkio subjekto veiklos patikrinimo metu buvo duoti privalomi nurodymai ar nustatyti pažeidimai, patikrinti, ar ūkio subjektas įvykdė jam duotą(us) privalomą(us) nurodymą(us) ar ištaisė nustatytus pažeidimus.

2.15. Pareigūnas, pamatęs ūkio subjekto veiklos, susijusios su tauriaisiais metalais ir brangakmeniais, pažeidimus net neturėdamas pavedimo, privalo imtis priemonių užkirsti kelią daromų pažeidimų tęstinumui.

3. Dokumentų surašymas.

3.1. Visi punktuose 2.2.-2.14. atlikti pareigūno veiksmai turi būti aprašyti nustatytos formos ūkio subjekto patikrinimo akte, kurį privalo pasirašyti ūkio subjektą tikrinęs pareigūnas(ai) (vardas, pavardė, pareigos, spaudas) ir ūkio subjekto atstovas. Jeigu ūkio subjekto atsakingas asmuo arba atstovas atsisako pasirašyti patikrinimo aktą, apie tai pažymima patikrinimo akte.

3.1.1. Prie patikrinimo akto gali būti surašyti dokumentų arba tauriųjų metalų ir brangakmenių, jų gaminių, laužo paėmimo aktai, kuriuos privalo pasirašyti ūkio subjektą tikrinęs pareigūnas (vardas, pavardė, pareigos, spaudas) ir ūkio subjekto atstovas. Jeigu ūkio subjekto atsakingas asmuo arba atstovas atsisako pasirašyti patikrinimo akto priedus – dokumentų ar tauriųjų metalų ir brangakmenių, jų gaminių, laužo paėmimo aktus, apie tai pažymima paėmimo akte.

3.1.2. Jei ūkio subjektą tikrino keli pareigūnai (nebūtinai tik LPR pareigūnai) patikrinimo aktą privalo pasirašyti visi ūkio subjektą tikrinę pareigūnai.

3.1.3. Patikrinimo aktas yra surašomas 3 (trimis) egzemplioriais : pirmasis egzempliorius – Lietuvos prabavimo rūmams, antrasis – ūkio subjekto atstovui ar atsakingam asmeniui, trečiasis – pareigūnui, atlikusiam ūkio subjekto veiklos patikrinimą.

3.1.4. Patikrinimo akto ir jo priedų vienas egzempliorius pasirašytinai yra įteikiamas tikrinto ūkio subjekto atstovui ar atsakingam asmeniui. Jeigu ūkio subjekto atsakingas asmuo arba atstovas atsisako raštu patvirtinti, kad jam įteiktas (jis gavo) patikrinimo aktą, gali būti priimamas vienas iš sprendimų:

- patikrinimo akte įrašoma, kad vienas patikrinimo akto ir jo priedų egzempliorius yra paliktas tikrinto ūkio subjekto atsakingam asmeniui arba atstovui, nurodant to asmens ar atstovo vardą, pavardę ir pareigas. Tokiu atveju, patikrinimo akto ir jo priedų egzempliorius paliekamas nurodytam ūkio subjekto atsakingam asmeniui ar atstovui;

- per 5 (penkias) darbo dienas vienas patikrinimo akto ir jo priedų egzempliorius registruotu laišku išsiunčiamas ūkio subjekto vadovui arba savininkui.

3.2. Jei ūkio subjektą tikrinęs pareigūnas suranda LR tauriųjų metalų ir brangakmenių valstybinės priežiūros įstatymo, Tauriųjų metalų ir brangakmenių, jų gaminių realizavimo, supirkimo, perdirbimo, naudojimo, sandėliavimo, apskaitos, saugojimo ir transportavimo taisyklių pažeidimus, surašo administracinio teisės pažeidimo protokolą.

3.2.1. Prie administracinio teisės pažeidimo protokolo gali būti surašyti dokumentų arba gaminių paėmimo aktai, kuriuos privalo pasirašyti ūkio subjektą tikrinęs pareigūnas (vardas, pavardė, pareigos, spaudas) ir ūkio subjekto atstovas. Jeigu ūkio subjekto atsakingas asmuo arba atstovas atsisako pasirašyti administracinio teisės pažeidimo protokolą, apie tai pažymima administracinio teisės pažeidimo protokole.

3.2.2. Administracinio teisės pažeidimo protokolas yra surašomas 2 (dviem) egzemplioriais : pirmasis egzempliorius – Lietuvos prabavimo rūmams, antrasis – ūkio subjekto atstovui ar atsakingam asmeniui.

3.2.3. Administracinio teisės pažeidimo protokolo ir jo priedų vienas egzempliorius pasirašytinai yra įteikiamas tikrinto ūkio subjekto atstovui ar atsakingam asmeniui. Jeigu ūkio subjekto atsakingas asmuo arba atstovas atsisako raštu patvirtinti, kad jam įteiktas (jis gavo) administracinio teisės pažeidimo protokolą, gali būti priimamas vienas iš sprendimų:

- administracinio teisės pažeidimo protokole įrašoma, kad vienas administracinio teisės pažeidimo protokolo ir jo priedų egzempliorius yra paliktas tikrinto ūkio subjekto atsakingam asmeniui arba atstovui, nurodant to asmens ar atstovo vardą, pavardę ir pareigas. Tokiu atveju, administracinio teisės pažeidimo protokolo ir jo priedų egzempliorius paliekamas nurodytam ūkio subjekto atsakingam asmeniui ar atstovui;

- per 5 (penkias) darbo dienas vienas administracinio teisės pažeidimo protokolo ir jo priedų egzempliorius registruotu laišku išsiunčiamas ūkio subjekto vadovui arba savininkui.

3.3. Pareigūnas, atlikęs patikrinimą, patikrinimo akte įrašo ūkio subjekto veiklos tikrinimo pradžią ir pabaigą.
