

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“
Generalinio direktoriaus
2010 m. vasario 11 d. įsakymu Nr.TV1(1.2-1)-32

**AKCINĖS BENDROVĖS „ORLEN LIETUVA“
MATERIALINIŲ VERTYBIŲ GABENIMO TAISYKLĖS**

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
1. TAIKYMAS	3
2. PAGRINDINĖS SĄVOKOS	3
II. DĖSTOMOJI DALIS	5
3. BENDRIEJI REIKALAVIMAI	5
4. REIKALAVIMAI TAM TIKRŲ RŪŠIŲ MATERIALINĖMS VERTYBĖMS GABENTI	6
5. REIKALAVIMAI BENDROVEI PRIKLAUSANČIŲ MATERIALINIŲ VERTYBIŲ GABENIMUI	6
6. PAPILDOMI REIKALAVIMAI KITIEMS JURIDINIAMS AR FIZINIAMS ASMENIMS PRIKLAUSANČIOMS MATERIALINĖMS VERTYBĖMS GABENTI	7
7. TUŠČIŲ AUTOCISTERNŲ IŠVEŽIMAS IŠ BENDROVĖS NAFTOS PERDIRBIMO PRODUKTŲ GAMYKLOS	8
8. TUŠČIŲ GELEŽINKELIO VAGONŲ IŠTRAUKIMAS IŠ BENDROVĖS NAFTOS PERDIRBIMO PRODUKTŲ GAMYKLOS TERITORIJOS	8
III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	9
IV. PRIEDAI	10
DAIKTŲ, MEDŽIAGŲ, KURIAS DRAUDŽIAMA ĮVEŽTI / ĮNEŠTI Į AKCINĖS BENDROVĖS „ORLEN LIETUVA“ TERITORIJAS, SĄRAŠAS	10
DEKLARACIJA	11
DĖL STATYBINIŲ VAGONĖLIŲ LAIKYMO AKCINĖS BENDROVĖS	12
„ORLEN LIETUVA“ REŽIMINIUOSE OBJEKTUOSE	12
SPECIALIŲ TRANSPORTO PRIEMONIŲ ĮRANGOS SĄRAŠAS	13
SUSIJUSIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS	14

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. TAIKYMAS

1.1. Materialinių vertybių gabenimo taisyklės (toliau tekste – Taisyklės) nustato materialinių vertybių (i) įvežimo / įnešimo į akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ (toliau tekste – Bendrovė) teritorijas, (ii) išvežimo / išnešimo iš jų, ir (iii) pervežimo / pernešimo iš vienos Bendrovės teritorijos į kitą, kai Bendrovės teritorijos nėra susijusios tarpusavyje, tvarką, taip pat tuščių autocisternų ir cisterninių vagonų išvežimo / ištraukimo iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos tvarką.

1.2. Taisyklės taikomos visiems (i) Bendrovės darbuotojams ir (ii) bet kuriems kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims, esantiems ir / ar dirbantiems Bendrovės teritorijose (kai tai numatyta sutartyse).

1.3. Akcizais apmokestinamų prekių išvežimą iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos nustato akcizais apmokestinamų prekių sandėlio, įsteigto AB „ORLEN Lietuva“ kuro gamybiniame komplekse, operacijų apskaitos tvarka.

1.4. Tuščių autocisternų ir cisterninių vagonų įvežimo / įtraukimo į Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklą tvarką nustato Bendrovės leidimų sistemos taisyklės.

2. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

2.1. **Bendrovės teritorijos** – tai teisėtu pagrindu Bendrovės naudojamos ir / ar valdomos teritorijos ir objektai.

2.2. **Režiminiai Bendrovės objektai** – tai Bendrovės teritorijos, kurių atžvilgiu Leidimų sistemos taisyklėse nustatomas reikalavimas gauti leidimą ir / ar identifikavimo kortelę patekti pėsčiomis ir / ar transporto priemone, išvykti iš objekto, taip pat būti objekte kontrolės tvarka, bei darbuotojų ar kitų asmenų pažymėjimų ar kitų dokumentų, patvirtinančių asmens tapatybę ar kitą reikalaujamą informaciją, ir su savimi turimų daiktų, transporto priemonėse esančių krovinių bei su jais susijusių dokumentų patikrinimo tvarka.

2.2. **Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorija** – tai Bendrovės teritorija, esanti Juodeikių kaime, Mažeikių rajone (kurioje yra technologiniai naftos perdirbimo įrenginiai ir / ar atskiri įrengimai bei kiti susiję objektai), aptverta vientisa tvora, į kurią galima patekti per apsaugos kontrolės postus.

2.3. **Materialinių vertybių gabenimas** – tai materialinių vertybių (i) įvežimas / įnešimas į Bendrovės teritorijas, (ii) išvežimas / išnešimas iš jų, ir (iii) pervežimas / pernešimas iš vienos Bendrovės teritorijos į kitą, kai Bendrovės teritorijos nėra susijusios tarpusavyje (nėra aptvertos vientisa tvora, į kurią galima patekti per apsaugos kontrolės postus).

2.4. **Fiziniams asmenims priklausantis individualios paskirties turtas** – tai rūbai, avalynė, ryšio priemonės, papuošalai, piniginės ir jų turinys, rankinės, higienos reikmenys, maistas, vaistai, knygos ir kitokie leidiniai, smulkūs suvenyrai ir kiti panašaus pobūdžio daiktai, skirti tik asmeniniam naudojimui ar vartojimui.

2.5. **Bendrovei ar kitiems juridiniams asmenims priklausantis ir jų darbuotojams išduotas individualios paskirties turtas** – tai ryšio priemonės, asmeninės apsaugos priemonės, nešiojami kompiuteriai ir jų priedai, projektoriai, mokymui ar prezentacijoms skirtos priemonės, fotoaparatai, filmavimo kameros ir kiti panašaus pobūdžio daiktai.

2.6. **Pernešamieji darbo įrankiai** – įvairūs ne elektriniai įrankiai (išskyrus iki 1000 V įtampos apsaugines priemones: izoliuojančias lazdas, izoliuojančias ir matavimo reples, įtampos indikatorius ir multimetrus, dielektrines pirštines ir apsaugos nuo elektros ženklus), pernešami ir naudojami vieno darbuotojo.

2.7. **Siunta** – siuntų tarnybų pristatomos įpakuotos ir / ar užplombuotos materialinės vertybės ar korespondencija.

2.8. **Metalo laužas** – tai įvairūs metaliniai objektai (konstrukcijos, įrenginiai, vamzdiniai ir pan.), transporto priemonės, metaliniai prietaisai, įrankiai, kitokia įranga, jų dalys, išmontuoti elektros kabeliai, metalinių montavimo detalių ar medžiagų likučiai, metalo drožlės, smulkūs metalo gabaliukai, kurie nebegali būti naudojami pagal paskirtį, statybai, montavimui, remontui ar kitokiai veiklai, dėl to, kad jie sulūžę, nusidėvėję arba dėl kitų priežasčių.

2.9. **Atliekos** – buitinės ir pramoninės atliekos (išskyrus metalo laužą), kurios yra utilizuojamos.

2.10. **Medžiagos** – tai daiktas ar daiktai, žaliava (išskyrus naftos produktų gamybai naudojamą žaliavą), kurie yra (su)naudojami Paslaugų teikimui ar darbų atlikimui, įskaitant, bet neapsiribojant statybines, chemines, organines medžiagas, atsargines dalis ir kt. (išskyrus įrangą, įrengimus, kitas darbo priemones).

2.11. **Igaliotasis darbuotojas** – darbuotojas, kuris Bendrovės ar kito juridinio asmens vadovo tvarkomuoju ar kitokiu dokumentu įgaliotas surašyti ir pasirašyti materialinių vertybių važtos dokumentus.

2.12. **Važtos dokumentai** – tai materialinių vertybių vežimo faktą patvirtinantys dokumentai, įskaitant šių Taisyklių 2.14–2.22 punktuose išvardintus dokumentus, bet jais neapsiribojant.

2.13. **Važtaraštis** – tai materialinių vertybių vežimo faktą patvirtinantis dokumentas.

2.14. **PVM sąskaita faktūra (sąskaita faktūra)** – tai dokumentas, atitinkantis LR Pridėtinės vertės mokesčio įstatyme nustatytus privalomus reikalavimus, kuriuo įforminamas prekių tiekimas arba paslaugų teikimas.

2.15. **Deklaracija** – šiose Taisyklėse nustatytos formos dokumentas, kuriame, neturint Važtos dokumentų, surašomos į Bendrovės teritoriją įvežamos / įnešamos materialinės vertybės (2 priedas).

2.16. **Prašymas dėl statybinių vagonėlių laikymo akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ teritorijoje** – šiose Taisyklėse nustatytos formos dokumentas, kuris forminamas įvežant statybinius vagonėlius į Režiminius Bendrovės objektus (3 priedas).

2.17. **Specialių transporto priemonių įrangos sąrašas** – šiose Taisyklėse nustatytos formos dokumentas, skirtas aprašyti avarinių ar kitų specializuotų tarnybų specialių transporto priemonių įrangą, kuri naudojama atitinkamiems priežiūros, remonto ar gelbėjimo darbams atlikti (4 priedas).

2.18. **CMR važtaraštis** – tarptautinio krovinių pervežimo keliais važtaraštis.

2.19. **SMGS važtaraštis** – tarptautinio krovinio pervežimo geležinkeliais važtaraštis.

2.20. **AAD** – akcizais apmokestinamųjų prekių gabenimo dokumentas.

2.21. **DAA** – akcizų apskaičiavimo dokumentas.

2.22. **Autocisterna** – tai stacionariai prie transporto priemonės pritvirtinta arba atskirai tempiama cisterna, skirta įvairioms medžiagoms gabenti.

2.23. **Autocisternos vidutinis svoris** – tai tuščios autocisternos vidutinis svoris, kuris nustatomas pasvėrus ne mažiau kaip tris kartus tuščią autocisterną ir iš gautų svorio reikšmių išvedus aritmetinį vidurkį.

2.24. **Taros svoris** – tuščios autocisternos ar tuščio geležinkelio cisterninio vagono svoris.

2.25. **Svėrimo pažyma** – dokumentas, kuriame nurodytas svėrimo objektas ir jo identifikavimo duomenys, svėrimo data, laikas ir vieta, svėrimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos. Svėrimo pažymą pasirašo svėrimo operacijas atlikęs darbuotojas.

2.26. **Matavimo aktas** – dokumentas, kuriame nurodytas matuojamas objektas ir jo identifikavimo duomenys, matuojami ir išskaičiuojami dydžiai, matavimo data, laikas ir vieta, matavimo priemonės, matavimą atlikusių ir/ar stebėjusių darbuotojų vardai, pavardės, pareigos. Matavimo aktą pasirašo matavimą atlikę ir/ar matavimą stebėję darbuotojai.

2.27. **Leidimas** – Bendrovės leidimų sistemos taisyklėse nustatytos formos specialus dokumentas, turintis atitinkamas žymas, kuris suteikia teisę įeiti / įvažiuoti į Režiminius Bendrovės objektus.

2.28. **Saugos padalinio vyresnysis darbuotojas** – budinčios pamainos apsaugos vadovas, atitinkamo apsaugos skyriaus viršininkas arba šių vadovų paskirti darbuotojai.

2.29. **Identifikavimo kortelė** – Bendrovės išduota elektromagnetinė kortelė, kuri yra naudojama asmenų identifikavimui ir registravimui patekimo valdymo sistemoje, įeinant į Režiminius objektus, atskiras jų patalpas ar išeinant iš jų.

2.30. **Ekstremali situacija** – padėtis, kuri atsiranda dėl gamtinio, techninio, ekologinio ar socialinio pobūdžio priežasčių ir kitų veiksnių bei sukelia staigų ir didelį pavojų žmonių gyvybei ar sveikatai, Bendrovės turtui, gamtai arba lemia žmonių žūtį, sužalojimą ar didelius turtinius nuostolius.

2.31. **Ypatingoji situacija** – pavieniai ar grupiniai tyčiniai neteisėti, nesankcionuoti veiksmai, kuriais pažeidžiama Bendrovės vidaus tvarka ir / ar siekiama nutraukti (sutrikdyti) Bendrovės veiklą arba užvaldyti jos turtą, paimti įkaitus, ar kitokie tyčiniai veiksmai (masiniai neramumai), kuriais šiurkščiai pažeidžiama viešoji tvarka ir / ar priešinamasi teisėsaugos pareigūnams.

II. DĖSTOMOJI DALIS

3. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

3.1. Materialinių vertybių gabenimui yra įforminamas atitinkamas Važtos dokumentas, kuris šiose Taisyklėse nustatytais atvejais turi būti pateikiamas kartu su (i) Svėrimo pažyma ar (ii) Matavimo aktu.

3.2. Materialinių vertybių Važtos dokumentus įformina Įgaliotieji darbuotojai.

3.3. Visos be išimties materialinės vertybės, gabenamos iš / į Bendrovės teritorijas kontroliniam patikrinimui ir / ar registravimui, pateikiamos Bendrovės apsaugos kontrolės postuose.

3.4. Kartu su gabenamomis materialinėmis vertybėmis apsaugos kontrolės postuose pateikiami ir atitinkami jų Važtos dokumentai, išskyrus atvejus, kurie nustatyti šių taisyklių 3.12, 4.6, 4.8, 5.6, 5.7 punktuose, kai nereikia įforminti Važtos dokumentų materialinėms vertybėms gabenti.

3.5. Įvežant į Bendrovės teritoriją materialines vertybes iš ne Europos sąjungos šalių, apsaugos kontrolės posto darbuotojui pateikiamas CMR su atitinkama Bendrovės muitinės procedūrų ir dokumentų administravimo skyriaus žyma.

3.6. Gabenant materialines vertybes, kurių kiekį galima nustatyti tik svėrimo būdu, jos sveriamos Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos svarstyklėmis. Įforminama Svėrimo pažyma, kuri yra privalomas dokumentas prie tokių materialinių vertybių Važtos dokumentų.

3.7. Gabenant materialines vertybes, kurių kiekį galima nustatyti tik matavimo būdu, jos matuojamos ir įforminamos Matavimo aktu, kuris yra privalomas dokumentas prie tokių materialinių vertybių Važtos dokumentų.

3.8. Materialinių vertybių Važtos dokumentai pateikiami apsaugos kontrolės posto darbuotojui, kuris nustatyta tvarka Važtos dokumentą pažymi, paima vieną dokumento egzempliorių ar padaro jo kopiją, kuri yra registruojama ir saugojama.

3.9. Bendrovės apsaugos darbuotojai sustabdo materialinių vertybių gabenimą, kai atitinkami Važtos dokumentai neišforminti, įforminti netinkamai arba Važtos dokumentuose yra neteisingai nurodyti gabenamų materialinių vertybių kiekiai, pavadinimai, ar nenurodyti (neteisingai nurodyti) materialinių vertybių matavimo vienetai.

3.10. Šiose taisyklėse nustatomas materialinių vertybių, kurias draudžiama įnešti / įvežti į Režiminius Bendrovės objektus, sąrašas (1 priedas).

3.11. Režiminiuose Bendrovės objektuose draudžiama be raštiško Bendrovės saugos padalinio vadovo leidimo (suderinimo) naudoti fotoaparatus, filmavimo kameras, televizorius, elektroninius prietaisus, skirtus informacijos fiksavimui, pernešimui, perdavimui, išskyrus atvejus, kai tokie prietaisai yra išduoti Bendrovės padaliniiui ar konkrečiam Bendrovės darbuotojui ir naudojami su atliekamomis darbo funkcijomis susijusiais tikslais.

3.12. Ekstremalių ir ypatingųjų situacijų metu, suderinus su Bendrovės saugos padalinio būdinčios pamainos apsaugos vyresnioju darbuotoju, gali būti netaikomi šiose Taisyklėse nustatyti reikalavimai materialinių vertybių Važtos dokumentams įforminti.

3.13. Bendrovės buhalterija, įtraukdama į Bendrovės apskaitą Bendrovei priklausančias materialines vertybes, privalo patikrinti, ar ant atitinkamų Važtos dokumentų yra apsaugos darbuotojo žyma, patvirtinanti materialinių vertybių įvežimo / įnešimo į Bendrovės teritorijas faktą.

Bendrovės buhalterija, įtraukdama į Bendrovės apskaitą duomenis apie fizinių ar juridinių asmenų suteiktas paslaugas ar atliktus darbus (pagal atitinkamas sutartis) privalo patikrinti, ar prie sąskaitų ir darbų atlikimo aktų, kuriuose nurodomas mokėjimas už pateiktas materialines vertybes, yra pridėti Važtos dokumentai, patvirtinantys materialinių vertybių įvežimo / įnešimo į Bendrovės teritorijas faktą.

4. REIKALAVIMAI TAM TIKRŲ RŪŠIŲ MATERIALINĖMS VERTYBĖMS GABENTI

4.1. Įvežant / įnešant į Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijas degalus pernešamose / pervežamose talpose, apsaugos kontrolės posto darbuotojui pateikiamas atitinkamas Važtos dokumentas, o jo neturint, materialines vertybes gabenantis asmuo apsaugos kontrolės poste užpildo Deklaraciją. Minėtos materialinės vertybės įvežimas / įnešimas turi būti suderintas su Bendrovės saugos padalinio budinčios pamainos vyresniuoju darbuotoju.

4.2. Įvežant / įnešant į Režiminius Bendrovės objektus naftos produktų ėminius analizei ar saugojimui, apsaugos kontrolės posto darbuotojui pateikiamas atitinkamos formos Važtos dokumentas, o jo neturint, materialines vertybes gabenantis asmuo apsaugos kontrolės poste užpildo Deklaraciją.

4.3. Į Bendrovės Režiminius objektus draudžiama įvežti / įnešti siuntas ir korespondenciją, skirtą privatiems asmenims. Siuntos ir korespondencija, skirta Bendrovei arba Bendrovės fiziniams ar juridiniams asmenims, yra perduodama gavėjams Bendrovės saugos padalinio nustatytoje vietoje. Konkrečią perdavimo vietą nustato budinčios pamainos apsaugos vyresnysis darbuotojas.

4.4. Metalu laužas iš Bendrovės teritorijos išvežamas tik centralizuotai, jo išvežimą organizuoja ir atitinkamus dokumentus įformina tik Bendrovės sandėlių baro atsakingi darbuotojai.

4.5. Atliekos, kurias išveža iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos fizinis ar juridinis asmuo, teikiantis Bendrovei atliekų surinkimo ir pan. paslaugas, yra sveriamos ir įforminama Sverimo pažyma, kuri pateikiama Saugos padaliniui. Atliekoms, išvežamoms iš kitų Bendrovės teritorijų arba atliekoms, išvežamoms kitų fizinių ar juridinių asmenų, neturinčių sutarčių su Bendrove, būtina išrašyti važtaraštį, kuris privalo būti suderintas su Bendrovės ekologijos skyriaus atsakingu darbuotoju ir pateiktas Bendrovės saugos padaliniui išvežant atliekas.

4.6. Gabenant Pernešamus darbo įrankius, Bendrovei ar bet kokiems fiziniams ar juridiniams asmenims priklausantį individualios paskirties turtą bei verslo dovanas, Važtos dokumentų įforminti nereikia.

4.7. Įsivežant į Bendrovės Režiminius objektus tokias įprastai transporto priemonėse laikomas materialines vertybes kaip individualios paskirties turtas, nedidelis kiekis (atsargos) papildymui skirtų transporto priemonės eksploatacinių medžiagų (tokia išimtis netaikoma degalams), smulkių atsarginių detalių, įprastais atvejais turimus transporto remontui ar priežiūrai skirtus įrankius ir priemones bei kitas pagal taikomus reikalavimus transportui privalomas priemones ar reikmenis, Važtos dokumentų įforminti nereikia. Įvežant šiame punkte nepaminėtas materialines vertybes, jas gabenantis asmuo pateikia Važtos dokumentą ar užpildo Deklaraciją bei šiose Taisyklėse nustatytais atvejais materialinių vertybių įvežimą suderina su Bendrovės saugos padalinio budinčios pamainos vyresniuoju darbuotoju.

4.8. Bendrovei priklausantys dokumentų originalai iš Režiminių Bendrovės objektų išvežami / išnešami tik tuo atveju, kai tai yra būtina Bendrovės veiklai užtikrinti.

5. REIKALAVIMAI BENDROVEI PRIKLAUSANČIŲ MATERIALINIŲ VERTYBIŲ GABENIMUI

5.1. Bendrovės materialinių vertybių gabenimui Važtos dokumentus išrašo ir pasirašo Įgaliotieji darbuotojai Tokių darbuotojų sąrašą sudaro ir tvarko bei Bendrovės saugos padaliniui pateikia Bendrovės buhalterijos darbuotojai.

5.2. Išvežant materialines vertybes (išskyrus naftos produktus) iš Bendrovės teritorijos geležinkelio vagonais, Saugos padaliniai pateikiamas atitinkamas Važtos dokumentas, o įvežus – Važtos dokumentas ir Svėrimo pažyma.

5.3. Išvežant naftą ar naftos produktus iš Bendrovės teritorijos geležinkelio vagonais, Saugos padaliniai pateikiama atitinkamo padalinio Svėrimo pažyma arba Matavimo aktas. Atliekant kiekio nustatymą matavimo būdu apie tai iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš 15 minučių, telefonu (8 443) 92 392 informuojamas Bendrovės saugos padalinio budintis apsaugos darbuotojas. Svėrimo pažymą ar Matavimo aktą pasirašo svėrimą ar matavimą atlikę bei svėrimą stebėję Bendrovės darbuotojai.

5.4. Įvežus žaliavą į Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklą geležinkelio vagonais, žaliavos kiekis nustatomas svėrimo arba matavimo būdu. Atliekant kiekio nustatymą matavimo būdu apie tai iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš 15 minučių telefonu (8 443) 92 392 informuojamas Bendrovės saugos padalinio budintis apsaugos darbuotojas. Saugos padaliniai pateikiama Svėrimo pažyma arba Matavimo aktas. Svėrimo pažymą ar Matavimo aktą pasirašo svėrimą ar matavimą atlikę bei svėrimą stebėję Bendrovės darbuotojai.

5.5. Išvežant naftos produktus iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos šviesiųjų naftos produktų autotransporto terminalo ir suskystintų dujų autotransporto terminalo apsaugos ir kontrolės posto darbuotojui pateikiamas atitinkamas Važtos dokumentas, kuris registruojamas ir žymimas. Logistikos tarnyba kiekvieną parą saugos padaliniai faksu (8 443) 92 696 arba elektroniniu paštu apsauga.mazeikiai@orlenlietuva.lt pateikia duomenų suvestinę apie iš minėtų terminalų parduotus naftos produktų kiekius už praėjusią parą.

5.6. Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamykloje gaminamos produkcijos ar naudojamos žaliavos ar kitų medžiagų ėminiams pervežti iš vienos Bendrovės teritorijos į kitą arba pervežimui naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos viduje Važtos dokumentų įforminti nereikia, jeigu darbuotojų, kurie vykdo tokių ėminių pervežimą (pernešimą), sąrašas, patvirtintas padalinio vadovo tvarkomuoju dokumentu, buvo pateiktas Bendrovės saugos padaliniai.

5.7. Išvežant / išnešant iš Bendrovės teritorijų smulkias montažines medžiagas ar atsargines detales, buitines chemijos ir higienos prekes, kanceliarines prekes, IT ir ryšio įrangą, jų atsargines detales ar eksploatacines medžiagas, kurias gali pernešti vienas darbuotojas, Važtos dokumentų įforminti nereikia, jei Medžiagas gabenančių darbuotojų sąrašas buvo pateiktas Bendrovės saugos padaliniai tų darbuotojų padalinio vadovo patvirtintu tvarkomuoju dokumentu.

5.8. Bendrovės specializuotų ar avarinių tarnybų specialios paskirties transporto priemonių įrangos, kuri yra neatskiriama tokių transporto priemonių dalis, gabenimui įforminamas specialių transporto priemonių įrangos sąrašas. Šį sąrašą tvirtina atitinkamo Bendrovės padalinio vadovas ir derina jį su Bendrovės saugos padalinio atsakingu darbuotoju. Sąrašas galioja tol, kol nesikeičia šios įrangos sudėtis, tačiau ne ilgiau kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

6. PAPILDOMI REIKALAVIMAI KITIEMS JURIDINIAMS AR FIZINIAMS ASMENIMS PRIKLAUSANČIOMS MATERIALINĖMS VERTYBĖMS GABENTI

6.1. Įvežant / įnešant materialines vertybes, atitinkamus Važtos dokumentus išrašo ir juos pasirašo Įgaliotieji darbuotojai. Dokumentų, kurie patvirtina Įgaliotų darbuotojų teises, patvirtintos kopijos pateikiamos Bendrovės saugos padaliniai.

6.2. Gabenant Medžiagas, Važtos dokumentai joms turi būti įforminti atskirai nuo kitų gabenamų materialinių vertybių atitinkamų Važtos dokumentų.

6.3. Medžiagų Važtos dokumente papildomai nurodomas (i) Bendrovės darbų užsakymo numeris ir (ii) sutarties arba (iii) darbų paskyros numeris, nepriklausomai nuo to, kas veža šias Medžiagas.

6.4. Išvežant / išnešant Medžiagas, Važtos dokumentai turi būti raštu suderinti su užsakymą kuriojančiu Bendrovės projekto vadovu ar kitu Bendrovės darbuotoju, kuriam suteikta teisė pasirašyti darbų priėmimo / perdavimo aktus, įgaliotu pasirašyti vykdomų užsakymų darbų atlikimo aktus. Pasirašydamas Važtos dokumente Bendrovės darbuotojas patvirtina, kad Medžiagos buvo faktiškai sunaudotos vykdant atitinkamą užsakymą ir daugiau nebus naudojamos arba kad Medžiagos laikinai turi būti išvežtos apdirbimui ir pan.

6.5. Kai dėl Bendrovėje vykdomų darbų yra būtina įvežti / įnešti materialines vertybes, neturint atitinkamų jų Važtos dokumentų, Įgaliotasis darbuotojas apsaugos kontrolės poste užpildo Deklaraciją ir ją suderina su rangos darbų užsakymą kuruojančiu Bendrovės projekto vadovu ar kitu Bendrovės darbuotoju, įgaliotu pasirašyti vykdomų užsakymų darbų atlikimo aktus.

6.6. Gabenant Medžiagas į / iš Bendrovės teritorijų ar objektų, kuriuose nėra nustatytas leidimų režimas, atitinkami Važtos dokumentai, prieš atliekant materialinių vertybių perkėlimą, pateikiami Bendrovės saugos padaliniiu faksu Nr. (8 443) 92 696, arba skanuotą dokumentą siunčiant elektroniniu paštu apsauga.mazeikiai@orlenlietuva.lt.

6.7. Medžiagų Važtos dokumentai su saugos darbuotojų žyma, patvirtinančia įvežimo į Bendrovės teritoriją faktą, pridedami prie darbų atlikimo aktų. Už atitinkamų Važtos dokumentų su darbų atlikimo aktais pateikimą Bendrovės buhalterijai yra atsakingi projektų vadovai ar kiti Bendrovės darbuotojai, įgalioti pasirašyti vykdomų užsakymų darbų atlikimo aktus.

6.8. Įvežant į Bendrovės teritoriją statybinius vagonėlius, papildomai prie Važtos dokumentų įforminamas šiose taisyklėse nustatytos formos Prašymas (3 priedas). Prašymas įforminamas dviem egzemplioriais ir suderinamas su Bendrovės padalinio, kurio teritorijoje toks vagonėlis bus pastatytas, vadovu, atitinkamos Priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos atsakingu darbuotoju bei Bendrovės organizavimo ir administravimo skyriaus atsakingu darbuotoju.

6.9. Gabenant specializuotą ar avarinių tarnybų specialios paskirties transporto priemonių įrangą, kuri yra neatskiriama tokių transporto priemonių dalis, įforminamas Specialių transporto priemonių įrangos sąrašas. Šį sąrašą tvirtina atitinkamo juridinio asmens vadovas ir derina jį su Bendrovės saugos padalinio atsakingu darbuotoju. Toks sąrašas galioja tol, kol nesikeičia šios įrangos sudėtis, tačiau ne ilgiau kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

7. TUŠČIŲ AUTOCISTERNŲ IŠVEŽIMAS IŠ BENDROVĖS NAFTOS PERDIRBIMO PRODUKTŲ GAMYKLOS

7.1. Išvežant tuščias autocisternas iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos jos turi būti pasveriamos. Atlikus svėrimą, įforminama Svėrimo pažyma, kurio vienas egzempliorius pateikiamas apsaugos kontrolės posto darbuotojui.

7.2. Pasvertos autocisternos turi būti išvežamos per 15 minučių nuo svėrimo fakto fiksavimo momento. Jei tuščia autocisterna nuo jos svėrimo momento išbuvo minėtoje teritorijoje ilgiau nei 15 minučių, ji gražinama atgal pakartotinei svėrimo operacijai atlikti.

7.3. Atitinkamos autocisternos taros svoris svėrimo metu neturi viršyti 80 kg vidutinio jos taros svorio. Ši sąlyga galioja tik tokioms autocisternoms, kurių svoriai yra įtraukti į autocisternų su vidutiniu svoriu sąrašą.

7.4. Jeigu svėrimo metu atitinkamos autocisternos taros svoris viršija 80 kg vidutinio jos taros svorio, autocisterna detaliai patikrinama Saugos padalinio apsaugos darbuotojų ir tik po to išvežama iš naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos. Nustačius pažeidimo faktą, apsaugos darbuotojai sustabdo autocisternos išvežimą iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos.

7.5. Autocisternų vidutinių taros svorių įtraukimo į duomenų sistemą tvarką nustato Bendrovės padalinio, kurio darbuotojai vykdo svėrimo operacijas automobilineis svarstyklėmis, vadovas.

7.6. Bendrovės logistikos tarnybos vadovo įpareigoti darbuotojai tvarko vežamų į / iš naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos autocisternų vidutinių taros svorių informacinę sistemą. Šios informacinės sistemos duomenys periodiškai atnaujinami ir perduodami saugos padaliniiu.

8. TUŠČIŲ GELEŽINKELIO VAGONŲ IŠTRAUKIMAS IŠ BENDROVĖS NAFTOS PERDIRBIMO PRODUKTŲ GAMYKLOS TERITORIJOS

8.1. Ištraukiant iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos tuščius geležinkelio vagonus, išskyrus cisterninius vagonus, yra informuojamas saugos padalinys telefonu (8 443) 92 392. Apsaugos darbuotojai patikrina, ar vagonai yra tušti, ir Saugos padalinio nustatyta tvarka registruoja ištraukimo faktą.

8.2. Ištraukiant iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos tuščius geležinkelio cisterninius vagonus, jie turi būti pasveriami. Atlikus svėrimą Saugos padaliniui pateikiamos Svėrimo pažymos. Ši nuostata netaikoma, jeigu cisterniniai vagonai yra gabenami iš vienos Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos į kitą Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos vietą.

8.3. Jeigu, ištraukiant tuščią geležinkelio cisterninį vagoną, jo svoris yra didesnis nei 500 kg, t.y. didesnis už svorį, kuris buvo nustatytas atitinkamą cisterninį vagoną pasvėrus įtraukiant į naftos perdirbimo produktų gamyklos teritoriją, apsaugos darbuotojai patikrina cisterninį vagoną. Nustačius produktų likutį ar kitą materialinį turtą vagone, cisterninio vagono ištraukimą iš teritorijos sustabdomas ir pradedamas tyrimas dėl faktinių aplinkybių nustatymo.

8.4. Jeigu po svėrimo geležinkelio cisterniniai vagonai (i) nebuvo iš karto ištraukti iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos arba (ii) po svėrimo praėjo daugiau negu trys valandos ir svėrimo metu jie nebuvo užplombuoti, geležinkelio cisterniniai vagonai sveriami iš naujo, ir tik po to ištraukiami iš teritorijos.

8.5. Naftos produktų pylimo estakadose neįpylus naftos produktų į cisterninius vagonus, jie turi būti patikrinti dalyvaujant apsaugos ir atsakingo už krovą darbuotojų. Atsakingas už krovą darbuotojas privalo įforminti laisvos formos vagono patikros aktą, kurį pasirašo cisterninius vagonus tikrinę darbuotojai.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Bendrovės darbuotojai, pažeidę šiose taisyklėse nustatytą tvarką, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Kiti nei bendrovės darbuotojai, fiziniai ir / ar juridiniai asmenys, pažeidę šiose taisyklėse nustatytą tvarką, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktuose bei tarp šalių sudarytose sutartyse nustatyta tvarka.

Ruošė:

Saulius Pocevičius, tel. 92 793, el. paštas saulius.pocevicius@orlenlietuva.lt

Sonata Razmienė, tel. 92 707, el. paštas sonata.razmiene@orlenlietuva.lt

Aurelija Jonauskaitė, tel. 92283, el. paštas aurelija.jonauskaite@orlenlietuva.lt

IV. PRIEDAI

1 priedas

**DAIKTŲ, MEDŽIAGŲ, KURIAS DRAUDŽIAMA IVEŽTI / ĮNEŠTI Į AKCINĖS
BENDROVĖS „ORLEN LIETUVA“ TERITORIJAS, SĄRAŠAS**

1. **Šaunamasis ginklas** – įrenginys ar daiktas, sukonstruotas ar pritaikytas kaip ginklas, iš kurio sprogstamųjų medžiagų degimo produktų slėgio jėga gali būti paleistos kulkos, sviediniai arba kenksmingosios, dirginančiosios medžiagos mechanškai, termiškai, chemiškai ar kitaip taikiniui per atstumą paveikti arba duotas garso ar šviesos signalas. Šaunamaisiais ginklais laikomos ir pagrindinės šaunamųjų ginklų dalys.
2. **Dujinis ginklas** – nešaunamasis ginklas, iš kurio gali būti paleistos kenksmingosios, dirginančiosios medžiagos ar jų užtaisas. Dujiniai pistoletai (revolveriai) priskiriami šaunamiesiems ginklams.
3. **Templinis ginklas** – nešaunamasis ginklas, kurio sviediniui, naudojantis raumenų jėga ar mechaniniais įrenginiais, energiją suteikia tamprus elementas.
4. **Signalinis ginklas** – šaunamasis ginklas, skirtas garso, šviesos signalui sukurti signaliniu pirotechniniu įtaisu ar signaliniais šaudmenimis.
5. **Pneumatinis ginklas** – nešaunamasis ginklas, iš kurio paleidžiamos kulkos ar kitokio sviedinio kryptingas judėjimas atsiranda dėl suspausto oro ar kitų dujų jėgos.
6. **Pagrindinės šaunamojo ginklo dalys** – vamzdis, būgnelis, spyna (užraktas), spygnos (užrakto) rėmas, pistoleto (revolverio) rėmas ir jų pusgaminiai, taip pat į šaunamojo ginklo vamzdį įdedamas įdėklas (mažesnio kalibro vamzdis).
7. **Nešaunamasis ginklas** – įrenginys arba daiktas, sukonstruotas ar pritaikytas naudoti kaip ginklas, kuriuo taikinyms paveikiamas nenaudojant sprogstamųjų medžiagų degimo produktų slėgio jėgos.
8. **Šaudmuo** – tai, kuo šaudoma iš šaunamųjų ginklų.
9. **Šaudmens dalis** – sviedinys, užtaisas, kapsulė, kapsulinė tūtelė, tūtelė.
10. **Šovinys** – šaudmuo, susidedantis iš tūtos ar tūtelės su kapsule, sviedžiamojo užtaiso, sviedinio.
11. **Sviedinys** – šaudmens dalis (kulka, šratai, artilerijos sviedinys ar kt.), strėlė, skirta taikiniui paveikti.
12. **Priklausomybę sukeliančios medžiagos** – alkoholiniai gėrimai, opioidai, kanabinoidai, kokainas ir preparatai iš kokos augalo, stimulatoriai ir kokainas, haliucinogenai, psichoaktyvios medžiagos.
13. **Savos gamybos savadarbiai sprogstamieji įtaisai** – įtaisai naudojant sprogstamas medžiagas ir elektrines, mechanines, neelektrines, chemines arba jų derinio uždegimo sistemas.
14. **Gamykliniai sprogstamieji įtaisai** – sviediniai, granatos, minos, šoviniai, detonatoriai, kt.
15. **Sprogstamosios medžiagos** – juodasis parakas, C-4 (plastitas arba plastikinis sprogmuo), dinamitas, Semtex (C-4 atitikmuo Rytų Europoje), lakštiniai sprogmenys (trotilas ir kt.), savos gamybos sprogstamieji mišiniai.
16. Visų rūšių elektrošokai ir elektrą spinduliuojantys ginklai.

PRAŠYMAS
DĖL STATYBINIŲ VAGONĖLIŲ LAIKYMO AKCINĖS BENDROVĖS
„ORLEN LIETUVA“ REŽIMINIUOSE OBJEKTUOSE
200____ m. d.

Juridinio asmens pavadinimas _____

Įgaliotasis asmuo _____

(pareigos, vardas, pavardė)

Prašome leisti įvežti į akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ režiminius objektus statybinių (-ius) vagonėlių (-ius). Statybinis (-iai) vagonėlis (-iai) pažymėtas (- i) juridinio asmens skiriamaisiais ženklais, atsakingi darbuotojai yra supažindinti su priešgaisrinės saugos reikalavimais.

(parašas)

Statybinio (-ių) vagonėlio (-ių) laikymo vieta, schema:

SUDERINTA

(Bendrovės padalinio vadovo pareigos, vardas, pavardė parašas)

(Priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(Bendrovės organizavimo ir administravimo skyriaus atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

SUSIJUSIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksas (Žin., 1996, Nr.119-2772);
2. Krovinių vežimo geležinkelio transportu taisyklės, patvirtintos LR susisiekimo ministro 2000-06-20 įsakymu Nr. 174;
3. AB „Mažeikių nafta“ metalo laužo ir atliekų apskaitos tvarka, patvirtinta 2001 m. gegužės 2 d. Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu Nr. 129, pakeista 2003-02-19 Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu Nr. 31 ir 2006-08-30 Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu Nr. 129;
4. AB „Mažeikių nafta“ leidimų sistemos taisyklės, patvirtintos 2008 m. liepos 15 d. Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu Nr. TV1(1.2-1)/168;
5. Akcizais apmokestinamų prekių sandėlio, įsteigto AB „Mažeikių nafta“ kuro gamybiniame komplekse, operacijų apskaitos tvarka, patvirtinta 2003 metų kovo 31 d. generalinio direktoriaus pavadootojo gamybinei technologijai ir kapitalo integracijai;
6. Autocisternų vidutinių taros svorių nustatymo ir duomenų bazės pildymo taisyklės, patvirtintos 2004 m. lapkričio 2 d. gamybos padalinio Nr.3 potvarkiu Nr.03010001/41;
7. Riebalų rūgščių metilo esterio priėmimo akcinėje bendrovėje „Mažeikių nafta“, saugojimo ir sumaišymo su dyzelinu tvarka, patvirtinta 2006 m. birželio 19 d. Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu Nr.90;
8. AB „Mažeikių nafta“ dehidratuoto ir denatūruoto etilo alkoholio priėmimo, laikymo, apskaitos ir naudojimo tvarka, patvirtinta 2007 m. gegužės 10 d. Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu Nr.56;
9. Cisterninių vagonų plombavimo (antspaudavimo) rakinamosiomis plombomis akcinėje bendrovėje „Mažeikių nafta“ taisyklės, patvirtintos 2005 m. kovo 7 d. Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu Nr.34;
10. AB „Mažeikių nafta“ važtaraščių pildymo ir apskaitos tvarka, patvirtinta 2004 m. balandžio 9 d. Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu Nr. 67;
11. AB „Mažeikių nafta“ 2004 m. balandžio 9 d. Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymas Nr. 67 „Dėl važtaraščių pildymo ir apskaitos tvarkos bei įgaliotų darbuotojų sąrašo patvirtinimo“;
12. AB „Mažeikių nafta“ antrinių žaliavų (popieriaus, stiklo, plastiko) surinkimo tvarka, patvirtinta 2006 m. birželio 22 d. Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu Nr. 92.
13. Saugos padalinio apsaugos kontrolės postų darbo instrukcijos.

Šie teisės aktai ir kiti taisyklėse paminėti Bendrovės organizaciniai ir tvarkomieji dokumentai taikomi atsižvelgiant į jų aktualią redakciją.