



**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VERTINIMŲ ATLIKIMO IR JŲ  
REZULTATŲ ĮFORMINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2014 m. gegužės 30 d. Nr. 1S-90

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 8<sup>2</sup> straipsnio 1 dalies 2 punktu ir Viešųjų pirkimų tarnybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. gruodžio 21 d. nutarimu Nr. 1517 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos nuostatų patvirtinimo“, 23.6 punktu:

1. T v i r t i n u Viešųjų pirkimų procedūrų vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2013 m. vasario 27 d. įsakymą Nr. 1S-52 „Dėl Viešųjų pirkimų vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklių patvirtinimo“.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja po trijų mėnesių nuo jo oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre dienos.

Direktorius

Žydrūnas Plytnikas

## VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VERTINIMŲ ATLIKIMO IR JŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMO TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų procedūrų vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato viešųjų pirkimų (toliau – pirkimas) procedūrų vertinimų atlikimo procedūras ir vertinimų rezultatų įforminimo reikalavimus.

2. Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnyba) skyriaus, kurio kompetencijai priskirtos pirkimų procedūrų vertinimo funkcijos (toliau – Skyrius), darbuotojai (toliau – darbuotojai), atlikdami pirkimų procedūrų vertinimus, privalo vadovautis Taisyklėmis.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas), Tarnybos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais.

4. Pirkimo procedūrų vertinimas (toliau – vertinimas) – perkančiosios organizacijos atliekamo ar atlikto pirkimo atitikties Įstatymo ir (ar) kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimams įvertinimas.

5. Vertinimų tikslai:

5.1. kontroliuoti, kaip atliekant pirkimus laikomasi Įstatymo ir (ar) kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų, vykdyti pirkimams nustatytų reikalavimų pažeidimų prevenciją;

5.2. užtikrinti pirkimų, vykdomų naudojant Europos Sąjungos fondų lėšas, kontrolės funkcijas, Tarnybai numatytas teisės aktuose, reglamentuojančiose Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir kitų Europos Sąjungos paramos lėšų naudojimą.

6. Vertinimų rūšys:

6.1. neplaninis sisteminis vertinimas – analizuojant tik Tarnybos Rizikos vertinimo sistemoje esančią informaciją, atrinkto pirkimo vertinimas;

6.2. neplaninis operatyvus vertinimas – analizuojant Tarnybos Rizikos vertinimo sistemoje esančią bei kitą Tarnybos gautą informaciją, atrinkto pirkimo vertinimas;

6.3. su Europos Sąjungos fondų lėšų naudojimu susijusio pirkimo vertinimas – pažeidimo tyrimą atliekančios institucijos prašymu ar esant ginčui tarp pažeidimo tyrimą atliekančios institucijos ir perkančiosios organizacijos (perkančiajai organizacijai kreipusis) atliekamas pirkimo vertinimas;

6.4. institucijų pavedimu atliekamas vertinimas – teisėsaugos institucijos pavedimu atliekamas vertinimas ar specialisto išvados teikimas.

7. Pirkimai neplaniniam sisteminiam vertinimui ir neplaniniam operatyviam vertinimui atrenkami (perduodami) vadovaujantis Tarnybos direktoriaus patvirtintais teisės aktais.

8. Vertinimas atliekamas vadovaujantis teisingumo ir protingumo principais, nešališkai ir objektyviai, kuo trumpesniais terminais. Informacija apie atliekamo vertinimo rezultatus visuomenės informavimo priemonėms, kitiems asmenims neteikiama tol, kol vertinimo išvada nepasirašyta, išskyrus atvejus, kai Tarnyba gali teikti informaciją apie atliekamo vertinimo faktą. Institucijų pavedimu atliekamo vertinimo atveju, informacija neteikiama, išskyrus atvejus, kai pati teisėsaugos institucija leidžia ją viešinti.

### II. VERTINIMO ATLIKIMAS

9. Skyriaus vadovas, per Tarnybos vidaus administravimo informacinę sistemą, gavęs informaciją apie neplaninio sisteminio ar neplaninio operatyvaus vertinimo atlikimo poreikį, paskiria darbuotoją, kuris privalo susipažinti su Tarnybos Rizikos valdymo ir statistikos skyriaus pateikta ir Tarnybos turima informacija apie pirkimą ir, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pavedimo dienos, parengti raštą dėl dokumentų, susijusių su pirkimu, pateikimo įvertinti. Rašte turi būti detalai nurodoma prašoma pateikti informacija ir dokumentai, dokumentų kopijų tvirtinimo tvarka bei protingas terminas, per kurį perkančioji organizacija turi pateikti prašomus dokumentus.

10. Vertinimą atlieka Skyriaus vadovo paskirtas darbuotojas. Vertinimo metu:

10.1. nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pavedimo atlikti vertinimą dienos, raštu (el. laišku) kreipiamasi į perkančiąją organizaciją dėl prieigos prie Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) esančios pirkimo informacijos suteikimo;

10.2. surenkama visa reikalinga informacija tiek iš perkančiosios organizacijos, tiek iš kitų institucijų ir asmenų;

10.3. išnagrinėjama CVP IS esanti, taip pat gauta informacija ir dokumentai;

10.4. vertinimo metu nustatius, kad išvados pateikimui ar sprendimo priėmimui reikia papildomų dokumentų ar informacijos iš perkančiosios organizacijos ar kitų institucijų, parengiamas raštas, kuriuo nurodoma pateikti vertinimui reikalingą papildomą informaciją ir dokumentus. Šis raštas paprastai parengiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pavedimo atlikti vertinimą dienos;

10.5. surašoma vertinimo išvada.

11. Institucijų pavedimu atliekamo vertinimo metu išnagrinėjama visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, vertinami visi pirkimo etapai, išskyrus atvejus, kai Tarnybos prašoma pateikti išvadą tam tikrais klausimais. Jeigu teisėsaugos institucija paveda atlikti objektų tyrimą ir pateikti specialisto išvadą, ji rengiama pagal teisėsaugos institucijos nurodytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso reikalavimus. Kitais vertinimų atvejais galima apsiriboti dokumentų ir informacijos, kuri susijusi su įtariamu ar nurodomu pirkimo vykdymo procedūros (nuo pirkimo pradžios, kaip ji apibrėžta Įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje, iki pirkimo pabaigos, kaip ji apibrėžta Įstatymo 7 straipsnio 4 dalyje) (techninės specifikacijos reikalavimai, minimalūs kvalifikacijos reikalavimai, terminai ir pan.) ir / ar kitos su pirkimų procedūromis susijusios veiklos (pirkimų procedūrų ataskaitų pateikimas ir pan.) pažeidimu, vertinimu, taip pat nevertinti visų pirkimo etapų ar procedūrų, t.y. atlikti dalinį pirkimo vertinimą.

12. Vertinimui atlikti reikalingos informacijos ar dokumentų galima kreiptis ir į kitas institucijas ar asmenis, kurie žinomai disponuoja jais, jeigu tokios informacijos ar dokumentų neturi Tarnyba arba perkančioji organizacija.

13. Vertinimą atliekantis darbuotojas turi teisę:

13.1. gauti visą Tarnybos turimą ir su vertinamu pirkimu susijusią informaciją ir dokumentus;

13.2. gauti iš perkančiosios organizacijos su pirkimais susijusią informaciją ir dokumentus, reikalingus Tarnybos funkcijoms atlikti, taip pat laikinai, ne ilgiau kaip 30 dienų, paimti iš perkančiosios organizacijos šių dokumentų originalus, įforminus tai dokumentų poėmio aktu;

13.3. atliekamo vertinimo klausimais konsultuotis su kitais Tarnybos darbuotojais, o esant reikalui, pirkimo dokumentus ir tiekėjų pasiūlymus pateikti papildomai ekspertizei;

13.4. jeigu yra pagrindas manyti, kad su pirkimais susiję dokumentai yra suklastoti, šių dokumentų originalus perduoti teisėsaugos institucijoms;

13.5. gauti perkančiosios organizacijos, Viešojo pirkimo komisijos ar jos narių, pirkimo procedūrose dalyvaujančių ekspertų, kitų asmenų su pirkimu susijusių veiksmų ir sprendimų raštiškus paaiškinimus;

13.6. neplaninio operatyvaus vertinimo atveju įpareigoti, o neplaninio sisteminio vertinimo atveju kreiptis su prašymu į perkančiąją organizaciją sustabdyti pirkimo procedūras tol, kol Tarnyba pateiks perkančiosios organizacijos pateiktų dokumentų ir sprendimų vertinimą;

13.7. nustatęs Įstatymo ir (ar) kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų pažeidimus, įpareigoti perkančiąją organizaciją nutraukti pirkimo procedūras, pakeisti ar panaikinti neteisėtus sprendimus ar veiksmus;

13.8. nustatęs Įstatymo pažeidimus ar galimus Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo pažeidimus, galimas korupcijos apraiškas, medžiagą tolesniam tyrimui perduoti teisėsaugos institucijoms ar kitoms valstybės institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją.

14. Vertinimas turi būti atliktas ar specialisto išvada parengta ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo visų vertinimui atlikti ar specialisto išvadai parengti reikalingų, įskaitant ir Tarnybos prašymu papildomų, dokumentų gavimo Tarnyboje dienos, išskyrus Taisyklių 16 punkte nustatytus atvejus.

15. Jeigu po vertinimo išvados ar specialisto išvados pateikimo gaunama nauja (papildoma) informacija ar dokumentai, vertinimo ar specialisto išvada gali būti tikslinama. Tikslinimą paprastai rengia pirminę išvadą parengęs darbuotojas, tačiau Skyriaus vadovas gali paskirti kitą rengėją. Išvados tikslinimas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo naujos (papildomos) informacijos Tarnyboje gavimo dienos. Taisyklių 16 punkte numatytais atvejais išvados tikslinimo terminas gali būti pratęstas ar sustabdytas.

16. Atsižvelgdamas į vertinimo sudėtingumą, apimtis bei kitas aplinkybes Tarnybos direktorius Taisyklių 14 ir 15 punktuose nustatytus terminus gali pratęsti, tačiau ne daugiau kaip 10 darbo dienų. Institucijų pavedimu atliekamų vertinimų ar specialistų išvadų rengimo terminai, atsižvelgiant į vertinamų dokumentų apimtį, sprendžiamų klausimų sudėtingumą, gali būti pratęsimi daugiau negu vieną kartą. Esant pagrįstiems atvejams (pvz., paskyrus ekspertizę, teikiant klausimus Tarnybos Metodinei tarybai svarstyti, kreipiantis į kompetentingas institucijas tarnybinės pagalbos), Tarnybos direktorius vertinimo atlikimo, specialisto išvados parengimo ar išvados tikslinimo terminus gali sustabdyti. Šiuo atveju vertinimą, specialisto išvados parengimą ar išvados tikslinimą atliekantis darbuotojas tarnybiniu pranešimu nedelsdamas kreipiasi į Tarnybos direktorių su prašymu sustabdyti terminą iki būtinos informacijos gavimo, o jos gavimo diena laikoma termino atnaujinimu. Su Europos Sąjungos fondų lėšų naudojimu susijusio pirkimo vertinimo terminas, įskaitant jo pratęsimą ir sustabdymą, negali būti ilgesnis kaip 60 darbo dienų. Apie vertinimo atlikimo, specialisto išvados parengimo ar išvados tikslinimo termino sustabdymą ir pratęsimą darbuotojas privalo raštu informuoti perkančiąją organizaciją ir pažeidimo tyrimą atliekančią arba teisėsaugos instituciją, nurodant termino sustabdymo ar pratęsimo priežastis.

### **III. SPRENDIMAI IR VERTINIMO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS**

17. Vertinimo metu užpildomas ir pasirašomas vertinimo kontrolinis klausimynas, kurio forma pateikta Taisyklių priede. Vertinimo ar specialisto išvadas pasirašo darbuotojas, išnagrinėjęs medžiagą ir surašęs išvadą. Išvados perkančiajai organizacijai, teisėsaugos ir kitoms institucijoms siunčiamos lydraščiu, kurį pasirašo Tarnybos direktorius.

18. Vertinimo išvada pateikiama perkančiajai organizacijai, jeigu pirkimas finansuojamas Europos Sąjungos fondų lėšomis – ir projektą įgyvendinančiajai institucijai ar pažeidimo tyrimą atliekančiai institucijai, išskyrus institucijų pavedimu atliekamų pirkimų vertinimus, nebent gautas teisėsaugos institucijos raštas (el. pranešimas), kad išvados pateikimas ir viešas paskelbimas nepakenks atliekamam tyrimui.

19. Vertinimo išvadoje nurodoma: vertinimo apimtis, jeigu atliekamas dalinis vertinimas, nustatyti pirkimams keliamų reikalavimų pažeidimai ir Tarnybos įpareigojimai, jeigu tokie priimti, arba Tarnybos rekomendacija nutraukti pirkimo sutartį ir, esant poreikiui, organizuoti naują pirkimą, jei pirkimo sutartis sudaryta pažeidžiant Įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimus ir šie pažeidimai turėjo įtakos pirkimo rezultatams (pvz., pirkimo sutartis sudaryta neatliekant procedūrų, netinkamai pasirinktas pirkimo būdas, pirkimo paskelbimo tvarkos nesilaikymas, neteisėtų pasiūlymų vertinimo kriterijų taikymas, diskriminacinių sąlygų nustatymas, pirkimo laimėtoju nustatytas ne geriausias pasiūlymas, pasiūlymai vertinti ne pagal pirkimo

dokumentuose nustatytą tvarką, pirkimo principų pažeidimas, pirkimo tikslo pažeidimas). Vertinimo išvadoje taip pat gali būti pateiktos rekomendacijos dėl pirkimų praktikos tobulinimo perkančiojoje organizacijoje.

20. Vertinimo metu nustačius Įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų pažeidimus, jeigu pasiūlymų pateikimo terminas dar nepasibaigęs, priimami įpareigojimai perkančiajai organizacijai, atsižvelgiant į pirkimų tikslą ir principus:

20.1. pakeisti Įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų neatitinkančias pirkimo dokumentų nuostatas ir (arba) pakeisti ar panaikinti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus;

20.2. nutraukti pirkimą tais atvejais, kai pažeidimų kitaip neįmanoma pašalinti (pvz., netinkamai pasirinktas pirkimo būdas, pirkimo paskelbimo tvarkos nesilaikymas, neteisėtų pasiūlymų vertinimo kriterijų taikymas, diskriminacinių sąlygų nustatymas, pirkimo principų pažeidimas, pirkimo tikslo pažeidimas);

20.3. informuoti Tarnybą apie įpareigojimo įvykdymą.

21. Vertinimo metu nustačius Įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus, kai pasiūlymų pateikimo terminas yra pasibaigęs, tačiau pirkimo sutartis dar nesudaryta, priimami įpareigojimai perkančiajai organizacijai, atsižvelgiant į pirkimų tikslą ir principus:

21.1. panaikinti Įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų neatitinkančius sprendimus ar veiksmus ir pakartotinai nagrinėti pirkimo dalyvių pasiūlymus;

21.2. nutraukti pirkimo procedūras tais atvejais, kai pažeidimų kitaip neįmanoma pašalinti (pvz., netinkamai pasirinktas pirkimo būdas, pirkimo paskelbimo tvarkos nesilaikymas, neteisėtų pasiūlymų vertinimo kriterijų taikymas, diskriminacinių sąlygų nustatymas, pirkimo principų pažeidimas, pirkimo tikslo pažeidimas);

21.3. informuoti Tarnybą apie įpareigojimo įvykdymą.

22. Vertinimo metu nustačius Įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus, nurodytus Taisyklių 19 punkte ir turėjusius įtakos pirkimo rezultatams, kai pirkimas pasibaigęs sudarius pirkimo sutartį, perkančioji organizacija informuojama, kad Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 1.80 straipsnio 1 dalyje nustatyta, jog imperatyvioms įstatymo nuostatoms prieštaraujantis sandoris yra niekinis ir negalioja. Taip pat, atsižvelgiant į pirkimų tikslą ir principus, turi būti pateikta Tarnybos rekomendacija nutraukti pirkimo sutartį ir, esant poreikiui, organizuoti naują pirkimą bei nustatomas protingas terminas perkančiajai organizacijai raštu informuoti Tarnybą apie priimtus sprendimus dėl pirkimo sutarties nutraukimo.

23. Vertinimo išvadoje turi būti nurodyti Tarnybos nustatyti Įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimai, pastabos ir rekomendacijos. Kiekvienas pažeidimo faktas turi būti aprašomas atskirai, pažeidimo esmė turi būti išdėstyta aiškiai ir tiksliai, vadovaujantis Įstatymu ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, kurie galiojo pažeidimo padarymo metu.

24. Jeigu atliekant vertinimą paaiškėja, kad skundą ar ieškinį dėl pirkimo pradėjo nagrinėti ir teismas, vertinimas skundo ar ieškinio apimtyje sustabdomas ir apie tai nurodoma vertinimo išvadoje. Vertinimas skundo ar ieškinio apimtyje atnaujinamas paaiškėjus, kad teismas nepriėmė sprendimo (pvz., šalys sudarė taikos sutartį, tiekėjas atsiėmė ieškinį).

25. Vertinimo išvados tvirtinamos Tarnybos antspaudu.

26. Vertinimą atlikęs darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vertinimo išvados išsiuntimo pranešimu per Tarnybos vidaus administravimo informacinę sistemą perduoda vertinimo išvadą Tarnybos administracijos padaliniui, atsakingam už administracinių teisės pažeidimų protokolų surašymą ir viešojo intereso gynimą, išskyrus vertinimo išvadą, kuri teikiama teisėsaugos institucijų pavedimu. Teisėsaugos institucijai informavus apie nutrauktą arba atsisakytą pradėti ikiteisminį tyrimą, darbuotojas perduoda vertinimo išvadą Tarnybos administracijos padaliniui, atsakingam už administracinių teisės pažeidimų protokolų surašymą ir viešojo intereso gynimą per 3 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo.

27. Vertinimo metu nustačius Įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus ar galimus Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo pažeidimus, galimas korupcijos apraiškas, vertinimą atlikęs darbuotojas per 3 darbo dienas nuo vertinimo išvados išsiuntimo parengia ir teikia Tarnybos direktoriui pasirašyti raštus dėl medžiagos perdavimo teisės saugos institucijoms ar kitoms valstybės institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją.

28. Jeigu vertinimo išvadoje nurodoma, kad yra nustatyti Įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių kitų teisės aktų pažeidimai ir pateikiami įpareigojimai perkančiajai organizacijai, šioje išvadoje turi būti įrašoma, kad perkančioji organizacija, nesutikusi su vertinimo išvada Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 5 ir 15 straipsniuose nustatyta tvarka gali apskusti Tarnybos vertinimo išvadą teismui.

29. Vertinimą atlikęs darbuotojas kontroliuoja, kaip perkančioji organizacija vykdo Tarnybos įpareigojimus, jeigu tokių buvo. Jeigu perkančioji organizacija per protingą terminą, tačiau ne ilgiau kaip per 30 darbo dienų nuo vertinimo išvados išsiuntimo, nepraneša apie Tarnybos įpareigojimų įvykdymą ar apskundimą, vertinimą atlikęs darbuotojas turi raštu kreiptis į perkančiąją organizaciją ir paraginti pateikti Tarnybai atsakymą apie priimtus sprendimus dėl Tarnybos įpareigojimo vykdymo. Jei perkančioji organizacija per nustatytą terminą nepateikia atsakymo apie priimtus sprendimus dėl Tarnybos įpareigojimo vykdymo, vertinimą atlikęs darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po termino pasibaigimo, tarnybiniu pranešimu per Tarnybos vidaus administravimo informacinę sistemą informuoja Tarnybos direktorių ir Tarnybos administracijos padalinį, atsakingą už administracinių teisės pažeidimų protokolų surašymą ir viešojo intereso gynimą, apie perkančiosios organizacijos veiksmus.

#### **IV. INFORMACIJOS SAUGOJIMAS**

30. Vertinimų išvados, perkančiosios organizacijos pateikta bei vertinimo metu surinkta medžiaga, perkančiosios organizacijos pranešimas apie įpareigojimų įvykdymą saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Jei Tarnybai pateikti dokumentų originalai, jie gražinami.

31. Vertinimą atlikęs darbuotojas vertinimo išvados duomenis nedelsdamas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo išvados išsiuntimo, suveda į Tarnybos vidaus administravimo informacinę sistemą.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Vertinimų atlikimą organizuoja Skyriaus vadovas ir (ar) jo pavaduotojas.

33. Taisyklės neriboja darbuotojų papildomų veiksmų, atliekamų vadovaujantis teisės aktų jiems suteiktomis teisėmis, jei šiais veiksmais siekiama užtikrinti vertinimų efektyvumą ir objektyvumą.

34. Darbuotojai, atliekantys vertinimus, teisės aktų nustatyta tvarka asmeniškai atsako už:

34.1. nustatytų pažeidimų nuslėpimą;

34.2. faktinių aplinkybių aprašymą ir įvertinimą;

34.3. Taisyklių reikalavimų nesilaikymą.

35. Darbuotojas, pažeidęs Taisykles, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Pasikeitusių Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Tarnybos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų nuostatomis turi būti vadovaujama iš karto, nelaukiant Taisyklių papildymo ar pakeitimo.

---