**Projekto**

**lyginamasis variantas**

**TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VALDOMOSE ĮMONĖSE, VIEŠOSIOSE IR BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Plungės rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių Taisyklių pažeidimą.
2. Taisyklės privalomos Plungės rajono savivaldybės valdomoms uždarosioms akcinėms bendrovėms (toliau – bendrovės), Savivaldybės įmonėms (toliau – įmonės), viešosioms įstaigoms, kurių dalininkė (savininkė) yra Plungės rajono savivaldybė, ir biudžetinėms įstaigoms (toliau kartu – bendrovės, įmonės, įstaigos).
3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – įstaigai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį įstaigos darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.

3.2. **Netarnybinis automobilis** – įstaigos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas lengvasis automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti.

3.3. **Bendrojo naudojimo tarnybiniai automobiliai** – įstaigų nuosavybės, patikėjimo ar kita teise valdomi tarnybiniai lengvieji automobiliai, kuriais tarnybinėms užduotims atlikti gali naudotis darbuotojai, kuriems tarnybiniai lengvieji automobiliai nėra paskirti naudotis.

3.4. **Savivaldybės valdoma įmonė** – Savivaldybės įmonė, veikianti pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymą, taip pat akcinė bendrovė ir uždaroji akcinė bendrovė, kurių vienai ar kelioms savivaldybėms nuosavybės teise priklausančios akcijos suteikia daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame akcininkų susirinkime.

3.5. **Savivaldybės viešoji įstaiga** – viešasis juridinis asmuo, kurio (dalininkė) savininkė yra Savivaldybė.

3.6. **Savivaldybės biudžetinė įstaiga** – viešasis juridinis asmuo, įgyvendinantis savivaldybės funkcijas ir išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų.

**II SKYRIUS**

**TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ automobilių įsigijimo TARNYBOS REIKMĖMS SĄLYGOS IR TVARKA**

1. Biudžetinės įstaigos gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį lengvuosius automobilius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu – tik leidus Plungės rajono savivaldybės tarybai.
2. Bendrovės, įmonės, viešosios įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, tik leidus šios bendrovės, įmonės ar viešosios įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai (arba valdybai, jeigu ji sudaroma).
3. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija priima sprendimus įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį tarnybinius lengvuosius automobilius, atsižvelgdama į bendrovės, įmonės, viešosios įstaigos finansinę padėtį ir būtinybę, ir jeigu lėšos yra numatytos bendrovės, įmonės biudžete, viešosios įstaigos metų išlaidų sąmatose.

**III SKYRIUS**

**TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ**

1. Tarnybiniai lengvieji automobiliai bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali būti naudojami tik tarnybinėms užduotims ir funkcijoms vykdyti. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) įstatuose (nuostatuose) numatytai įstaigos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.
2. Bendrovių, įmonių ir įstaigų vadovai turi užtikrinti lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą, paskirti atsakingus darbuotojus, kurie kontroliuotų, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms (išskyrus 21 punkte numatytą atvejį) bendrovių, įmonių ir įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.
3. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas bendrovės, įmonės, įstaigos darbuotojas.

**9.1 Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais (priklausančiais Plungės rajono savivaldybės administracijai) tarnybos reikmėms gali naudotis Savivaldybės tarybos nariai, tarybos sprendimu deleguotoms funkcijoms atlikti.**

1. Bendrovių, įmonių ir įstaigų tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti bendrovių, įmonių ir įstaigų darbuotojai, įtraukti į darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašus:

10.1. bendrovių, įmonių, įstaigų vadovaujančiųjų darbuotojų, kurie turi teisę naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašą tvirtina bendrovių valdybos, o įstaigų, bendrovių ir įmonių, kuriose valdybos nesudaromos ~~– Savivaldybės administracijos direktorius;~~ **Savivaldybės meras;**

10.2. tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu ir be vairuotojo, skiriami bendrovės, įmonės ar įstaigos vadovo įsakymu, darbuotojai **su juo turi būti** supažindinami pasirašytinai. ~~Automobilio perdavimas įforminamas perdavimo aktu.~~

1. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie bendrovės, įmonės ar įstaigos vadovo įsakymu priskirti darbuotojams, bendrovės, įmonės ar įstaigos vadovas prireikus gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms. Šiuo atveju automobilis perduodamas bendrovės, įmonės ar įstaigos vadovo nustatyta tvarka.
2. Įstaigų darbuotojai, kuriems tarnybiniai lengvieji automobiliai nepaskirti naudotis, tarnybinėms užduotims atlikti gali naudotis bendrojo naudojimo tarnybiniais lengvaisiais automobiliais.
3. Įstaigų darbuotojai, naudodamiesi tarnybiniu lengvuoju automobiliu, užtikrina jo saugumą, techninę būklę ir švarą. Apie kelionėje pastebėtus automobilio gedimus darbuotojas privalo pranešti įstaigos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui, kuriam paskirta kontrolės funkcija dėl automobilių naudojimo.
4. Prireikus (komandiruotės metu, priimant svečius, referendumų, rinkimų metu ir kitais teisės aktuose numatytas atvejais) tarnybiniai lengvieji automobiliai tarnybinėms užduotims vykdyti gali būti naudojami po darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis įstaigos vadovo nustatyta tvarka.
5. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu nustato bendrovės, įmonės, įstaigos vadovas.
6. Lėšų poreikis automobilių degalams apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.
7. Apie eismo įvykius, į kuriuos pateko tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai automobiliai, o šis informuoja bendrovės, įstaigos vadovą.
8. Bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilių rida – nustatytąjį limitą, jei įrengta telemetrinė transporto stebėjimo ir kontrolės sistema ar pan. – kaip ji naudojama), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša bendrovės, įmonės, įstaigos vadovui.
9. Bendrovės, įmonės, įstaigos gali nuolat arba prireikus (vykstantiems į komandiruotes darbuotojams ir pan.) naudotis automobiliais pagal nuomos sutartis su juridiniais ar fiziniais asmenimis, neviršydamos jos valdybos, savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiosios institucijos nustatytų lėšų tarnybiniam transportui (lengviesiems automobiliams) išlaikyti.
10. Tarnybinių lengvųjų automobilių išlaikymo ar nuomos išlaidos bendrovėse, įmonėse, įstaigose neturi viršyti bendrovės, įmonės, įstaigos sąnaudų dalies, nustatytos metiniuose veiklos rodikliuose, išlaidų sąmatose.
11. Bendrovės, įmonės ir įstaigos darbuotojai gali tarnybinius lengvuosius automobilius naudoti ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis ne tarnybos reikalams (jei tuo metu tarnybinis lengvasis automobilis nereikalingas tarnybinėms užduotims vykdyti), tik esant svarbioms priežastims, jei apmoka degalų ir eksploatacijos išlaidas. Šios sąlygos turi būti numatytos 48 punkte nurodytose bendrovės, įmonės ar įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisyklėse.

**IV SKYRIUS**

**TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ automobilių SAUGOJIMAS IR KONTROLĖ**

1. Pasibaigus įstaigos darbo laikui, poilsio ir švenčių dienomis tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje saugioje laikymo vietoje: įstaigos saugomoje teritorijoje, jų valdomame garaže, saugomoje aikštelėje ir panašiai (toliau – nuolatinė saugi laikymo vieta).
2. Tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti laikomi ne nuolatinėje saugioje laikymo vietoje šiais atvejais:

23.1. kai įstaigos vadovo sprendimu automobilis priskirtas ekstremalioms (nenumatytoms) situacijoms likviduoti;

23.2. kai tarnybiniame automobilyje įrengta ir naudojama telemetrinė transporto stebėjimo ir kontrolės sistema;

23.3. kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu automobiliu.

1. Komandiruočių metu tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti saugomi automobilių saugojimo aikštelėse arba specialiuose garažuose (viešbučių ar pan.), o kai jų nėra – kitose saugiose vietose.
2. Tinkamą tarnybinių lengvųjų automobilių saugojimą privalo užtikrinti tuo metu juos naudojantys darbuotojai.
3. Darbuotojas, palikdamas tarnybinį lengvąjį automobilį automobilių saugojimo ar stovėjimo vietoje, turi jį užrakinti ir įjungti apsaugos signalizaciją. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos, draudimo liudijimus.
4. Tarnybinių lengvųjų automobilių saugojimą po darbo valandų, švenčių ir poilsio dienomis kontroliuoja darbuotojai, atsakingi už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo kontrolę.

**V SKYRIUS**

**RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA**

1. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka. Tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose, jei tai leidžia techninės transporto galimybės, turi būti įrengtos telemetrinės transporto stebėjimo ir kontrolės sistemos, kurios leistų realiu laiku stebėti automobilių judėjimą ~~interneto tinklalapyje.~~ ~~Centralizuotą šios paslaugos pirkimą organizuoja Savivaldybės administracija, o apmoka kiekviena bendrovė, įmonė ir įstaiga.~~
2. Nustatęs degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimą, įstaigos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už tarnybinių automobilių naudojimo kontrolę, informuoja įstaigos vadovą ir imasi priemonių limitų viršijimo priežastims nustatyti (tikrinama, ar degalai naudojami tinkamai, kokia tarnybinio automobilio techninė būklė ir pan.).
3. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.
4. Tarnybiniams lengviesiems automobiliams, kuriuose nėra įrengta telemetrinė transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą.

**VI SKYRIUS**

**AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

1. Visi tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – privaloma nurodyti įstaigos pavadinimą ir (arba) patvirtintą įstaigos logotipą.
2. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Patvirtintas įstaigos logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.
3. Tarnybinio automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas. Žymėjimas negalimas magnetine plėvele ar kita lengvai pašalinama žymėjimo priemone.
4. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas įstaigos vadovo paskirtas asmuo. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyse.
5. Vairuotojai ir darbuotojai, kuriems Taisyklių 10 punkte nurodyta tvarka skirti tarnybiniai lengvieji automobiliai, atsako už automobilių periodinės techninės apžiūros užtikrinimą, automobilių kasdienę techninę priežiūrą, švarą ir saugų eksploatavimą jų naudojimo metu.
6. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja įstaigos vadovo paskirtas asmuo. Nuomojamų automobilių draudimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.
7. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami įstaigos vadovo nustatyta tvarka arba taip, kaip tai numatyta automobilių nuomos sutartyje.

**VII SKYRIUS**

**NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS**

1. Darbuotojai, įtraukti į turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašus, tačiau nesinaudojantys tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, gali tarnybos reikmėms naudotis ~~asmeniniais (šeimos)~~ **netarnybiniais** lengvaisiais automobiliais. ir kas mėnesį gauti kompensaciją.
2. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, bendrovės, įmonės, įstaigos vadovui,  **bendrovių, įmonių, įstaigų vadovai - bendrovių valdybai, o įstaigų, bendrovių ir įmonių, kuriose valdybos nesudaromos – Savivaldybės merui** pateikia prašymą (forma – Taisyklių priede) leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo amortizacijos išlaidas.

**40.1. Darbuotojui, naudojančiam netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, kompensuojamos faktinės degalų išlaidos ir skaičiuojamas kompensacijos už amortizaciją dydis pagal formulę: a x 0,10 Eur.**

**kur:**

**a – atstumas, nuvažiuotas tarnybos tikslais (kilometrais);**

**0,10 Eur – kompensacijos dalis už amortizaciją.**

1. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo įsakymu **arba potvarkiu.**
2. Kompensacijos dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“ nuostatomis, patvirtintuose pareigybių aprašymuose nurodytomis darbuotojų funkcijomis, atsižvelgiant į asmeninius darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas, eismo intensyvumą, kelių būklę ir kt**.**
3. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai išvykę į tarnybinę komandiruotę tarnybiniu įstaigos transportu arba jiems apmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka suteiktų atostogų, nedarbingumo, papildomų poilsio dienų laikotarpiu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai jie dirba pagal bendrovės, įmonės, įstaigos direktoriaus įsakymą.
4. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu **lengvuoju** automobiliu, išskyrus tuos atvejus, ~~kai darbuotojas vyksta tarnybiniu įstaigos transportu kartu su komisijos ar delegacijos nariais~~. kai netarnybinis lengvasis automobilis sugedęs, kai vienas ar su kitais įstaigos darbuotojais vyksta į tarnybinę komandiruotę, vyksta su komisijos ar delegacijos nariais ir pan.
5. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms. Nekompensuojamos išlaidos, naudojant netarnybinius automobilius, atvykimui iš namų į darbą ir grįžimui iš darbo namo.

**VIII SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

1. Darbuotojai turi būti supažindinami su bendrovės, įmonės, įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisyklėmis.
2. Asmenys, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

**IX SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Bendrovių, įmonių, įstaigų vadovai, vadovaudamiesi Taisyklėmis ir atsižvelgdami į bendrovės, įmonės, įstaigos veiklos specifiką, parengia tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisykles ir teikia bendrovės, įmonės valdybai tvirtinti, o bendrovių, įmonių ir įstaigų, kuriose valdybos nesudaromos, vadovai, vadovaudamiesi Taisyklėmis, su Savivaldybės administracijos direktoriumi suderintas tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisykles tvirtina savo įsakymu.
2. Kontroliuoti, kaip laikomasi šių Taisyklių, pavedama bendrovių, įmonių ir įstaigų vadovams ar jų įgaliotiems asmenims.
3. Taisyklės gali būti keičiamos, pildomos ar naikinamos Savivaldybės tarybos sprendimu.
4. Tai, kas nereglamentuota Taisyklėse, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Plungės rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklių

1 priedas

**(Prašymo formos pavyzdys)**

\_

(pareigų pavadinimas)

\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adresatas)

**PRAŠYMAS**

**Leisti naudoti NETARNYBINį AUTOMOBILį TARNYBOS REIKMĖMS ir KOMPENSuoti DEGALŲ įsigijimo IR AMORTIZACIJos IŠLAIDaS**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(surašymo vieta)

Aš, ,

(vardas, pavardė, pareigos, padalinys)

kuruojantis (-i)

(veiklos sritis, funkcijos, darbų kiekis, regionai, specifinė veikla)

,

gyvenantis (-i)

(adresas)

(\_\_\_ km atstumu nuo įstaigos buveinės), prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinį automobilį ,

(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m., valstybinis numeris

(naudojami degalai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ), registruotą VĮ „Regitra“

(rūšis, markė)

\_ ,

(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)

ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas pagal

(pareigų pavadinimas)

20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. \_\_\_\_ patvirtintas įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisykles, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija.

2. Techninės apžiūros talono kopija.

3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija.

4. Vairuotojo pažymėjimo kopija.

5. Kita .

(nurodyti)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_