PATVIRTINTA

Rokiškio savivaldybės mero

2024 m. vasario 29 d.

potvarkiu Nr. MV-105

**VALSTYBINĖS (VALSTYBĖS PERDUOTOS SAVIVALDYBĖMS) FUNKCIJOS VALSTYBINĖS KALBOS VARTOJIMO IR TAISYKLINGUMO KONTROLĖS VYKDYMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės vykdymo Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato valstybinės funkcijos – valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės – patikrinimų ir rezultatų įforminimo procedūras.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

3. Kalbos tvarkytojas kontroliuoja, kaip Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje (toliau – savivaldybės teritorija) visose viešojo gyvenimo srityse įgyvendinami Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų ir kitų norminių teisės aktų, nustatančių valstybinės kalbos vartojimą ir taisyklingumą, reikalavimai.

4. Tikrinimai atliekami siekiant vykdyti Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo pažeidimų prevenciją, atskleisti ir ištirti pažeidimus.

5. Už teisės normų pažeidimus kalbos tvarkytojas gali įspėti (žodžiu ar raštu) fizinius ir juridinius asmenis apie Valstybinės kalbos įstatymo, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų pažeidimus, kitas kalbos klaidas; įstatymų nustatytais atvejais surašyti administracinių nusižengimų protokolus (toliau ANP); nagrinėti administracinių nusižengimų bylas ir taikyti administracines nuobaudas; reikalauti, kad pažeidimai (trūkumai) būtų pašalinti.

6. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

**Kalbos tvarkytojas** – valstybės tarnautojas, vykdantis valstybės priskirtą Savivaldybei valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės funkciją. Šias pareigas einančio valstybės tarnautojo funkcijos yra apibrėžtos pareigybės aprašyme.

**Ūkio subjektas** – fizinis ar juridinis asmuo arba kita organizacija, juridinio asmens arba kitos organizacijos padalinys, Lietuvos Respublikos teritorijoje vykdantis ūkinę veiklą, kurią prižiūri viešojo administravimo subjektai.

**Tikrinimas** – kalbos tvarkytojo atliekamas ūkio subjektų tikrinimas, ar (kaip) savivaldybės teritorijoje laikomasi teisės aktų, nustatančių valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo reikalavimų.

**Tikrinimų planas** – Savivaldybės mero einamųjų metų pradžioje patvirtintas metinis valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės vykdymo planas (įmonių ir įstaigų planuojamų tikrinimų sąrašas).

**Tikrinimų ataskaita** – kalbos tvarkytojo rengiamas informacinio pobūdžio dokumentas, kuriame nurodomi atlikto tikrinimo rezultatai.

**Pavedimas tikrinti** – informacinis dokumentas, kuriuo pavedama kalbos tvarkytojui savivaldybės teritorijoje atlikti tikrinimą irįvertinti jo rezultatus

**Raštas** – kalbos tvarkytojo rengiamas ir Savivaldybės mero pasirašomas dokumentas, rašomas patikrinus įmonę, įstaigą, organizaciją, ūkio subjektą, žiniasklaidos priemonę ar spaudos leidinį, interneto svetainę.

7. Kitos šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos galiojančiuose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**TIKRINIMŲ OBJEKTAI IR SRITYS**

8. Pagrindiniai tikrinimo objektai yra Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje esančios įmonės, įstaigos, organizacijos, ūkio subjektai, t. y. gyventojų aptarnavimo įstaigos, kultūros įstaigos, seniūnijos, policija, teismas, prokuratūra, užimtumo tarnyba, verslo įmonės ir kt., bei jų interneto svetainės ir žiniasklaida, t. y. spauda, televizija, žinių portalai**.**

9. Savivaldybės teritorijoje ir joje veikiančiose valstybės ir Savivaldybės įstaigose, įmonėse, organizacijose, ūkio subjektuose tikrinama:

9.1. Viešieji užrašai − bet kokia rašytinė informacija patalpų viduje, išorėje ar kitoje visiems matomoje vietoje;

9.2. Dokumentai, įvairūs vieši spaudiniai, antspaudai;

9.3. Interneto svetainėse pateikta informacija.Netikrinami svetainėje skelbiami dokumentų tekstai (įsakymų, nuostatų, įstatymų);

9.4. Ar institucijų, įstaigų, įmonių, organizacijų ir ūkio subjektų darbuotojai (tarp jų tiesiogiai prekes parduodantys ar paslaugas teikiantys kitų viešųjų ir privačiųjų juridinių asmenų darbuotojai), kiti asmenys, kuriems einant tam tikras pareigas, atliekant tam tikros profesijos ar kvalifikacijos darbą būtina mokėti lietuvių kalbą, moka ją pagal privalomuosius kalbos mokėjimo reikalavimus ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas kalbos mokėjimo kategorijas ir kt.

**III SKYRIUS**

**TIKRINIMŲ PRINCIPAI**

10. S**varbiausi tikrinim**ų **principai:**

10.1. Visuotinumas: užtikrinti viešąjį interesą – savivaldybės teritorijoje norminių teisės aktų reikalavimai yra visuotinai privalomi;

10.2. Planingumas: pagal kalbos tvarkytojo darbo planus tikrinti, kaip savivaldybės teritorijoje laikomasi Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

10.3. Sistemingumas: kompleksiškai ar atrankos būdu tikrinti tam tikras Savivaldybės teritorijos sričių (objektų, ūkio subjektų) sistemas ir kt.;

10.4. Tikslingumas: tam tikru laikotarpiu kompleksiškai tikrinti atsižvelgiant į savivaldybės teritorijos objektų ir ūkio subjektų svarbą ir (arba) į pasirinktas sritis;

10.5. Periodiškumas: tikrinti atsižvelgiant į savivaldybės teritorijos objektų ir ūkio subjektų specifiką .

**IV SKYRIUS**

**TIKRINIMŲ KRITERIJAI**

11. **Svarbiausi tikrinim**ų **kriterijai :**

11.1. Teisėtumas: ginti viešąjį interesą – paisyti teisėtumo reikalavimų ir administracinius sprendimus priimti pagal galiojančius norminius teisės aktus;

11.2. Objektyvumas: vertinti nešališkai – išvengti nepagrįsto ir neteisėto interesų grupių poveikio, iš anksto viešai neskelbti atliekamo tikrinimo rezultatų;

11.3. Protingumas ir teisingumas: nepiktnaudžiauti suteiktais įgaliojimais vertinant norminių teisės aktų pažeidimus ir taikant administracines nuobaudas, atsižvelgti į veiksmingas tarpusavio sąveikos prielaidas, nepažeisti žmogaus teisių ir laisvių;

11.4. Metodinės pagalbos teikimas: bendradarbiauti ir konsultuoti kalbos tvarkytojo kompetencijos klausimais, naudoti (įgyvendinti) kitus prevencinius veiksmus, padedančius fiziniams ir juridiniams asmenims (ypač ūkio subjektams) laikytis norminių teisės aktų reikalavimų, o administracines nuobaudas taikyti kaip paskutinę (*ultima ratio*) priemonę.

**V SKYRIUS**

**TIKRINIMŲ RŪŠYS IR TIKRINIMŲ DAŽNUMAS**

12. Planiniai tikrinimai atliekami vadovaujantis einamųjų metų tikrinimo planu. Atsižvelgiant į ankstesnių tikrinimų objektus, jų tikrinimo datą, nustatytus pažeidimus ir rezultatus, planiniai tikrinimai gali būti:

12.1. Kompleksiniai: tikrinama tam tikros sritys (objektai) ar jų grupės (sistemos) ir įvertinama atsižvelgiant į visų norminių teisės aktų, nustatančių valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo reikalavimus;

12.2. Teminiai: **tikrinama atsižvelgiant į specifiką ar tematiką (turizmo sezoną, įvairias parodas ir kt.) ir** įvertinama atsižvelgiant į visų norminių teisės aktų, nustatančių valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo reikalavimus.

13. Neplaniniai tikrinimai yra susiję su nenumatytais įvykiais ir atliekami tais atvejais, **kai kyla įtarimas, kad pažeidžiami norminiai teisės aktai, už kurių priežiūrą (kontrolę) yra atsakingas** viešojo administravimo subjektas – **kalbos tvarkytojas.** Tikrinama gavus skundų dėl kalbos pažeidimų ar turint kitokios informacijos (ypač apie **ūkio subjektų viešąją kalbą, kuri gali prieštarauti teisės aktams ar neatitikti teisės aktų reikalavimų),** ar gavus kito kompetentingo viešojo administravimo subjekto prašymą arba pavedimą atlikti ūkio subjekto veiklos patikrinimą ar kalbos tvarkytojui atsitiktinai nustačius valstybinės kalbos pažeidimus savivaldybės teritorijos viešosiose vietose.

**VI SKYRIUS**

**TIKRINIMŲ ATLIKIMAS IR REZULTATŲ ĮFORMINIMAS**

14. Ūkio subjektui apie numatomą atlikti tikrinimą turi būti pranešama (raštu, elektroniniu paštu ar telefonu) likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų – nurodoma tikrinimopagrindas, terminas, dalykas, būtini pateikti dokumentai ir kt.

15. Kalbos tvarkytojas pradeda tikrinimą nuo susitikimo su tikrinamo objekto atsakingu asmeniu ar jų įgaliotu atstovu, kuriam įteikiamas Bendrojo skyriaus vedėjo pasirašytas pavedimo tikrinti (Tvarkos aprašo priedas) vienas egzempliorius arba kopija, parodomas valstybės tarnautojo pažymėjimas, paaiškinama tikrinimų esmė ir jų atlikimo būdas. Kalbos tvarkytojui nėra būtina susitikti su įstaigų, įmonių ar organizacijų vadovais ar jų įgaliotais asmenimis.

16. Galimi virtualūs patikrinimai dokumentų, spaudinių, prekių etikečių, valgiaraščių, t. y. visų objektų, kuriuos galima paprašyti atsiųsti el. paštu ar kitaip. Tikrinant nuotoliniu būdu, skyriaus vedėjo pasirašytas pavedimas tikrinti prieš patikrinimą nusiunčiamas el. paštu. Kartu paprašoma atsiųsi reikiamus dokumentus ir pan. Toliau tikrinimo procedūra (tikrinimo atlikimas, rezultatų įforminimas) išlieka ta pati.

17. Kalbos tvarkytojas turi teisę gautiiš juridinių ir fizinių asmenų, veikiančių savivaldybės teritorijoje, duomenis ir dokumentus, kurių reikia jo funkcijoms vykdyti.

18.Kalbos tvarkytojas bendraudamas vietose pagal galimybes supažindina atsakingus asmenis ar jų įgaliotus atstovus su nustatytais teisės aktų pažeidimais ar visuotinai taisytinomis valstybinės kalbos klaidomis, prireikus aiškina ar atsako į iškilusius klausimus, pataria, kur galima gauti konsultaciją įvairiais kalbos dalykais ir kt.

19. Kalbos tvarkytojas gali žodžiu nurodyti atsakingiems asmenims ištaisyti vietose nedideles kalbos klaidas ar kitus netikslumus.

20. Po objekto patikrinimo juridiniam ar fiziniam asmeniui rengiamas raštas, kuriame nurodoma ištaisyti Valstybinės kalbos įstatymo, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos ir kitų valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo reikalavimus nustatančių norminių teisės aktų pažeidimus, taip pat nurodomos visuotinai taisytinos kalbos klaidos, rekomenduojamojo pobūdžio taisymai (viešuosiuose užrašuose, prekių (paslaugų) aprašuose, prekių etiketėse, kitoje rašytinėje informacijoje ir pan.) ar bendrųjų dokumentų rengimo dalykų ir kalbos netikslumai (dokumentuose ir jų blankų rekvizituose, susirašinėjimo dokumentuose, interneto svetainėse ir kt.).

21. Po patikrinimo ir rašto surašymo kalbos tvarkytojas gali su įmonės, įstaigos, organizacijos vadovais ar kitais atsakingais asmenimis susitikti ir aptarti kalbos klaidas, o vėliau pateikti rekomendacijų, parengti atmintinių, remdamasis rastomis kalbos klaidomis.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos vykdymo (tikrinimų) procedūros, susijusios su valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrole, atsispindi Savivaldybės elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje**.** Savivaldybės nustatyta tvarka kalbos tvarkytojo veiklos duomenys teikiami bendrose Savivaldybės administracijos veiklos ataskaitose.

23. Kalbos tvarkytojo veiklos bei finansinės ataskaitos teikiamos Valstybinei kalbos inspekcijai.

24. Kalbos tvarkytojo ataskaitose, be tikrinimų skaičiaus, pobūdžio, siekiant mažinti priežiūros naštą ūkio subjektams, turi būti išskiriama konsultavimo, šviečiamoji, mokomoji, pažeidimų prevencinė veikla.

25. Kalbostvarkytojasgali prašyti kitų viešojo administravimo subjektų (ypač Valstybinės lietuvių kalbos komisijos ir Valstybinės kalbos inspekcijos) reikiamos tarnybinės pagalbos administracinių procedūrų sprendimams, susijusiems su bendrais teisėtais visuomenės interesais, priimti.

\_\_\_\_\_

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

Rokiškio savivaldybės valstybinės

kalbos vartojimo ir taisyklingumo

kontrolės vykdymo tvarkos aprašo

priedas

(pavedimo tikrinti valstybinės kalbos vartojimą ir taisyklingumą forma)

**ROKIŠKIO** **SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAOS**

**BENDRASIS SKYRIUS**

PAVEDIMAS TIKRINTI

valstybinės kalbos vartojimą ir taisyklingumą

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

 (data) (reg. Nr.)

Rokiškis

 (sudarymo vieta)

 Pavedu Rokiškio savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui (-ai), vykdančiam (-ai) valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės funkcijas Rokiškio savivaldybėje,

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

(valstybės tarnautojo pareigos, vardas, pavardė)

patikrinti valstybinės kalbos vartojimą ir taisyklingumą

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

 (tikrinamos Įstaigos pavadinimas, adresas)

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

 tikrinimas

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

(tikrinimo rūšis: planinis, neplaninis, pakartotinis)

Tikrinti

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

 (tikrinimo data)

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

 (Bendrojo skyriaus vedėjas ) (parašas) (vardas, pavardė)

Susipažinau

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

(Įstaigos vadovo ar jo atstovo parašas)

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

(vardas, pavardė)

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

(data