

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos  
lygių galimybių kontrolieriaus  
2023 m. gegužės 9 d. įsakymu Nr. V-10

**ŽMONIŲ SU NEGALIA TEISIŲ STEBĖSENOS KOMISIJOS  
PRIE LYGIŲ GALIMYBIŲ KONTROLIERIAUS TARNYBOS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Žmonių su negalia teisių stebėsenos komisijos prie Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos (toliau – Komisija) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Komisijos uždavinį, funkcijas, Komisijos sudarymo tvarką ir Komisijos darbo organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencija (toliau – Konvencija) ir Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių komiteto rekomendacijomis (toliau – Rekomendacijos), Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos nuostatais, Europos Sąjungos ir nacionaliniais teisės aktais, Jungtinių Tautų, Europos Tarybos priimtais dokumentais, kitais teisės aktais, susijusiais su žmonių su negalia lygių galimybių ir teisių užtikrinimu, ir šiais Nuostatais.

3. Komisija, priimdama sprendimus, laikosi teisėtumo, skaidrumo, nešališkumo, sąžiningumo principų.

4. Komisiją techniškai ir ūkiškai aptarnauja Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyba. Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyboje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi Komisijos veiklos dokumentai. Už Komisijos veiklos dokumentų rengimą, tvarkymą, saugojimą bei Komisijos narių darbo laiko apskaitą atsako Komisijos sekretorius (-ė). Komisijos sekretorius (-ė) – lygių galimybių kontrolieriaus (-ės) įsakymu paskirtas (-a) Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos valstybės tarnautojas (-a) arba darbuotojas (-a), dirbantis (-i) pagal darbo sutartį ir gaunantis (-i) darbo užmokestį iš valstybės biudžeto.

5. Visa Komisijai pateikta informacija, susijusi su asmens duomenimis, laikoma konfidencialia ir gali būti atskleista kitiems asmenims tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šiuo tikslu, prieš pradėdami (-os) vykdyti savo pareigas, visi (-os) Komisijos nariai (-ės) pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 1).

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Konvencijoje, Lygių galimybių įstatyme.

## **II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS**

7. Komisijos uždavinys – vykdyti Konvencijos nuostatų įgyvendinimo stebėseną.

8. Vykdydama Nuostatų 7 punkte nustatytą uždavinį, Komisija atlieka šias funkcijas:

8.1. nuolat, pagal kasmet Komisijos patvirtintą veiklos planą, tikrina, kaip įgyvendinamos Konvencijos nuostatos ir Rekomendacijos;

8.2. Lietuvos Respublikos Seimui, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, Lietuvos Respublikos lygių galimybių kontrolieriui (-ei) bei kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims, kitoms organizacijoms ir jų padaliniais teikia rekomendacijas dėl Konvencijos nuostatų ir Rekomendacijų įgyvendinimo;

8.3. kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki sausio 31 d., parengia Komisijos praėjusių metų veiklos ataskaitą ir teikia ją lygių galimybių kontrolieriui (-ei);

8.4. rengia Konvencijos nuostatų įgyvendinimo stebėsenos ataskaitas ne rečiau kaip kas dveji metai. Šias ataskaitas Komisija skelbia Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos tinklalapyje lietuvių ir anglų kalbomis, o jų santraukas, pagal galimybes, lengvai suprantama bei gestų kalbomis;

8.5. Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių komitetui teikia nepriklausomas Konvencijos nuostatų įgyvendinimo stebėsenos ataskaitas pagal šioms ataskaitoms keliamus reikalavimus ir terminus;

8.6. svarsto kitus su Konvencijos nuostatų įgyvendinimo stebėseną susijusius klausimus.

## **III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS**

9. Atlikdama Konvencijos įgyvendinimo stebėseną, Komisija turi teisę:

9.1. gauti iš fizinių, juridinių asmenų, kitų organizacijų ir jų padalinių informaciją, būtiną jos funkcijoms atlikti;

9.2. pasitelkti ekspertus (-es), siūlyti lygių galimybių kontrolieriui (-ei) atlikti tyrimus, sudaryti darbo grupes;

9.3. teikti nuomonę bei pastabas dėl galiojančių teisės aktų ir teisės aktų projektų atitikties Konvencijai.

#### **IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMO TVARKA**

10. Komisiją sudaro 5 nariai (-ės), 4 iš jų yra asmenų su negalia asociacijų atstovai (-ės) ir vienas (-a) Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos atstovas (-ė).

11. Per lygių galimybių kontrolieriaus (-ės) nustatytą terminą ir Nuostatuose nustatyta tvarka kandidatus į Komisiją bendru sutarimu siūlo asmenų su negalia asociacijos. Lygių galimybių kontrolierius (-ė), organizuodamas (-a) Komisijos atrankos procesą, gali suformuoti specialią atrankos komisiją, numatyti papildomus kriterijus dėl informacijos ir dokumentų, kuriuos privalo pateikti asmenų su negalia asociacijos, teikiančios narių kandidatūras atrankos proceso metu, prašyti pateikti kandidatų (-čių) gyvenimo aprašymą, motyvaciją, aiškius tikslus ir uždavinius, kuriuos norėtų pasiekti būdami (-os) Komisijos nariais (-ės), organizuoti pokalbius ir atlikti kitus veiksmus, kurie būtini organizuojant Komisijos atranką.

12. Asmenų su negalia asociacijos, teikdamos Komisijos narių kandidatūras, turi užtikrinti, kad:

12.1. būtų proporcingai atstovaujami asmenų su negalia, atsižvelgiant į negalios pobūdį ir įvairovę, ir jų interesams atstovaujančių asmenų su negalia asociacijų, atsižvelgiant į veiklos sritį, interesai;

12.2. teikiami į Komisijos narius (-es) kandidatai (-ės) gerai išmanytų Konvencijos, nacionalinių žmonių su negalia teises užtikrinančių teisės aktų bei Jungtinių Tautų žmonių su negalia komiteto (toliau – Komitetas) parengtų bendrųjų komentarų dėl Konvencijos nuostatas bei atitiktų kitus reikalavimus, numatytus Komiteto bendrajame komentare Nr. 7 (2018) dėl žmonių su negalia dalyvavimo Konvencijos įgyvendinime ir stebėsenoje pagal Konvencijos 4.3 ir 33.3 straipsnius

*(General Comment No 7 Article 4.3 and 33.3: Participation with persons with disabilities in the implementation and monitoring of the Convention).*

13. Komisijos personalinę sudėtį tvirtina lygių galimybių kontrolierius (-ė). Komisija sudaroma 4-erių metų kadencijai. Tas pats asmuo Komisijos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

14. Prieš pradėdami (-os) vykdyti savo pareigas, visi (-os) Komisijos nariai (-ės) lygių galimybių kontrolieriui (-ei) pateikia informaciją apie narystę visose kitose asociacijose, organizacijose bei nurodo darbovietes.

15. Komisijos nario (-ės) įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo (jos) kadencija, jis (ji) atsistatydina, jį (ją) atšaukia lygių galimybių kontrolierius (-ė) Komisijos siūlymu arba jis (ji) miršta. Tokiais atvejais, kai Komisijos nario (-ės) įgaliojimai nutrūksta nepasibaigus jo (jos) kadencijai, iki jos pabaigos siūloma nauja Komisijos nario (-ės) kandidatūra, kuri tvirtinama šių Nuostatų nustatyta tvarka.

16. Komisijos darbo reglamente nustatyta tvarka konstatavus, jog nesant objektyvių priežasčių: Komisijos narys (-ė) nevykdo, negali vykdyti ar netinkamai vykdo jam / jai pavestas užduotis ir (arba) sistemingai trukdo Komisijai dirbti ir (arba) nedalyvauja Komisijos posėdžiuose, ir (arba) pripažinus, kad Komisijos narys (-ė) netinkamai vykdo savo pareigas, nesilaiko saugios darbo aplinkos nuostatų, Komisija kreipiasi į lygių galimybių kontrolierių (-ę) siūlydama atšaukti šį / šią Komisijos narį (-ę).

17. Sudarius Komisiją naujai kadencijai, Komisijos pirmininkas (-ė) bei jo / jos pavaduotojas (-a) išrenkami per pirmąjį Komisijos posėdį. Komisijos pirmininką (-ę) ir jo / jos pavaduotoją renka visi (-os) Komisijos nariai (-ės). Komisijos narių daugumai nusprendus, Komisijos pirmininkas (-ė) ir / arba jo / jos pavaduotojas (-a) gali būti perrenkami Komisijos narių daugumos sprendimu.

## **V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

18. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas (-ė), o kai jo / jos nėra, – Komisijos pirmininko (-ės) pavaduotojas (-a).

19. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Eiliniai Komisijos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai. Neeiliniai Komisijos posėdžiai šaukiami Komisijos pirmininko (-ės), o kai jo / jos nėra, – Komisijos pirmininko (-ės) pavaduotojo (-os) arba Komisijos narių daugumos iniciatyva. Pirmąjį naujos kadencijos Komisijos posėdį sušaukia lygių galimybių kontrolierius (-ė) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo naujos kadencijos Komisijos sudarymo.

20. Komisijos pirmininkui (-ei), o kai jo / jos nėra, – Komisijos pirmininko (-ės) pavaduotojui (-ai) nusprendus, atitinkami klausimai gali būti sprendžiami apklausos būdu, kai posėdžio klausimai pateikiami ir Komisijos nariai (-ės) savo nuomonę pareiškia raštu ir (arba) elektroninio pašto laišku.

21. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos posėdyje turi dalyvauti Komisijos pirmininkas (-ė), o kai jo / jos nėra, – Komisijos pirmininko (-ės) pavaduotojas (-a).

22. Komisijos pirmininkas (-ė):

22.1. organizuoja Komisijos darbą ir atsako už jos veiklą;

22.2. šaukia Komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja;

22.3. veikia Komisijos vardu, atstovauja jai valstybinės valdžios, valstybės valdymo institucijose, įmonėse, įstaigose, organizacijose ir kitose institucijose, atsižvelgiant į kompetencijas ir galimybes, neapribojant kitų Komisijos narių galimybių atstovauti;

22.4. balsuoja priimant Komisijos sprendimus;

22.5. pasirašo Komisijos protokolus ir Komisijos vardu siunčiamus dokumentus;

22.6. organizuoja Konvencijos nuostatų įgyvendinimo stebėsenos ataskaitų rengimą ir dalyvauja jas rengiant;

22.7. organizuoja Komisijos metinės veiklos ataskaitos rengimą ir teikia ją lygių galimybių kontrolieriui (-ei);

22.8. esant poreikiui, teikia atskirąją nuomonę dėl Komisijos posėdyje svarstomų klausimų;

22.9. užtikrina, kad darbų ir užduočių paskirstymas būtų proporcingas, atsižvelgiant į kiekvieno (-os) Komisijos nario (-ės) kompetencijas, žinias, užimtumą;

22.10. užtikrina saugią Komisijos narių darbo aplinką, imasi priemonių reaguoti į bet kokias psichologinio smurto, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo, diskriminacijos ar kito nepagarbaus elgesio apraiškas;

22.11. nedelsiant informuoja lygių galimybių kontrolierių (-ę) apie Komisijos sprendimą dėl netinkamo Komisijos nario (-ės) pareigų vykdymo ar dėl kitų, su lygių galimybių kontrolieriaus (-ės) kompetencija susijusių, Komisijos sprendimų.

22.12. iki kiekvienų metų balandžio 1 d. (naujos kadencijos Komisija – per 2 mėnesius nuo Komisijos sudarymo) lygių galimybių kontrolieriui (-ei) pateikia kitų metų Komisijos veiklos planą, kuriame numatytas techninio ūkinio aptarnavimo poreikis.

23. Komisijos nariai (-ės):

23.1. nagrinėja Komisijos kompetencijai priklausančius klausimus ir teikia susijusias išvadas;

23.2. dalyvauja Komisijos posėdžiuose;

23.3. balsuoja priimant Komisijos sprendimus;

23.4. dalyvauja rengiant Konvencijos nuostatų įgyvendinimo stebėsenos ataskaitas;

23.5. esant poreikiui, teikia atskirąją nuomonę dėl Komisijos posėdyje svarstomų klausimų;

23.6. laikosi Komisijos darbo reglamente apibrėžtų saugios darbo aplinkos nuostatų.

24. Lygių galimybių kontrolierius (-ė) turi teisę atšaukti Komisijos narį (-ę) dėl šiuose Nuostatuose įtvirtintų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

## **VI SKYRIUS KOMISIJS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

25. Komisija sprendimus priima posėdžiuose; šie sprendimai įforminami protokolu. Komisijos posėdis gali būti fiksuojamas garso įrašu. Protokolai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir dokumentų rengimą reglamentuojančiais teisės aktais. Protokolą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas (-ė) ir sekretorius (-ė).

26. Pasirašytas posėdžio protokolas per 3 darbo dienas turi būti išsiųstas Komisijos nariams (-ėms), kviestiems (-oms) posėdžio dalyviams (-ėms) ir paskelbtas Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos interneto svetainėje.

## **VII SKYRIUS KOMISIJOS PASLAUGŲ APMOKĖJIMAS**

27. Už dalyvavimą Komisijos veikloje Komisijos nariams (-ėms) apmokama iš einamiesiems metams Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai skiriamų valstybės biudžeto asignavimų.

28. Su Komisijos nariais (-ėms), vadovaujantis Civilinio kodeksu, sudaromos atlygintinų paslaugų teikimo sutartys, kurias Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos vardu pasirašo lygių galimybių kontrolierius (-ė).

29. Komisijos nariui (-ei) mokamas 0,082 pareiginės algos bazinio dydžio, nustatyto Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatyta tvarka (toliau – pareiginės algos bazinis dydis) atlygis už kiekvieną posėdžio valandą ir 0,2 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis už išvados dėl vieno nagrinėjamo klausimo parengimą bei už pasirengimą Komisijos posėdyje nagrinėti vieną klausimą. Komisijos pirmininkui (-ei) (o kai jo / jos nėra, – Komisijos pirmininko (-ės) pavaduotojui (-ai)) už darbą Komisijos posėdyje papildomai mokama 30 procentų faktiškai apskaičiuoto atlygio už kiekvieną Komisijos posėdį.

30. Šio skyriaus nuostatos dėl apmokėjimo už dalyvavimą Komisijos veikloje netaikomos Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos atstovui (-ei), kuriam / kuriai Komisijos nario (-ės) pareigų vykdymas yra viena iš jo / jos tarnybinių arba darbo funkcijų.

## **VIII SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS**

31. Viešieji pirkimai atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais aktais bei laikantis 2023 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. T-31 lygių galimybių kontrolieriaus patvirtintomis Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėmis.

32. Komisijos pirkimų iniciatorius – Komisijos narys (-ė), atstovaujantis (-i) Tarnybai.

33. Siekiant užkirsti kelią interesų konfliktams, visi / visos Komisijos nariai (-ės) prieš kiekvieną vykdomą pirkimą privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją (Priedas Nr. 2).

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Nuostatuose nenumatytus Komisijos darbo organizavimo klausimus sprendžia Komisijos pirmininkas (-ė), kai jo / jos nėra, – Komisijos pirmininko (-ės) pavaduotojas (-a).

---



Žmonių su negalia teisių stebėsenos  
komisijos prie Lygių galimybių  
kontrolieriaus tarnybos nuostatų  
1 priedas

## ŽMONIŲ SU NEGALIA TEISIŲ STEBĖSENOS KOMISIJOS NARIO (-ĖS)

---

(asmens vardas ir pavardė)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

Aš, \_\_\_\_\_, būdamas (-a) Komisijos narys (-ė),  
(vardas ir pavardė)

#### 1. Pasižadadu:

1.1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais bei tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma būnant Komisijos nariu (-e);

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

1.4. neperduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžių ir kitų duomenų, leidžiančių programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;

1.5. savo ir (arba) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią sužinosiu dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

2. Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminiaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

3. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai padarytus nuostolius.

---

(pareigos)

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

Žmonių su negalia teisių stebėsenos komisijos  
 prie Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos nuostatų  
 2 priedas

## ŽMONIŲ SU NEGALIA TEISIŲ STEBĖSENOS KOMISIJOS NARIO (-ĖS)

---

(asmens vardas ir pavardė)

### NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

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

Vilnius

Būdamas (-a) \_\_\_\_\_, pasižadu:

(*viešajame pirkime arba pirkime atliekamų pareigų pavadinimas*)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas (-a) raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui (-ei) arba jo / jos įgaliotajam (-ai) atstovui (-ei) apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas (-a) dalyvauja asmuo, susijęs (-usi) su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu (-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu (-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.2.4. esu kitaip tiesiogiai susijęs(-usi) su pirkimo procedūrose dalyvaujančiu asmeniu ar jo darbuotojais(-omis) (nariais / narėmis);

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės arba svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai;

3.2. pirkimo vykdytojui (-ai) gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs(-usi) į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas (-ė) arba jo įgaliotasis atstovas (-ė) sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese arba jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas (-a), nustatęs (-čiusi), kad

patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso arba jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo (-os) funkcijas, pirkimo vykdytojas (-a) apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją arba įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo (-os) teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.\*

---

(pareigos)

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)