

PALANGOS Miesto SAVIVALDYBĖS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKIMO IR ATRANKOS KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos miesto savivaldybės projektų paraiškų teikimo ir atrankos konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kultūros, socialinių, sveikatos, jaunimo iniciatyvų skatinimo projektų (toliau tekste – Projektai) paraiškų pateikimo, vertinimo, atrankos organizavimo ir finansavimo kriterijus, savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

2. Projektų konkursus ir Projektų atrankos komisijų (toliau – Komisija (-os) darbą organizuoja:

- 2.1. Jaunimo reikalų koordinatorius – jaunimo iniciatyvų skatinimo projektų;
- 2.2. Kultūros skyrius – kultūros projektų;
- 2.3. Savivaldybės gydytojas – sveikatos projektų;
- 2.4. Socialinės rūpybos skyrius – socialinių projektų.

3. Paraiškas vertina Komisijos, kurių sudėtis ir Komisijų darbo organizavimo tvarkos aprašus tvirtina Administracijos direktorius.

4. Projektai finansuojami iš Palangos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų.

5. Informacija apie Projektų konkursus skelbiama vietos spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt. Skelbime nurodoma prioritetinės veiklos kryptys, paraiškų priėmimo terminas (ne mažiau nei 10 darbo dienų) ir kiti reikalingi pateikti duomenys.

6. Apraše naudojamos sąvokos:

6.1. Projekto vykdytojas – asmuo, tiesiogiai ir nuolat prisidedantis prie Projekto įgyvendinimo, konkrečiai atsakingas už Projekto ir (ar) tam tikrų jo dalių įgyvendinimą. Projekto vykdytojas nėra asmuo, laikinai prisidedantis prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir veikla. Projekto vykdytojas nėra asmuo, prisidedantis prie Projekto įgyvendinimo finansine veikla.

6.2. Projekto teikėjas – juridinis asmuo, teikiantis Projekto paraišką, sudaro su Savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktoriaus, Projekto sutartį.

II SKYRIUS VEIKLOS KRYPTYS IR PROJEKTŲ TEIKĖJAI

7. Veiklos kryptis, kurios finansuojamos prioritetine tvarka, nustato:

7.1. kultūros ir socialinių projektų – Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Projektus koordinuojančių skyrių siūlymus;

7.2. sveikatos projektų – Bendruomenės sveikatos taryba;

7.3. Jaunimo iniciatyvų skatinimo projektų – Savivaldybės jaunimo reikalų taryba.

8. Konkursui Projektus gali teikti: asociacijos, viešosios įstaigos, labdaros ir paramos fondai, religinės bendruomenės ir bendrijos; kultūros projektus – fiziniai asmenys, kuriems yra suteiktas meno kūrėjo statusas; Jaunimo iniciatyvų skatinimo projektus: jaunimo ar su jaunu dirbančios nevyriausybinių organizacijų, kurios registruotos Palangos miesto savivaldybėje; neformalios jaunimo grupės, turinčios bendradarbiavimo sutartį su nevyriausybine organizacija arba juridiniais asmenimis (registruotais Palangos miesto savivaldybėje); Savivaldybėje neregistruoti, tačiau jos teritorijoje (Palangos miesto) veiklą vykdančios respublikinių organizacijų padaliniai / skyriai.

9. Projektai, kurių teikėjams praėjusiais metais, įgyvendinant Projektus, buvo nustatyti sutarties vykdymo, tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimai, nevertinami ir grąžinami projekto teikėjui.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTAMS

10. Jaunimo iniciatyvų skatinimo projektų ne mažiau kaip 2/3 projekto vykdytojų ir projekto dalyvių turi būti jauni žmonės (asmenys nuo 14 iki 29 metų).

11. Projekto vykdymui skirtos lėšos naudojamos tik Projekte numatytoms veikloms vykdyti pagal patvirtintas Projekto sąmatos išlaidas.

12. Projekto išlaidos negali dubliuoti išlaidų, finansuojamų iš valstybės biudžeto programų, Savivaldybės biudžeto ar kitų paramos lėšų.

13. Projektui vykdyti skirtos lėšos negali būti naudojamos kitiems projektams įgyvendinti.

14. Projektai turi būti įgyvendinami Palangos miesto savivaldybės teritorijoje.

15. Projekto teikėjas įsipareigoja atspausdinti bent vieną publikaciją vietinėje spaudoje arba www.palanga.lt apie įgyvendinamą projektą, nurodydamas, kad Projektas remiamas Savivaldybės biudžeto lėšomis.

IV SKYRIUS FINANSUOJAMOS PROJEKTŲ VYKDYMO IŠLAIDOS

16. Tinkamos finansuoti Projekto vykdymo išlaidos:

16.1. tiesiogiai susijusios su Projekto veikla ir būtinos Projektui vykdyti;

16.2. planuojamos, atsižvelgiant į vidutines rinkos kainas;

16.3. pagrįstos Projekto veiklos planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu;

16.4. realios ir patiriamos Projekto įgyvendinimo metu;

16.5. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 proc. projektui skirtų lėšų).

17. Netinkamos finansuoti Projekto vykdymo išlaidos:

17.1. patalpų arba pastatų remontas;

17.2. ilgalaikio turto įsigijimas;

17.3. darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos, įmokos į garantinį fondą;

17.4. projekto paraiškos rengimo išlaidos;

17.5. maitinimo išlaidos (išskyrus Jaunimo iniciatyvų skatinimo projektams);

17.6. apgyvendinimo išlaidos (išskyrus Jaunimo iniciatyvų skatinimo projektams);

17.7. Projekto įgyvendinimui už Lietuvos Respublikos ribų.

18. Jaunimo iniciatyvų skatinimo projekto maitinimo ir apgyvendinimo išlaidos gali būti ne daugiau kaip 1/5 projektui skirto finansavimo.

V SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTŲ PARAIŠKOMS IR JŲ TEIKIMAS

19. Projektų paraiška rengiama pagal patvirtintą Projekto paraiškos formą (1 priedas).

20. Paraiška turi būti A4 formato, užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, išspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susęgta. Visi paraiškos ir pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka. Paraiška pasirašyta vadovo paprastu arba elektroniniu, arba juridškai jo įgalioto asmens parašu.

21. Projekto paraiška pateikiama Savivaldybės administracijai adresu: Vytauto g. 112, 00153 Palanga priimamajame (paštu registruotu laišku, įteikiama per pašto kurjerį arba įteikiama Projekto teikėjo ar jo įgalioto asmens). Projekto paraiška teikiama užklijuotame voke, ant voko turi būti užrašytas Projekto konkurso pavadinimas, teikėjas, jo adresas.

22. Jeigu paraiška pateikiama paštu arba per pašto kurjerį, pašto žymeklyje nurodyta data turi būti ne vėlesnė, negu skelbime apie konkursą nurodyta paskutinė paraiškų pateikimo data.

Faksu, elektroniniu paštu arba kitais adresais negu nurodyta 21 punkte gautos paraiškos nevertinamos ir grąžinamos.

23. Projekto teikėjas kiekvienai sričiai gali pateikti tik vieną paraišką.

24. Pareiškėjas atsako už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą.

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

25. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po paraiškų pateikimo iki vertinimo negalimas.

26. Užregistruotos paraiškos perduodamos Projektų konkursus ir Komisijos darbą organizuojančiam skyriui arba specialistui, kuris, per 3 darbo dienas nuo paraiškų gavimo dienos atlieka gautų paraiškų administracinės atitikties vertinimą, nustatant, ar:

26.1. paraiškos pateiktos iki skelbimo nurodytos datos;

26.2. paraišką pateikė organizacija, kuri yra tinkamas pareiškėjas;

26.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

26.4. paraiškos ir kartu su paraiškomis pateikti dokumentai tvarkingai susęgti, sunumeruoti.

27. Jeigu vertinama paraiška neatitinka bent vieno administracinės atitikties vertinimo kriterijaus, ji atmetama ir toliau nevertinama.

28. Atsakingas darbuotojas užregistruotas paraiškas ir informaciją apie paraiškų atitiktį Tvarkos 26.1–26.4 papunkčiuose nurodytiems kriterijams perduoda Komisijos vertinimui.

29. Komisijos paraiškas įvertina ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

30. Projektų prioritetų atitikimo ir kokybės vertinimas:

30.1. kiekvienas Projektas įvertinamas balais (aukščiausias galimas įvertinimas yra 70 balų). Vertinimas atliekamas pildant projekto vertinimo anketą (2 priedas) ir Projektui skiriant balus pagal nustatytus vertinimo kriterijus;

30.2. kiekvienas komisijos narys kiekvieną Projektą vertina atskirai.

31. Komisija, atsižvelgdama į Projektų surinktų balų skaičių ir Savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas Projektams finansuoti, sudaro Projektų vertinimo eilę vertinimo balų mažėjimo tvarka ir rekomenduojamus Projektų finansavimo dydžius.

32. Jei Projektui siūloma skirti mažesnę lėšų sumą negu prašoma paraiškoje, Projektus koordinuojantys skyriai ar specialistas per 3 darbo dienas raštu ar elektroniniu paštu kreipiasi į projekto teikėją su pasiūlymu įgyvendinti projektą mažesne skiriamų lėšų suma. Projekto teikėjas per 5 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo dienos pateikia Projektus koordinuojančiam skyriui ar specialistui raštišką sutikimą ir patikslintą projekto paraišką.

33. Projekto teikėjui Aprašo 32 punkte numatytu laiku nepateikus sutikimo ir patikslintos projekto paraiškos, projektas išbraukiamas iš Projektų vertinimo eilės ir teikiamas pasiūlymas kitam Projektų vertinimo eilėje esančiam Projekto teikėjui.

34. Sprendimą dėl Projektų finansavimo, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas, priima Savivaldybės administracijos direktorius. Informacija apie finansuojamus Projektus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt.

VII SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

35. Priėmus sprendimą dėl Projektų finansavimo Savivaldybės administracija ir Projekto teikėjas pasirašo sutartį. Prieš pasirašydamas sutartį, Projekto teikėjas, atsižvelgdamas į Projektui vykdyti skirtą lėšų sumą, Projektus koordinuojančiam skyriui ar specialistui pateikia užpildytą programos sąmatos formą BFP-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro.

36. Pasirašius sutartį Projekto teikėjas tampa Projekto vykdytoju.

37. Po sutarties pasirašymo Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai teikia gautinų lėšų paraišką (3 priedas):

37.1. neviršijant sutarties sąmatoje ketvirčiui numatytų asignavimų;

37.2. jei vykdomo Projekto sutarties sąmatoje numatyta lėšas skirti vienam ketvirčiui, mokėjimo paraiškoje nurodyta suma negali būti didesnė nei 70 proc. visų Projektui įgyvendinti skirtų lėšų. Mokėjimo paraiška teikiama likusiai lėšų sumai, pateikus Aprašo 39.4 punkte numatytus dokumentus, išskyrus Projektus, kurių sąmata neviršija 2 000,0 eurų, jie gali būti finansuojami 100 proc. per vieną ketvirtį.

VIII SKYRIUS

PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

38. Projekto vykdytojas prekių ar paslaugų pirkimą vykdo vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu.

39. Projekto vykdytojas Projektą koordinuojančiam skyriui ar specialistui pasibaigus Projekto įgyvendinimo terminui ne vėliau kaip per 10 dienų kartu su lydraščiu pateikia:

39.1. Projekto įvykdymo ataskaitą (4 priedas);

39.2. viešųjų pirkimų dokumentų kopijas (teikėjų apklausos pažymas ir pan.).

39.3. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą – forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro;

39.4. išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (5 priedas) ir išlaidas patvirtinančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas.

40. Jeigu lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, turi būti grąžinamos į sutartyje nurodytą sąskaitą per 10 dienų nuo fakto nustatymo, bet ne vėliau kaip iki gruodžio 15 d.

41. Nepanaudotos Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos turi būti grąžintos į sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 10 dienų po Projekto įgyvendinimo dienos ir ne vėliau kaip iki biudžetinių metų gruodžio 15 d.

42. Jei projekto vykdytojas neįvykdo aprašo reikalavimų, pagal sutartį priimtų įsipareigojimų ar savivaldybės administracija nustato, kad projekto vykdytojo veikla netinkama arba sustabdyta, savivaldybės administracijos direktorius turi teisę nutraukti sutartį, apie tai įspėjęs projekto vykdytoją prieš 20 dienų, ir reikalauti grąžinti visas pagal sutartį gautas savivaldybės biudžeto lėšas sutartyje nustatytais terminais.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų projektams finansuoti, naudojimo kontrolę atlieka Projektus koordinuojantys skyriai (ar specialistas).

44. Projektų vykdymo ir lėšų panaudojimo vertinimą gali atlikti savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius, Kontrolės ir audito tarnyba, vadovaudamiesi jų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

45. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

46. Šis aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas)

PROJEKTO PARAIŠKA

(data)

1. Informacija apie pareiškėją:

1.1. Pareiškėjo pavadinimas	
1.2. Pareiškėjo teisinė forma	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Įregistravimo Juridinių asmenų registre data	
1.5. Narių skaičius	
1.6. Pareiškėjo vadovas /įgaliotas asmuo (vardas ir pavardė, tel. nr., el. paštas)	
1.7. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas (vardas ir pavardė, tel. nr., el. paštas)	

2. Informacija apie projektą:

2.1. Pavadinimas
2.2. Įgyvendinimo trukmė (pradžia – pabaiga)
2.3. Projekto apibūdinimas – ne daugiau kaip 15 eilučių (nurodyti poreikį vykdyti veiklas, esamą situaciją, tikslines grupes)
2.4. Tikslas (turi būti konkretus, realus ir įgyvendinamas)
2.5. Uždaviniai (kokius uždavinius įgyvendinus bus pasiektas tikslas; uždaviniai turi būti konkretūs, išmatuojami, realūs, susiję su projekto veiklomis)
2.6. Projekto dalyvių tikslinė (-ės) grupė (-ės): 2.6.1. Įvardinti konkrečias tikslines grupes, kam skirtas projektas: 2.6.2. Įvardinti tikslinės grupės narių skaičių pagal amžiaus grupes (apytiksliai): 0-14 metų -; 14-29 m. -; 30-60 m. -; daugiau kaip 60 m. -
2.7. Projektui vykdyti turimi projekto teikėjo žmogiškieji ir materialiniai ištekliai
2.8. Bendra projekto įgyvendinimo suma

2.9. Prašoma suma iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto
2.10. Kiti finansavimo šaltiniai (nurodyti kitus finansavimo šaltinius ir sumas)
2.11. Planuojami projekto rezultatai (nurodomas pagal planuojamas vykdyti veiklas dalyvių, renginių skaičius ir kt.).

3. Projekto įgyvendinimo veiklos planas:

Veiksmų sąrašas (planuojami atlikti darbai, veiklos, renginiai ir kita veikla)	Mėnuo	Atsakingas vykdytojas	Planuojamos išlaidos (eurais) ir finansavimo šaltinis
3.1.			
3.2.			
3.3.			
.....			

4. Išlaidų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, sąmata:

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Vnt. kaina	Kiekis	Suma, prašoma iš savivaldybės, Eur
I.	Veiklos pavadinimas (turi sutapti su Projekto veiklos plano 3.1 punktu)			
1.				
2.				
.....				
Iš viso				
II	Kitos veiklos pavadinimas			
1.				
2.				
Iš viso				
Iš viso:				

5. Projekto sklaida ir viešinimas (priemonės, būdai, mastas):

--

6. Priedai, pateikiami kartu su paraiška:

- 6.1. Projekto teikėjo registravimo pažymėjimo kopija;
- 6.2. Projekto teikėjo įstatų (nuostatų) kopija.
- 6.3. Jei Projekto paraiškos teikėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalo ar tinkamai patvirtinta jo kopija.
- 6.4. Jeigu Projektas įgyvendinamas su partneriu – bendradarbiavimo susitarimo / sutarties kopija.
- 6.5. Jei Projektas finansuojamas iš kitų šaltinių, pridedamos tai įrodančios dokumentų kopijos.

_____	_____	_____
(projekto vadovas)	(parašas)	(vardas, pavardė)

Projektų paraiškų teikimo ir atrankos
konkurso tvarkos aprašo
2 priedas

(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos, partnerio pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas)

(projekto pavadinimas)

PROJEKTŲ PRIORITETŲ ATITIKIMO IR KOKYBĖS VERTINIMAS

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai		Vertinimo aprašymas	Skirtų balų skaičius
1.	Ar aiškus(-ūs) Projekto tikslas(-ai)?	- taip - iš dalies - ne	5 3 0	
2.	Ar aiškus(-ūs) Projekto uždavinys(-iai)?	- taip - iš dalies - ne	5 3 0	
3.	Projekto prioritetai (projekto prioritetai vertinami pagal Projektų paraiškų teikimo ir atrankos konkurso tvarkos aprašo 6 punkto reikalavimus)	- atitinka visus prioritetus - atitinka daugiau kaip pusę prioritetų - atitinka mažiau kaip pusę prioritetų - neatitinka	15 10 5 0	
4.	Projekto aktualumas	- aiškiai įvardytas, aktualus - aktualumas ir naudingumas abejotinas - neaktualus	10 5 0	
5.	Projekto veiklos plano įgyvendinimas	- nuoseklus ir išsamus - trūksta nuoseklumo ir detalumo - nedetalus ir nenuoseklus	10 5 0	
6.	Reikalingų lėšų pagrindimas (projekto lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, realios, suplanuotos, atsižvelgiant į vidutines kainas)	- pagrįstos ir realiai suplanuotos - iš dalies pagrįstos - nepagrįstos	5 3 0	
7.	Kiti finansavimo šaltiniai	- skiriama daugiau kaip 30 proc. projektui įgyvendinti prašomų Savivaldybės lėšų - skiriama iki 30 proc. prašomų Savivaldybės lėšų - kitų finansavimo šaltinių nenumatyta	5 3 0	
8.	Laukiamas projekto įgyvendinimo rezultatas	- ilgalaikis ir žymus - abejotinas - jokio poveikio bendruomenei	5 3 0	

	(ilgalaikis ir žymus tiesioginis poveikis bendruomenei, išliekamoji vertė)			
9.	Patirtis teikiant paslaugas	- turi pakankamai - turi nepakankamai - neturi	5 3 0	
10.	Turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai projekto veiklai įgyvendinti (kvalifikuoti specialistai, patalpos, ryšio, transporto priemonės ir kt.)	- pakankami - nepakankami - neturi	5 3 0	
Bendra balų suma			70	

Pastaba. Projektas, įvertintas 35 balų ar mažiau, nefinansuojamas.

Komisijos nario išvada (projektą: finansuoti / iš dalies finansuoti / nefinansuoti)	
---	--

Projekto įvertinimas _____ balų

Komisijos narys

(data)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos, partnerio pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas)

Palangos miesto savivaldybės administracijai

GAUTINŲ LĖŠŲ PARAIŠKA

(data)

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytą banko sąskaitą.
Prašomų lėšų suma _____ Eur.

Projekto pavadinimas	Išlaidų ekonominis straipsnis	Ekonominio straipsnio pavadinimas	Prašomų lėšų suma
	Iš viso:		

Banko pavadinimas	
Banko kodas	
Banko sąskaitos numeris	

(projekto vadovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos, partnerio pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas)

PROJEKTO ĮVYKDYMO ATASKAITA

(data)

Sutartyje nurodytas ataskaitos pateikimo terminas: _____

Projekto pavadinimas	
Sutarties data ir numeris	
Faktinis projekto įgyvendinimo laikotarpis	nuo _____ iki _____

Projekto veikla, rezultatai

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Veiklos įgyvendinimo data	Pasiekti rezultatai (kiekybiniai, kokybiniai)
1.			
2.			
3.			

Projekto vykdymui skirta _____ eurų iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto.
Panaudota _____ eurų.

Išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus, nurodytus išlaidas pateisinančių dokumentų sąraše.

(projekto vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos, partnerio pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas)

IŠLAIDAS PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

(data)

Eil. Nr.	Išlaidos pagal patvirtintą sąmatą prie sutarties		Faktinės išlaidas patvirtinantys dokumentai (sutartys, perdavimo–priėmimo aktai, sąskaitos, PVM sąskaitos faktūros ir kt.)			
	Išlaidos	Suma eurais	Pavadinimas	Data	Numeris	Suma eurais
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
....						
Iš viso						

(projekto vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)