



LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRO 2009 M. KOVO 5 D. ĮSAKYMO NR. ĮV-125 „DĖL KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS APSAUGOS REGLAMENTO FORMOS IR KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS APSAUGOS REGLAMENTO PILDYMO IR IŠDAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2016 m. gegužės 6 d. Nr. ĮV-365
Vilnius

P a k e i ĉ i u Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2009 m. kovo 5 d. įsakymą Nr. ĮV-125 „Dėl Kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamento formos ir kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamento pildymo ir išdavimo taisyklių patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS

Į S A K Y M A S

DĖL KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS APSAUGOS REGLAMENTO PILDYMO IR IŠDAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO IR KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS APSAUGOS REGLAMENTO FORMOS PATVIRTINIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 3 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamus:

- 1.1. Kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamento pildymo ir išdavimo taisykles.
- 1.2. Kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamento formą.“

Kultūros ministras

Šarūnas Birutis

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministro

2009 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. ĮV-125

(Lietuvos Respublikos kultūros ministro

2016 m. gegužės 6 d. įsakymo Nr. ĮV-365 redakcija)

KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS APSAUGOS REGLAMENTO PILDYMO IR IŠDAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamento pildymo ir išdavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja į Kultūros vertybių registrą (toliau – Registras) įrašytų kilnojamųjų kultūros vertybių (toliau – Vertybė) apsaugos reglamentų (toliau – Reglamentas) išdavimo, Reglamentų dublikatų išdavimo, Reglamentų paskelbimo negaliojančiais, pildymo, apskaitos ir saugojimo tvarką.

2. Taisyklės netaikomos į muziejų ir bibliotekų bei Nacionalinio dokumentų fondo apskaitos dokumentus įtrauktoms Vertybėms. Šių Vertybių savininkams Reglamentai neišduodami.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS REGLAMENTŲ IŠDAVIMAS

4. Reglamentus rengia, tvirtina, pildo ir išduoda Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) teritoriniai skyriai (toliau – Teritorinis (-iai) skyrius (-iai), kurių veiklos teritorijoje Vertybė yra saugoma.

5. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu įrašius kilnojamąjį daiktą į Registrą, Departamentas per 5 darbo dienas nuo įrašymo dienos apie tai raštu praneša Vertybės savininkui ir atitinkamam Teritoriniam skyriui. Pranešime Vertybės savininkui nurodomas Vertybės pavadinimas ir vardas, unikalus kodas Registre, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo data, numeris ir pateikiama informacija apie Taisyklėse numatytą Reglamentų išdavimo tvarką. Pranešimus Vertybių savininkams ir Teritoriniams skyriams rengia bei visą reikalingą informaciją Reglamentui parengti Teritoriniams skyriams pagal kompetenciją teikia Departamento Registro tvarkymo, viešųjų ryšių ir edukacijos skyrius.

6. Teritorinis skyrius, gavęs Taisyklių 5 punkte nurodytą pranešimą arba Vertybės savininko prašymą, per 5 darbo dienas (kai į Registrą kultūros ministro įsakymu įrašyta daugiau nei viena kilnojamoji kultūros vertybė – ne vėliau kaip per 20 darbo dienų) parengia bei patvirtina Reglamentą ir registruotu paštu, nurodydamas, kad pašto paslaugų teikėjas pateiktų įrodymus, kad šis laiškas buvo pristatytas ir įteiktas adresatui, praneša Vertybės savininkui apie 20 kalendorinių dienų terminą, per kurį jis privalo atvykti į Teritorinį skyrių atsiimti Reglamento. Teritorinis skyrius parengia bei patvirtina Reglamentus ir šiame punkte nurodyta tvarka apie tai praneša tiems Vertybių savininkams, kuriems Reglamentai nėra išduoti. Vertybės savininko pageidavimu, Reglamentas išduodamas per Kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinę sistemą.

7. Kiekvienai į Registrą įrašytai Vertybei užpildomi du Reglamento egzemplioriai. Vienas jų įteikiamas Vertybės savininkui, kitas saugomas Teritoriniame skyriuje. Abu Reglamento egzemplioriai tvirtinami Reglamentą išdavusio Teritorinio skyriaus antspaudu. Kartu su Reglamentu Vertybės savininkui įteikiamas kultūros ministro nustatyta tvarka užpildytas Vertybės pasas.

8. Atvykęs į Teritorinį skyrių atsiimti Reglamento Vertybės savininkas ar jo įgaliotas atstovas pateikia:

8.1. Vertybės savininko fizinio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento originalą arba notaro patvirtintą kopiją;

8.2. Vertybės savininko juridinio asmens registravimo pažymėjimo originalą arba kopiją, patvirtintą juridinio asmens antspaudu (jeigu jis antspaudą privalo turėti) ir vadovo parašu;

8.3. Vertybės nuosavybės teisę patvirtinančių dokumentų originalus arba notaro patvirtintas kopijas.

9. Kai atsiimti Reglamento atvyksta Vertybės savininko įgaliotas atstovas, jis pateikia atstovavimą patvirtinančio dokumento originalą, atstovo tapatybę patvirtinančio dokumento originalą arba notariškai patvirtintą kopiją.

10. Kai atsiimti Reglamento atvyksta Vertybės savininko įgaliotas atstovas, kurio atstovavimą patvirtinantis dokumentas išduotas užsienyje, šis dokumentas turi būti legalizuotas vadovaujantis Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (Apostille) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (apostille) tvarkos aprašo patvirtinimo“.

11. Jeigu Vertybės savininkas ar jo įgaliotas atstovas neatsiima Reglamento šių Taisyklių 6 punkte nustatyta tvarka praneštu terminu, Teritorinis skyrius vieną Reglamento egzempliorių Vertybės savininkui siunčia registruotu paštu, nurodydamas, kad pašto paslaugų teikėjas pateiktų įrodymus, kad šis laiškas buvo pristatytas ir įteiktas adresatui. Jeigu įteikimo apie registruotą laišką pranešime yra nurodyta, kad laiškas buvo pristatytas ir įteiktas adresatui arba adresatas atsisakė priimti registruotą laišką, laikoma, kad Vertybės savininkas su Reglamentu, siųstu šiuo registruotu laišku, yra supažindintas.

12. Jeigu išsiųstas registruotu paštu laiškas grįžta į Teritorinį skyrių su pašto paslaugų teikėjo žymomis, kad adresatas nerastas, tačiau jo gyvenamosios vietos (fizinio asmens atveju) ar buveinės (juridinio asmens atveju) adresas nepasikeitęs, Teritorinis skyrius pakartotinai organizuoja Reglamento įteikimą Vertybės savininkui.

13. Jeigu išsiųstas registruotu paštu laiškas grįžta į Teritorinį skyrių su pašto paslaugų teikėjo žymomis, kad adresatas nerastas ir nustatoma, kad pasikeitęs jo gyvenamosios vietos (fizinio asmens atveju) ar buveinės (juridinio asmens atveju) adresas, Teritorinis skyrius, patikslinęs adresą, pakartotinai organizuoja Reglamento įteikimą Vertybės savininkui.

14. Teritorinis skyrius gali įteikti Reglamentą ir kitais teisėtais būdais (Vertybės savininko gyvenamojoje vietoje ar buveinėje (juridinio asmens atveju), per antstolius ir kt.).

15. Pasikeitus Vertybės saugojimo, priežiūros ir naudojimo reikalavimams Vertybės savininkui šių Taisyklių nustatyta tvarka išduodamas naujas Reglamentas. Anksčiau Vertybės savininkui išduoto Reglamento egzempliorius paliekamas naują Reglamentą išdavusiame Teritoriniame skyriuje.

16. Sudaręs sandorį, buvęs Vertybės savininkas per 15 dienų privalo raštu informuoti Departamentą apie savininko arba valdytojo pasikeitimą. Buvęs savininkas perduoda naujam savininkui Vertybės pasą ir Reglamentą, o valdytojui – minėtų dokumentų kopijas. Perdavimo metu buvęs savininkas ir naujasis savininkas arba valdytojas surašo kilnojamosios kultūros vertybės būklės įvertinimo aktą. Apie laikiną vertybės perdavimą Vertybės savininkas per 5 darbo dienas privalo raštu informuoti Departamentą.

17. Įgijęs nuosavybės teisę, naujasis Vertybės savininkas per 15 dienų privalo pateikti Vertybės nuosavybę patvirtinančius dokumentus, būklės įvertinimo aktą ir Vertybės pasą Taisyklių 4 punkte nurodytam Teritoriniam skyriui, kuris per 5 darbo dienas naujam savininkui išduoda šios Vertybės Reglamentą. Buvusiam Vertybės savininkui išduoto Reglamento egzempliorius paliekamas naują Reglamentą išdavusiame Teritoriniame skyriuje.

18. Jeigu naujasis Vertybės savininkas per šių Taisyklių 17 punkte nustatytą terminą nepateikia Vertybės nuosavybę patvirtinančių dokumentų, būklės įvertinimo akto ir Vertybės paso, Teritorinis skyrius atlieka šių Taisyklių 11–14 punktuose nustatytas Reglamento įteikimo procedūras.

19. Reglamentas išduodamas neterminuotam laikui ir nemokamai.

III SKYRIUS

REGLAMENTO DUBLIKATO IŠDAVIMAS

20. Reglamento dublikatas Vertybės savininkui gali būti išduodamas, jeigu Reglamento originalas sugadinamas arba prarandamas.

21. Atsiradus Taisyklių 20 punkte nurodytoms aplinkybėms, Vertybės savininkui ar jo įgaliotam atstovui, pateikusiam tapatybę patvirtinančio dokumento originalą arba notaro patvirtintą kopiją, atstovavimą pagrindžiantį dokumentą ir prašymą su motyvuotu paaiškinimu, Teritorinis skyrius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo išduoti Reglamento dublikatą gavimo dienos išduoda Reglamento dublikatą, kuriame įrašomi buvusiame Reglamente buvę duomenys. Reglamento dublikato pirmojo lapo viršutiniame dešiniajame kampe įrašomas žodis „Dublikatas“.

IV SKYRIUS

REGLAMENTO SKELBIMAS NEGALIOJANČIU

22. Reglamentas Departamento direktoriaus įsakymu paskelbiamas negaliojančiu, jeigu:

22.1. iš teisėsaugos institucijų gauta informacija apie nustatytą Reglamento klastojimo faktą;

22.2. nustatyta, kad, norėdamas gauti Reglamentą, savininkas ar jo įgaliotas asmuo pateikė klaidingą informaciją, dėl kurios Reglamentas negalėjo būti išduotas.

23. Reglamentą išdavęs Teritorinis skyrius, gavęs šių Taisyklių 22.1 ar 22.2 papunkčiuose nurodytą informaciją, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu apie tai praneša Departamento direktoriui.

24. Departamento direktorius paskelbia Reglamentą negaliojančiu ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo Taisyklių 22.1 ar 22.2 papunkčiuose nurodytos informacijos gavimo dienos. Departamento direktoriaus įsakymo projektą dėl Reglamento paskelbimo negaliojančiu rengia ir per 3 darbo dienas nuo jo pasirašymo dienos skelbti „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ teikia Departamento Kontrolės skyrius.“

25. Paskelbto negaliojančiu Reglamento egzemplioriai perbraukiami įstrižais brūkšniais ir ant jų titulinio lapo užrašoma „Paskelbta negaliojančiu“ bei nurodoma paskelbimo negaliojančiu priežastis, sprendimo priėmimo data bei numeris ir pasirašoma Reglamentą išdavusio Teritorinio skyriaus specialisto, atsakingo už Reglamentų išdavimą, arba Departamento Kontrolės skyriaus vedėjo.

V SKYRIUS

REGLAMENTO PILDYMAS

26. Reglamentas pildomas pagal kultūros ministro patvirtintą Reglamento formą.

27. Reglamentas pildomas lietuvių kalba.

28. Į Reglamentą duomenys įrašomi aiškiai, įskaitomai, tam skirtuose Reglamento punktuose.

29. Reglamento pirmame lape įrašomas Reglamentą išdavusio Teritorinio skyriaus pavadinimas, dokumento data ir registracijos numeris, sudarymo vieta. Išduodant Reglamento dublikatą po Reglamento tekstu įrašoma „dublikatas išduotas“ ir nurodoma dublikato išdavimo data, o parašo rekvizite įrašomas dublikatą išdavusio valstybės tarnautojo pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė.

Data rašoma mišriuoju būdu, vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintomis Dokumentų rengimo taisyklėmis: nurodomas metų skaitmuo ir žodžio „metai“ santrumpa „m.“, mėnesio pavadinimas, dienos skaitmuo ir žodžio „diena“ santrumpa „d.“; vienaženkliai dienos skaitmenys rašomi be nulio, pvz.: 2006 m. gruodžio 5 d.

Įrašant Reglamento registracijos numerį nurodomas dokumentų registro identifikavimo žymuo, kurį sudaro Teritorinio skyriaus žymuo (Alytaus teritorinio skyriaus – A, Kauno teritorinio skyriaus – K, Klaipėdos teritorinio skyriaus – Kl, Marijampolės teritorinio skyriaus – M, Panevėžio teritorinio skyriaus – P, Šiaulių teritorinio skyriaus – Š, Tauragės teritorinio skyriaus – T, Telšių

teritorinio skyriaus – Te, Utenos teritorinio skyriaus – U, Vilniaus teritorinio skyriaus – V) ir Reglamento registravimo dokumentų registre eilės numeris.

30. Reglamento 1 ir 2 punktuose duomenys apie Vertybę įrašomi iš Registro, taip pat gali būti pateikiamas trumpas Vertybės aprašymas.

31. Reglamento 3 punkte nurodomi duomenys apie Vertybės savininką ar valdytoją: Vertybės savininko fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data, deklaruota gyvenamoji vieta, telefono numeris arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, teisinė forma, buveinė, telefono numeris.

32. Reglamento 4 punkte pateikiamas Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo įrašyti Vertybę į Registrą išrašas, kuriame nurodomas įsakymo pavadinimas, data, numeris, reikiama įsakymo teksto dalis. Duomenys įrašomi iš Registro, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo teksto išrašus Teritoriniai skyriai gauna iš Departamento Registro tvarkymo, viešųjų ryšių ir edukacijos skyriaus.

33. Reglamento 13, 14 ir 15 punktuose atitinkamai įrašomi saugojimo, priežiūros, naudojimo reikalavimai Vertybei.

34. Klaidingų į Reglamentą įrašytų duomenų taisymai turi būti patvirtinti taisymą atlikusio pareigūno parašu iškart po taisymo, nurodant taisymo datą.

35. Reglamente nurodant Reglamentą sudariusio ar įrašytus duomenis taisiusio pareigūno pareigas, turi būti nurodomas ir Teritorinio skyriaus pavadinimas. Reglamento įteikimo data įrašoma Taisyklių 30 punkte nurodytu būdu.

36. Teritoriniams skyriams metodinę pagalbą pildant Reglamentą teikia Departamento Kontrolės skyrius.

VI SKYRIUS REGLAMENTŲ APSKAITA IR SAUGOJIMAS

37. Išduoti Reglamentai registruojami Departamento direktoriaus įsakymu patvirtintos formos Teritorinio skyriaus dokumentų registre, vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintomis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Šio registro formą parengia ir Departamento direktoriui tvirtinti teikia Departamento Juridinio skyriaus Personalo administravimo ir dokumentų poskyris, suderinęs su Departamento Kontrolės skyriumi.

38. Reglamento antrasis egzempliorius saugomas Teritoriniuose skyriuose Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

39. Teritorinis skyrius įteikto Vertybės savininkui Reglamento kopiją per 5 darbo dienas nuo įteikimo dienos išsiunčia Departamento Kontrolės skyriui, kuriame ji saugoma Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Teritoriniai skyriai ne rečiau kaip kartą per 5 metus tikrina, kaip laikomasi Reglamentų.

41. Fiziniai ir juridiniai asmenys, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

42. Departamento Teritoriniai skyriai ir Kontrolės skyrius šių Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja Reglamentų išdavimą ir iki šių Taisyklių įsigaliojimo įrašytų į Registrą Vertybių savininkams, kuriems Reglamentai nebuvo išduoti.

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2009 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. ĮV-125
(Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2016 m. gegužės 6 d. įsakymo Nr. ĮV-365
redakcija)

(Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos teritorinio skyriaus pavadinimas)

KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS APSAUGOS REGLAMENTAS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

I. KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS BENDRIEJI DUOMENYS

1. Unikalus identifikavimo kodas Kultūros vertybių registre _____
2. Pavadinimas (pagal klasifikatorių) ir vardas (sąrašas), trumpas aprašymas _____

3. Savininkas, valdytojas ar naudotojas _____
(asmens vardas, pavardė, gimimo data,
deklaruota gyvenamoji vieta, telefono numeris/juridinio asmens pavadinimas, kodas, teisinė forma,
buveinė, telefono numeris)

4. Įregistravimą į Kultūros vertybių registrą reglamentuojantys dokumentai, numeriai, datos

II. KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS APSAUGOS REGLAMENTO REIKALAVIMAI

5. Be Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos leidimo draudžiama išvežti kilnojamąją kultūros vertybę iš Lietuvos Respublikos.
6. Tirti, konservuoti ir restauruoti kilnojamąsias kultūros vertybes gali tik Kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių atestavimo komisijos atestuoti restauratoriai, turintys atitinkamas kvalifikacines kategorijas.
7. Kilnojamosios kultūros vertybės savininkas, valdytojas ar naudotojas privalo leisti Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos pareigūnams kontroliuoti, kaip saugomos

kilnojamosios kultūros vertybės, kaip laikomasi kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamento ir kilnojamųjų kultūros vertybių tyrimo, konservavimo ir restauravimo tvarkos.

8. Kilnojamosios kultūros vertybės savininkas, valdytojas ar naudotojas ne vėliau kaip per tris dienas privalo pranešti Kultūros paveldo departamentui prie Kultūros ministerijos apie kilnojamosios kultūros vertybės sužalojimą dingimą ar sunaikinimą.

9. Kilnojamosios kultūros vertybės savininkas, norėdamas ją parduoti ar kitaip perduoti, privalo įspėti būsimą savininką arba valdytoją apie šios vertybės statusą ir kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamento reikalavimus.

10. Sudaręs sandorį, kilnojamosios kultūros vertybės buvęs savininkas per 15 dienų privalo raštu informuoti Kultūros paveldo departamentą prie Kultūros ministerijos apie savininko arba valdytojo pasikeitimą. Buvęs savininkas perduoda naujam savininkui kilnojamosios kultūros vertybės pasą ir kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamentą, o valdytojui – minėtų dokumentų kopijas. Perdavimo metu buvęs savininkas ir naujasis savininkas arba valdytojas surašo kilnojamosios kultūros vertybės būklės įvertinimo aktą. Apie laikiną vertybės perdavimą Vertybės savininkas per 5 dienas privalo raštu informuoti Departamentą.

11. Sudaręs sandorį arba įstatymų nustatytais kitais pagrindais įgijęs nuosavybės teisę, naujasis kilnojamosios kultūros vertybės savininkas per 15 dienų privalo pateikti Kultūros paveldo departamentui prie Kultūros ministerijos kilnojamosios kultūros vertybės nuosavybę patvirtinančius dokumentus, būklės įvertinimo aktą ir kilnojamosios kultūros vertybės pasą.

12. Kilnojamąsias kultūros vertybes saugo jų savininkai, valdytojai. Jie privalo laikytis Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo ir kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamento reikalavimų. Pastatuose, Lietuvos Respublikos kultūros ministro paskelbtuose saugomais valstybės ar savivaldybės tarybos paskelbtais saugomais savivaldybės, ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtais kultūros paminklais, kuriuose saugomos ar eksponuojamos kilnojamosios kultūros vertybės, privaloma įrengti gaisro aptikimo sistemas, vadovaujantis Gaisro aptikimo ir signalizavimo sistemų projektavimo ir aptikimo taisyklėmis, patvirtintomis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2007 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. 1-66.

Asmenys, pažeidę teisės aktų nustatytus reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Reikalavimai saugojimui _____

14. Reikalavimai priežiūrai _____

15. Reikalavimai naudojimui _____

(Reglamentą sudariusio valstybės tarnautojo
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V. (Teritorinio skyriaus)

Kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamentas išduotas (įteiktas)

(Savininko, valdytojo, naudotojo, jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Reglamento įteikimo data)
