



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO  
REGLAMENTO TVIRTINIMO**

2015 m. kovo 13 d. Nr. 1-AĮ-128

Anykščiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 26 straipsnio 4 dalimi:

1. S u d a r a u Anykščių rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisiją:

1.1. pirmininkas – Daiva Gasiūnienė, Architektūros ir urbanistikos skyriaus vedėja savivaldybės vyriausioji architektė, jai nesant ar negalint dalyvauti vyriausioji specialistė Vida Jakniūnienė;

1.2. nariai:

1.2.1. Albertas Miškinis, Vietinio ūkio ir turto valdymo skyriaus vedėjas, jam nesant, vyriausiasis specialistas Algirdas Žalkauskas;

1.2.2. Audronius Juodis, Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas, jam nesant vyresnysis specialistas melioracijai Vidmantas Vilitis;

1.2.3. Daina Bradauskienė, Utenos APGV Anykščių PGT Valstybinės priešgaisrinės priežiūros poskyrio viršininkė, jai nesant, vyresnysis inspektorius Laurynas Gabrilavičius (deleguoti);

1.2.4. Loreta Jovaišienė, Aplinkos apsaugos agentūros Taršos prevencijos ir leidimų departamento Utenos skyriaus vedėja, jai nesant, vyriausioji specialistė Daiva Kisielienė, jai nesant, vyriausioji specialistė Daina Mekienė (deleguoti);

1.2.5. Danguolė Sudeikienė, Utenos visuomenės sveikatos centro Anykščių skyriaus vedėja, jai nesant, vyriausioji specialistė Roma Savickienė (deleguoti);

1.2.6. Kęstutis Šerepka, Anykščių regioninio parko direktorius, jam nesant, vyriausioji specialistė Rasa Rutkauskienė (deleguoti);

1.2.7. Arūnas Giraitis, Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Utenos teritorinio padalinio vedėjas, jam nesant, vyresnioji specialistė Judita Žemaitienė (deleguoti);

1.2.8. kiti planavimo sąlygas išdavusių institucijų atstovai (žemės, inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų savininkų (naudotojų), kitų institucijų (subjektų), išduodančių planavimo sąlygas, atstovai):

1.2.8.1. Silvestra Petronienė, Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Anykščių skyriaus vyriausioji specialistė, jai nesant, vyriausioji specialistė Lina Venckienė (deleguoti);

1.2.8.2. Nėrijus Blažys, Utenos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Anykščių rajono policijos komisariato Viešosios policijos skyriaus Kelių policijos poskyrio viršininkas, jam nesant, vyresnioji specialistė Laura Laurinavičiūtė (deleguoti);

1.2.8.3. Jonas Marma, Lietuvos žmonių su negalia aplinkos pritaikymo asociacijos projekto vykdytojas (deleguotas);

1.2.8.4. Arūnas Stankevičius, Civilinės aviacijos administracijos Aerodromų skyriaus vyriausiasis specialistas, jam nesant, vyriausiasis specialistas Jurgis Stanaitis (deleguoti);

1.2.8.5. Gintaras Kerbedis, VšĮ „Aukštaitijos siaurasis geležinkelis“ direktorius (jo sutikimu), jam nesant, direktoriaus pavaduotojas technikai Vismantas Užalinskas (deleguoti);

1.2.8.6. Bronius Laurelis, AB „Lietuvos dujos“ Panevėžio filialo Eksploatavimo tarnybos Pietų skyriaus eksploatavimo inžinierius, jam nesant, AB „Lietuvos dujos“ Panevėžio

filialo Inžinerinio skyriaus viršininkas Jaunius Audickas, jam nesant, vadovaujantysis inžinierius Vaidotas Bušas (deleguoti);

1.2.8.7. Romualdas Stundžia, AB LESTO Utenos regiono tinklo valdymo departamento Tinklo plėtros skyriaus vadovas, jam nesant, AB LESTO Utenos regiono tinklo valdymo departamento Tinklo plėtros skyriaus Investicijų planavimo ir kontrolės grupės projektų vadovas Albinas Žvikas (deleguoti);

1.2.8.8. Jovita Kildienė, LITGRID AB vyresnioji inžinierė (deleguota);

1.2.8.9. Gvydas Karosas, TEO LT, AB Privačių klientų šiaurės regiono aptarnavimo padalinio, Anykščių –Kupiškio aptarnavimo komandos inžinierius, jam nesant, inžinierius Valdas Kulieša (deleguoti);

1.2.8.10. Aidis Makarauskas, AB „Amber Grid“ Inžinerinio departamento Projektų įgyvendinimo skyriaus techninės priežiūros inžinierius, jam nesant, Audrius AB „Amber Grid“ Eksploatavimo departamento Dujotiekių skyriaus eksploatavimo inžinierius (deleguoti);

1.2.8.11. Arvydas Katuoka, UAB „Anykščių vandenys“ direktorius (jo sutikimu);

1.2.8.12. Gintaras Strolia, UAB „Anykščių šiluma“ vyriausiasis inžinierius, jam nesant, vyresnysis inžinierius šilumininkas Jonas Pukenis (deleguoti);

1.2.8.13. Valdemaras Navickas, UAB Anykščių komunalinio ūkio direktoriaus pavaduotojas (deleguotas), jam nesant, direktorius Kazys Šapoka (jo sutikimu);

1.2.8.14. Donatas Munščinskas, Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos Perspektyvinio planavimo skyriaus inžinierius, jam nesant, vyriausioji specialistė Aina Jonuškytė (deleguoti);

1.2.8.15. Rimantas Vizbaras, Valstybės įmonės „Utenos regiono keliai“ Anykščių kelių tarnybos inžinierius (deleguotas).

## 2. T v i r t i n u:

2.1. Anykščių rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos darbo reglamentą (pridedama);

2.2. Anykščių rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos teritorijų planavimo dokumento kompleksinio derinimo protokolo formą (pridedama);

3. S k i r i u Anykščių rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos sekretoriumi Saulių Pesliaką, Architektūros ir urbanistikos skyriaus vyriausiąjį specialistą, jam nesant, vyriausiąją specialistę Vita Bubliauskaitė.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Vilius Juodelis

## ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymu.
2. Šis reglamentas nustato Anykščių rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos (toliau – komisija) kompetenciją bei veiklos organizavimo tvarką.
3. Komisija yra tarpžinybinė institucija, kuri nagrinėja ir priima sprendimus dėl savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens kompleksinio ir specialiojo teritorijų planavimo dokumentų, vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo žemėtvarkos dokumentų (kaimo plėtros žemėtvarkos projektų) ir atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais Teritorijų planavimo komisijai priskirtas funkcijas teritorijų planavimo dokumentų derinimo klausimais.
4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.

### II. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktorius įstatymų numatyta tvarka sudaro komisiją. Komisijos pirmininku ir pavaduotoju skiriami valstybės tarnautojai, turintys Aplinkos ministerijos išduotą atestatą ir vykdantys savivaldybės vyriausiojo architekto (ar pavaduojančio vyriausiąjį architektą) funkcijas. Komisijos pirmininką pavaduojančiu asmeniu gali būti skiriamas valstybės tarnautojas, turintis architekto atestatą ar teritorijų planavimo specialisto atestatą.
6. Komisijos sekretoriumi skiriamas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Jis nėra komisijos narys.
7. Konkrečius institucijų (subjektų) atstovus raštiškai deleguoja į komisiją juos įgaliojusios institucijos (subjektai).
8. Jeigu planuojama teritorija yra susijusi su įslaptinta informacija, deleguojamas komisijos narys privalo turėti leidimą dirbti su įslaptinta informacija.
9. Kiekvienas komisijos narys privalo nusišalinti nuo nagrinėjamo klausimo kilus viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktui.
10. Komisijai teikiami teritorijų planavimo dokumentai priimami ir registruojami kiekvieną savaitės pirmadienį rajono savivaldybės administracijos priimamajame.
11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie organizuojami pagal poreikį Anykščių rajono savivaldybės administracijos patalpose.
12. Komisijos posėdžiui vadovauja komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkas:
  - 12.1. paskiria komisijos posėdžio laiką;
  - 12.2. paveda komisijos sekretoriui:
    - 12.2.1. ne vėliau kaip kitą darbo dieną po planavimo organizatoriaus prašymo derinti teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos informuoti visus komisijos narius, pasinaudodamas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacine sistema arba elektroniniu paštu planavimo organizatorių ir plano rengėjų apie posėdžio laiką bei svarstomus dokumentus, pateikti iš planavimo organizatoriaus gautus dokumentus ir sprendinių kompiuterines laikmenas;

12.3.2. pateikti informaciją apie numatomo komisijos posėdžio datą, valandą, derinamus teritorijų planavimo dokumentus Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje.

13. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną po planavimo organizatoriaus prašymo derinti teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos komisijos nariai su planavimo organizatoriaus pateiktais dokumentais gali laisvai susipažinti Anykščių rajono savivaldybės administracijos architektūros ir urbanistikos skyriuje, kur komisijos nariams pateikiami iš planavimo organizatoriaus gauti dokumentai ir planavimo dokumentų kompiuterinės laikmenos.

14. Apie komisijos posėdžio laiką ir jos numatomų derinti teritorijų planavimo dokumentų sąrašą prieš 7 kalendorines dienas iki posėdžio elektroniniu paštu informuojamas Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos Utenos teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros skyrius.

15. Komisijos narių – Anykščių rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijų (subjektų), išdavusių (dalyvavusių parengiant) planavimo sąlygas, įgaliotųjų atstovų dalyvavimas komisijos darbe yra privalomas.

16. Atstovai, negalintys dalyvauti komisijos posėdyje, privalo iki posėdžio pabaigos komisijos pirmininkui ar sekretoriui raštu pareikšti nuomonę numatytu svarstyti klausimu. Raštu pateikta nuomonė pridedama prie komisijos posėdžio protokolo.

### III. TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTO DERINIMAS KOMISIJOJE

17. Derinant savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentą, derinimo procedūroje turi dalyvauti teritorijų planavimo organizatorius ir (ar) jo įgaliotas atstovas, plano rengėjas.

18. Komisija, gavusi planavimo organizatoriaus prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą bei atitinkamais teisės aktais nustatytus derinimo procedūrai atlikti reikalingus dokumentus, patikrina, ar:

18.1. pateiktas derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas atitinka ūkių šakų plėtros programas ir strateginių dokumentų nuostatas, galiojančius aukštesnio ir to paties lygmens teritorijų planavimo dokumentų sprendinius, specialiąsias žemės naudojimo sąlygas ir teritorijų planavimo normų reikalavimus, besiribojančių savivaldybių bendruosiuose planuose nurodytus sprendinius, valstybės lygmens teritorijų planavimo dokumentus, valstybei svarbių projektų teritorijų planavimo dokumentus, saugomų teritorijų specialiojo teritorijų planavimo dokumentus, kitus specialiojo teritorijų planavimo dokumentus;

18.2. pateiktas derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas neprieštaruja visuomenės (viešajam) interesui, įstatymams ir kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems teritorijų planavimo dokumentų rengimą, ar jų sprendinių įgyvendinimas nedaro neigiamo poveikio kitoms (gretimoms) teritorijoms;

18.3. įvykdytos planavimo sąlygos (planavimo sąlygų reikalavimų įgyvendinimas kompensacinėmis ar alternatyviomis priemonėmis derinamas su planavimo sąlygas išdavusiomis institucijomis).

19. Teritorijų planavimo komisija teritorijų planavimo dokumentų derinimo metu negali nustatyti naujų planavimo sąlygose nenumatytų reikalavimų.

20. Teritorijų planavimo dokumentas yra suderintas, jeigu jam pritaria visi komisijos nariai. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros rezultatas įforminamas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos komisijos teritorijų planavimo dokumento derinimo protokole (toliau – komisijos protokolas), kurį pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos sekretorius ir posėdyje dalyvavusieji komisijos nariai. Nedalyvavusių narių nuomonės pateikimas raštu yra privalomas.

21. Jeigu komisijos narys nepritaria sprendimui, jis nepritarimo motyvus raštu per 5 darbo dienas nuo planavimo organizatoriaus prašymo derinti teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos pateikia komisijos pirmininkui. Jeigu šios komisijos pirmininkas mano, kad komisijos nario nepritarimas nėra tinkamai motyvuotas, jis kreipiasi į instituciją, delegavusią šį komisijos narį, prašydamas patvirtinti arba pripažinti nepagrįstais komisijos nario nepritarimo motyvus. Institucija, į kurią kreipiasi komisijos pirmininkas, privalo per 5 darbo dienas nuo tokio kreipimosi gavimo dienos pateikti savo išvadą.

22. Jeigu bent vienas komisijos narys nepritaria teritorijų planavimo dokumento derinimui, laikoma, kad komisija priėmė sprendimą nederinti teritorijų planavimo dokumento. Nepritario derinti teritorijų planavimo dokumentą motyvai išdėstomi komisijos protokole, kurį pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos sekretorius ir posėdyje dalyvavusieji komisijos nariai, kurių dalyvavimas (nuomonės pateikimas raštu) yra privalomas. Komisijos narių – Anykščių rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijų, pateikusių išvadas ar parengusių (dalyvavusių parengiant) teritorijų planavimo sąlygas, nedalyvavusių komisijos posėdyje, nuomonę komisijos protokole įrašo komisijos sekretorius ir nurodo rašto, kuriame pateikta komisijos nario nuomonė svarstytu klausimu, numerį ir datą.

23. Neprivalantys dalyvauti komisijos posėdyje komisijos nariai, taip pat Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – inspekcija) įgaliotas atstovas turi teisę dalyvauti komisijos posėdžiuose savo iniciatyva. Šių komisijos narių ir inspekcijos įgalioto atstovo pateiktos raštiškos pastabos pridedamos prie komisijos protokolo.

24. Prie komisijos protokolo pridedama negalinčių dalyvauti komisijos narių raštu pareikšta nuomonė. Šie raštai laikomi neatsiejama komisijos protokolo dalimi.

25. Komisijos protokolą komisijos posėdžio dieną planavimo organizatorius ir plano rengėjas, dalyvaujantys posėdyje, pasirašo, kad susipažino, arba protokolo kopija išsiunčiama registruotu laišku kitą dieną, jeigu jie posėdyje nedalyvavo. Komisijos protokolo kopiją turi teisę gauti visi komisijos nariai ir inspekcija.

26. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros pabaiga laikoma pranešimo planavimo organizatoriui apie priimtą sprendimą pateikimo (išsiuntimo) diena.

27. Teritorijų planavimo dokumento derinimas ar atsisakymo juos derinti išvada pateikiama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo planavimo organizatoriaus prašymo derinti teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos.

28. Visos derinimo procedūros atliekamos ir sprendimai derinti ar nederinti teritorijų planavimo dokumentą skelbiami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje.

29. Kai derinti teikiami teritorijų planavimo dokumentai, kurie parengti pagal iki 2014 m. sausio 1 d. galiojusį teritorijų planavimo teisinį reguliavimą, komisija atlieka derinimo procedūras, kurias pagal ankstesnį teritorijų planavimo teisinį reguliavimą atliko Anykščių rajono nuolatinė statybos komisija.

30. Planavimo organizatorius, planavimo iniciatorius, teritorijų planavimo vadovas, planavimo sąlygas išduodančios ir teritorijų planavimo dokumentą derinančios, tikrinančios, tvirtinančios institucijos ir visuomenė turi teisę, pasinaudodami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinė sistema, gauti visą su teritorijų planavimo dokumento derinimu susijusią informaciją.

#### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Teritorijų planavimo dokumentą derinantys asmenys už savo pagal kompetenciją priimtų sprendimų teisėtumą asmeniškai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

34. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Anykščių rajono savivaldybės administracijos architektūros ir urbanistikos skyriuje.

34. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros metu kilusius ginčus nagrinėja ir sprendimus priima inspekcija arba Nacionalinės žemės tarnyba.



Anykščių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2015 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. 1-11-16  
priedas Nr. 2

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJA  
TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTO KOMPLEKSINIO DERINIMO  
PROTOKOLAS**

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

Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. AĮ- sudaryta Anykščių rajono teritorijų planavimo komisija:

Pirmininkas: \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

Sekretorius: \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

Nariai:

Posėdyje dalyvauja:

1. Planavimo organizatorius ir/ar jo įgaliotas asmuo: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

2. Plano rengėjas ir /ar jo įgaliotas asmuo: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

3. Komisijos nariai ir kiti asmenys:

3.1. \_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_

3.3. \_\_\_\_\_

3.4. \_\_\_\_\_

SVARSTYTA: \_\_\_\_\_  
(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

**NAGRINĖTI PLANAVIMO ORGANIZATORIAUS PATEIKTI DOKUMENTAI:**

1. Teritorijų planavimo dokumento sprendiniai (aiškinamasis raštas ir brėžiniai).
2. Teritorijų planavimo sąlygos.
3. Planavimo darbų programa (planavimo užduotis).
4. Teritorijų planavimo proceso inicijavimo sutartis (Detaliojo teritorijų planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo sutartis (kai tokia sutartis buvo sudaryta)).
5. Teritorijų planavimo dokumento sprendinių poveikio vertinimo ataskaita.
6. Teritorijų planavimo dokumento sprendinių strateginio pasekmių aplinkai vertinimo ataskaita, kai pagal įstatymus ir kitus teisės aktus toks vertinimas buvo atliktas.
7. Planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo ataskaita, kai pagal įstatymus ir kitus teisės aktus toks vertinimas turėjo būti atliktas.
8. Priimtų ir motyvuotai atmestų visuomenės pateiktų pasiūlymų apibendrinta medžiaga.

NUTARTA: Pateiktą (-o) teritorijų planavimo dokumentą (-o)

Suderinti/nederinti (nereikalingą išbraukti)

*(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)**(pateikti konkrečius nederinimo motyvus)*

## Protokolą pasirašo:

(Komisijos narių derinimas išreiškiamas įrašu „Suderinta“ ir parašu arba „Nederinama“ ir nurodymu, dėl kokių priežasčių.)

Komisijos nario atstovaujamos institucijos pavadinimas	Ar buvo išduotos institucijos planavimo sąlygos ir kada	Komisijos nario pareigos, vardas ir pavardė	Derinimo / nederinimo įrašas (šioje grafoje nurodomos ir nederinimo priežastys)	Parašas, data
Anykščių rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyrius				
Anykščių rajono savivaldybės administracijos Vietinio ūkio ir turto valdymo skyrius				
Anykščių rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyrius				
Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos				
Aplinkos apsaugos agentūra				
Utenos visuomenės sveikatos centras				
Valstybinė saugomų teritorijų tarnyba prie Aplinkos ministerijos				
Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos				
Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Anykščių skyrius				
Utenos apskrities				

vyriausiasis policijos komisariatas				
Lietuvos žmonių su negalia aplinkos pritaikymo asociacija				
Civilinės aviacijos administracija				
VšĮ „Aukštaitijos siaurasis geležinkelis“				
AB „Lietuvos dujos“ Panevėžio filialas				
AB „Lesto“				
AB „Litgrid“				
AB „TEO LT“				
AB „Amber Grid“				
UAB „Anykščių vandenys“				
UAB „Anykščių šiluma“				
UAB Anykščių komunalinis ūkis				
Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos				
VĮ „Utenos regiono keliai“				

Pirmininkas (-ė) \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

Sekretorius (-ė) \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

Su protokolu susipažinau  
Planavimo organizatorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Plano rengėjas (-a)

(Parašas)



(Vardas ir pavardė)

(Data)

PASTABA. Komisijos posėdžio protokolas pateikiamas planavimo organizatoriui ar jo įgaliotam asmeniui bei institucijoms, kurioms atstovavo įgalioti atstovai.

