

**JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLOS**

**DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS „DĖL KORONAVIRUSO**

**(SARS-CoV-2)** **SUKELIAMOS UŽKREČIAMOSIOS LIGOS**

**(COVID -19)“ TVARKOS IR JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLOS NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠŲ TVIRTINIMO**

2020 m. kovo 3 d. Nr. V1-18

Jonava

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendacijomis „Dėl koronaviruso (SARS-CoV-2) sukeliamos užkrečiamosios ligos (COVID -19)“, Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 52 straipsniu bei atsižvelgdama į Įstaigos tarybos protokolinį nutarimą Nr. V2-3:

1. T v i r t i n u Jonavos politechnikos mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos „Dėl koronaviruso (SARS-CoV-2) sukeliamos užkrečiamosios ligos (COVID -19)“ tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j ų:

2.1. direktoriaus pavaduotoją ugdymui Kristiną Paulauskienę su 1 p. patvirtintu tvarkos aprašu supažindinti mokyklos mokytojus iki 2020 m. kovo 4 d.

2.2. direktoriaus pavaduotoją infrastruktūrai Iloną Liaukšaitę su 1 p. patvirtintu tvarkos aprašu supažindinti ūkio darbuotojus iki 2020 m. kovo 4 d.

2.3. darbų ir civilinės saugos inžinierę Audrutę Saldienę su 1 p. patvirtintu tvarkos aprašu supažindinti administracijos darbuotojus iki 2020 m. kovo 4 d.

2.4. grupių/klasių auklėtojus supažindinti mokinius su 1 p. patvirtintu tvarkos aprašu iki 2020 m. kovo 5 d., o sužinojus apie galimus mokinių susirgimus arba mokinius, turėjusius kontaktus su sergančiaisiais, nedelsiant informuoti pavaduotoją ugdymui.

3. T v i r t i n u Jonavos politechnikos mokyklos nuotolinio darbo tvarkos aprašą (pridedama).

4. S k i r i u pavaduotoją ugdymui Kristiną Paulauskienę esant poreikiui bendrauti su žiniasklaida.

 Direktorė Virginija Milinavičienė

Susipažinau

Kristina Paulauskienė

Ilona Liaukšaitė

Audrutė Saldienė

2020-03-03

PATVIRTINTA   
Jonavos politechnikos mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 3 d.   
įsakymu Nr. V1-18

**JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLOS**

**DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS „DĖL KORONAVIRUSO**

**(SARS-CoV-2)** **SUKELIAMOS UŽKREČIAMOSIOS LIGOS**

**(COVID -19)“ TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, atsižvelgdama į tai, kad Europos regione, ypač Italijoje, sparčiai didėja naujojo koronaviruso (SARS-CoV-2) sukeliamos užkrečiamosios ligos (COVID -19) atvejų, teikia rekomendacijas dėl grėsmių suvaldymo.

Vadovaujantis Europos ligų prevencijos ir kontrolės centro pateikto rizikos vertinimo duomenimis, COVID-19 rizika Europos Sąjungos (ES) ar Europos ekonominės erdvės (EEE) šalių gyventojams yra nuo žemos iki vidutinės. Panašių į Italijoje registruotų COVID-19 židinių atsiradimo ES/EEE šalyse rizika yra nuo vidutinės iki aukštos.

Siekiant užkirsti kelią tolimesniam infekcijos plitimui bendruomenėje ir sveikatos priežiūros įstaigose, asmenims, kurie neseniai grįžo iš COVID-19 paveiktų teritorijų (šiuo metu Kinija, Šiaurės Italijos regionas (Lombardijos, Veneto, Pjemonto ir Emilijos-Romanijos regionai), Honkongas, Iranas, Japonija, pietų korėja, Singapūras), 14 dienų nuo paskutinės buvimo minėtose šalyse dienos rekomenduojama likti namuose ir stebėti savo sveikatą.

Atsižvelgiant į aukščiau išdėstytus argumentus bei į tai, kad Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 152 „Dėl valstybės lygio ekstremaliosios situacijos paskelbimo“ paskelbta valstybės lygio ekstremalioji situacija visoje šalyje, kviečia susitelkti tam, kad grėsmės būtų suvaldytos tinkamai ir imtis visų įmanomų prevencijos priemonių, kurios gali padėti apsaugoti žmonių sveikatą ir gyvybę – nuo pavojingo COVID -19 protrūkio.

**II. SKYRIUS**

**KORONAVIRUSAS**

1. Koronavirusai – tai didelė grupė virusų, kurie gali sukelti įvairias ligas. Dažniausiai koronavirusai sukelia lengvas ar net besimptomes infekcijas, tačiau gali sukelti ir sunkias kvėpavimo takų infekcijas, tokias kaip Artimųjų Rytų respiracinio sindromo (ARRS) ar sunkaus ūminio respiracinio sindromo (SŪRS) koronavirusines infekcijas.
2. Tam tikri koronavirusai yra perduodami nuo žmogaus žmogui, dažniausiai artimo sąlyčio metu su sergančiuoju koronavirusine infekcija, pavyzdžiui, namų ar darbo aplinkoje, gydymo įstaigoje. Yra žinoma, kad naujasis koronavirusas (2019-nCoV) taip pat gali būti perduodamas nuo žmogaus žmogui, tačiau šiuo metu dar trūksta epidemiologinės informacijos norint konkrečiai nustatyti, kaip naujasis koronavirusas plinta tarp žmonių (ribotai ar intensyviai). Kai kuriais koronavirusais (SŪRS, ARRS) galima užsikrėsti nuo gyvūnų.
3. Dažniausiai pasitaikantys užsikrėtusių koronavirusų simptomai yra panašūs į gripą – karščiavimas, kosulys, apsunkęs kvėpavimas ir kiti kvėpavimo sutrikimai, raumenų skausmai ir nuovargis. Sunkesniais atvejais koronavirusai sukelia plaučių uždegimą, sunkų ūmų respiracinį sindromą, inkstų nepakankamumą ar mirtį.
4. Labiausiai pažeidžiami yra asmenys, turintys lėtinių ligų (hipertenziją, širdies ir kraujagyslių sutrikimus, diabetą, kepenų funkcijos sutrikimus, kvėpavimo takų ligų).
5. Buvusiems paveiktose teritorijose arba turėję sąlytį su tikėtinu ar patvirtintu COVID-19 atveju ir nesant galimybės dirbti nuotoliniu būdu, dėl nedarbingumo pažymėjimo gavimo nuotoliniu būdu pagal pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros įstaigos nustatytą tvarką reikia kreiptis į savo šeimos medicinos paslaugas teikiantį gydytoją (šeimos gydytoją, vidaus ligų gydytoją, vaikų ligų gydytoją).

**III. SKYRIUS**

**REKOMENDACIJOS KAIP SAUGOTIS NUO VIRUSŲ**

1. Norint sumažinti pavojų užsikrėsti koronavirusu rekomenduojama:
   1. Užtikrinti reguliarų patalpų vėdinimą ne rečiau kaip 5 kartus per dieną;
   2. Aprūpinti įstaigą asmens higienos priemonėmis (muilu, popieriniais vienkartiniais rankšluosčiais, rankų dezinfekavimo priemonėmis) ir užtikrinti jų nuolatinį papildymą;
   3. Užtikrinti asmens higienos priemonių (dezinfekavimo priemonių) prieinamumą visoje darbovietėje (prie centrinio įėjimo, prie įėjimo į tualeto patalpas ir kitose patalpose, kuriose įrengti praustuvai);
   4. Užtikrinti įstaigoje esančių paviršių (stalų, kėdžių, palangių ir kt.) valymą drėgnuoju būdu ne rečiau kaip vieną kartą per dieną;
   5. Užtikrinti, kad įmonėje esantys tualetai ir jų durų rankenos būtų dezinfekuojami ne rečiau kaip 5 kartus per dieną;
   6. Informuoti darbuotojus apie asmens higienos priemonių taikymą (kruopščiai ir dažnai plauti rankas muilu ir vandeniu arba trinti alkoholine rankų priemone, neliesti veido) dažnai lankomose ir matomose vietose;
   7. Kosėjant ir čiaudėjant prisidengti nosį ir burną nosinaite arba sulenkta alkūne;
   8. Vengti kontaktų su peršalusiu arba į gripą panašių simptomų patiriančiu asmeniu;
   9. Gerai išvirti mėsą ir kiaušinius;
   10. Vengti kontaktų su gyvais laukiniais ar ūkiuose auginamais gyvūnais be asmeninės apsaugos priemonių.

**IV. SKYRIUS**

**REKOMENDACIJOS KELIAUJANTIEMS Į PADIDINTOS RIZIKOS UŽSIKRĖSTI NAUJO TIPO GRIPO VIRUSU ŠALIS**

1. Europos ligų prevencijos ir kontrolės centras rekomenduoja: atsisakyti nebūtinų kelionių į šalis, kuriose patvirtinti žmogaus susirgimai virusu; asmenims keliaujantiems į šalis, kuriose patvirtinti žmogaus susirgimai virusu patariama laikytis šių atsargumo priemonių:
2. Vengti lankytis žmonių susibūrimo vietose, masiniuose renginiuose, ypatingai kur yra sergančių žmonių.
3. Vengti artimo sąlyčio su sergančiais asmenimis. Sergantieji ar užsikrėtę asmenys, laikomi kuriems pasireiškia vienas ar daugiau iš šių simptomų: karščiavimas, kosulys, gerklės, galvos, viso kūno skausmas, drebulys, nuovargis.
4. Kuo dažniau plauti ar valytis (tam skirtomis priemonėmis) rankas. Rankų plovimas ar dezinfekavimas padės apsisaugoti nuo virusų. Rankas reikia plauti dažnai su muilu ir vandeniu, ypač po kosulio ar čiaudėjimo.
5. Stengtis neliesti akių, nosies ir burnos. Virusai dažniausiai plinta, kai asmuo liečia aplinkos daiktus, kurie yra užkrėsti mikroorganizmais, ir vėliau neplautomis rankomis liečia akis, nosį, burną.
6. Rekomenduojama vengti lankytis turgavietėse (angl. wet markets), kuriose yra parduodama šviežia mėsa, žuvis ir kitos greitai gendančios prekės, ar kitose vietose, kuriose yra tvarkomi gyvi ar negyvi gyvūnai.
7. Keliautojai, kuriems kelionės metu ar po jos atsirado į gripą panašių simptomų, turi nedelsdami skambinti bendruoju pagalbos numeriu 112.

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

PATVIRTINTA

Jonavos politechnikos mokyklos

direktoriaus 2020 m. kovo 3 d.

įsakymu Nr. V1- 18

**JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLOS NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos politechnikos mokyklos (toliau – Mokyklos) nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką.
2. Nuotolinis darbas – tai įprastas darbuotojo darbas, kurį jis privalo atlikti darbovietėje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių atliekamas kitoje vietoje su Mokyklos direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis.
3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

**II SKYRIUS**

**NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Darbuotojas privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Jeigu darbuotojui kyla neaiškumų dėl vietos atitikties nustatytiems reikalavimams, darbuotojas turi kreiptis į tiesioginį vadovą. Darbuotojas privalo rūpintis savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo darbuotojo elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu ir apsauga.
2. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą, pateiktą raštu Mokyklos direktoriui arba Lietuvos Respublikos Vyriausybei paskelbus ekstremalią padėtį ar karantiną Mokyklos direktoriaus įsakymu. Prašymas dėl nuotolinio darbo gali būti pateiktas bet kuriuo metu per visus mokslo metus. Sprendimą dėl nuotolinio darbo priima Mokyklos direktorius po konsultacijų su įstaigoje veikiančia Mokyklos taryba (savivaldos institucija). Sprendimas priimamas šalims sutarus, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nėra kompensuojamos.
3. Lietuvos Respublikos Vyriausybei paskelbus ekstremalią padėtį ar karantiną Mokyklos direktoriaus nuotolinį darbą įformina įsakymu, kuriame nurodomos nuotolinio darbo sąlygos. Darbo sutartyse tik šiuo atveju nuotolinis darbas neforminamas.
4. Skiltyje „Nuotolinis darbas“ pildomame prašyme (priedas Nr. 1) privaloma nurodyti:
5. nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);
   1. telefono numerį, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai skambučiai ir palaikomas ryšys, elektroninio pašto adresą, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija;
   2. nuotolinio darbo savaitinį valandų skaičių;
   3. įsipareigojimą nedirbti poilsio ir švenčių dienomis;
   4. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;
   5. patvirtinti įsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinti, kad jeigu trauma bus patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;
   6. pasižadėti laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos 3 reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.
6. Administracijos darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą.
7. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito tiesioginiam vadovui jo nustatytu būdu. Darbuotojas privalo atvykti į darbo vietą, jei pageidaujamą dirbti nuotoliniu būdu dieną yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ar kt. renginiai, kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas.
8. Mokyklos direktorius netvirtina darbuotojo prašymo leisti dirbti nuotoliniu būdu arba panaikina leidimą dirbti nuotolinį darbą esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:
   1. darbas nuotoliniu būdu daro neigiamą įtaką darbuotojo darbo kokybei;
   2. darbuotojas netinkamai vykdo savo darbo funkcijas;
   3. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne Mokyklos patalpose;
   4. darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą;
   5. pasikeičia aplinkybės ir nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko (keičiasi pamokų tvarkaraštis, atliekamos funkcijos it kt.);
   6. nesusitariama dėl darbui reikalingų naudoti darbo priemonių, įrangos aprūpinimo;
   7. darbuotojas neužtikrina saugių darbo sąlygų, naudojamos netinkamos darbo priemonės;
   8. darbuotojas neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;
   9. darbuotojas turi galiojančių darbo drausmės pažeidimų, susijusių su tokia darbo organizavimo forma;
   10. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.
9. Dirbant mokytojo nuotolinį darbą, pašalinių darbų, nesusijusių su ugdomąja veikla, dirbti griežtai draudžiama.
10. Teisę patikrinti, ar darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, laikosi Taisyklių ir susitarime prie darbo sutarties nustatytų sąlygų, turi tiesioginis vadovas, mokyklos direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Užduočių formavimas ir atsiskaitymas už jų rezultatus nesiskiria nuo darbo nenuotoliniu būdu metu formuojamų užduočių ir atsiskaitymo už jas.
2. Esant tarnybinei būtinybei nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas privalo ne vėliau kaip per valandą atvykti į savo darbo vietą.
3. Darbuotojui, kuris nesilaiko nuotolinio darbo Aprašo reikalavimų, tiesioginio vadovo siūlymu galimybė dirbti nuotoliniu būdu ribojama arba nesuteikiama.

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

1 priedas

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

(darbuotojo vardas ir pavardė) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigybės pavadinimas)

**PRAŠYMAS DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

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

(Data)

Jonava

Prašau leisti dalį/visas mano atliekamų funkcijų atlikti nuotoliniu būdu šiuo laikotarpiu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nurodoma (-os) savaitės darbo diena ir valandos, kurias darbuotojas dirbs nuotoliniu būdu) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nuotolinio darbo vieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nurodomas nuotolinės darbo vietos adresas) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefono numeris ir elektroninio pašto adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mobiliojo ryšio telefono numeris, į kurį būtų peradresuojami tarnybiniai skambučiai, ir el. pašto adresas, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija) Atsiskaitymo už darbo nuotoliniu būdu rezultatus tvarka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nurodomas atsiskaitymo būdas: raštu arba žodžiu, kiti su tiesioginiu vadovu suderinti klausimai)

Prašau man išduoti programinę įrangą dirbti nuotoliniu būdu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nurodomos būtinos darbo priemonės, jei to reikalauja darbo funkcijų atlikimo specifika)

Įsipareigoju laikytis darbo saugos reikalavimų nuotolinio darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinu, kad jeigu trauma bus patirta tuo metu, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe; patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga (išskyrus mokyklos suteiktas darbo priemones, įrangą) atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus; nedirbsiu švenčių ir poilsio dienomis; atsisakau prašyti kompensacijos už darbo priemonių naudojimą/nusidėvėjimą (asmeninis telefonas, kompiuteris, ir kt.) ir komunalines paslaugas.

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

(vardas, pavardė, parašas)