



**VĮ ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO CENTRO
GENERALINIS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO
CENTRO TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ĮKAINIŲ IR VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO
INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO CENTRO TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ĮKAINIŲ
APSKAIČIAVIMO IR TAIKYMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2016 m. sausio 19 d. Nr. 1V-12
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 3 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 15 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu, Atlyginimo už valstybės registrų ir kadastrų duomenų teikimą dydžių nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. birželio 30 d. nutarimu Nr. 739 „Dėl Atlyginimo už valstybės registrų ir kadastrų duomenų teikimą dydžių nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 22 punktu:

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

1.1. Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro teikiamų paslaugų įkainius.

1.2. Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro teikiamų paslaugų įkainių apskaičiavimo ir taikymo tvarkos aprašą.

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2016 m. vasario 1 d.

Generalinis direktorius

Sigitas Puodžiukas

Parengė

Mindaugas Berniūnas
2015-12-10

PATVIRTINTA
VI Žemės ūkio informacijos ir kaimo
verslo centro generalinio direktoriaus
2016 m. sausio 19 d. įsakymu Nr.1V-12

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO CENTRO
TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ĮKAINIAI**

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	ŽŪIKVC veiklos skyriaus darbuotojo 1 darbo val. įkainis eurais	ŽŪIKVC IT skyrių darbuotojo 1 darbo val. įkainis eurais
	<p>1. Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro (toliau – ŽŪIKVC) tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenų (informacijos) apdorojimo, dokumentų rengimo pagal asmenų individualias užklausas (prašymus) ar sutartis paslauga.</p> <p>2. ŽŪIKVC tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenų (informacijos) pagrindu statistinės informacijos parengimo ir (arba) papildomo statistinio tyrimo atlikimo paslaugos pagal užsakovo individualiame prašyme nurodytus kriterijus (kai reikia duomenis papildomai grupuoti ir (ar) komplektuoti, ir (ar) analizuoti ar atlikti kitus darbus).</p> <p>3. Kitos su ŽŪIKVC veikla susijusios paslaugos, kurių ŽŪIKVC teisės aktuose neįpareigotas teikti, tačiau kurių teikimas jiems neprieštarauja (informacinių technologijų paslaugos ir kt.)</p>	11,96	24,19

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO CENTRO
TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ĮKAINIŲ APSKAIČIAVIMO IR TAIKYMO TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro teikiamų paslaugų įkainių apskaičiavimo ir taikymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato įkainių už valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro (toliau – ŽŪIKVC) teikiamas paslaugas apskaičiavimo tvarką ir taikymo atvejus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Atlyginimo už valstybės registrų ir kadastrų duomenų teikimą dydžių nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. birželio 30 d. nutarimu Nr. 739 „Dėl Atlyginimo už valstybės registrų ir kadastrų duomenų teikimą dydžių nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Aprašo tikslas – nustatyti ŽŪIKVC įkainių apskaičiavimo tvarką, apibrėžti jų taikymo atvejus ir sąlygas, kad būtų kompensuotos ŽŪIKVC patiriamos sąnaudos dėl paslaugų teikimo fiziniams ir juridiniams asmenims (toliau – užsakovas) pagal individualias užklausas (prašymus) ar sutartis.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **darbuotojas, atsakingas už ekonominius skaičiavimus**, – ŽŪIKVC darbuotojas, kuris pagal pareiginę instrukciją (pareigybės aprašymą) ir (ar) kitus ŽŪIKVC teisės aktus yra atsakingas už ekonominius skaičiavimus;

4.2. **IT skyriai** – ŽŪIKVC Informacinių sistemų administravimo skyrius, Informacinių sistemų plėtros skyrius ir Užduočių valdymo skyrius;

4.3. **paslaugos** – Apraše detalizuojamos ŽŪIKVC paslaugos, teikiamos užsakovams, kurioms taikomi ŽŪIKVC generalinio direktoriaus įsakymu patvirtinti įkainiai;

4.4. **veiklos skyrius** – ŽŪIKVC struktūrinis padalinys, atliekantis funkcijas specialiojoje veiklos srityje ir atsakingas už teisės aktuose ŽŪIKVC priskirtų uždavinių įgyvendinimą.

5. Įkainiai tvirtinami ŽŪIKVC generalinio direktoriaus įsakymu. Informacija apie įkainius (įkainių dydžiai, taikymo ir netaikymo atvejai, mokėjimo būdai, vienkartinio pobūdžio paslaugų teikimo sutarties pavyzdinė forma ir kita reikalinga informacija) parengiama ir skelbiama ŽŪIKVC interneto svetainėje.

II SKYRIUS ĮKAINIŲ APSKAIČIAVIMAS

6. Įkainių dydžiai nustatomi vadovaujantis ekonomiškai pagrįsta paslaugos savikaina. Paslaugos savikainos (sąnaudų) dydis pagrindžiamas vadovaujantis šiais ekonominiais rodikliais:

6.1. praėjusių finansinių metų bendromis ŽŪIKVC tvarkomų registrų ir informacinių sistemų administravimo, palaikymo ir vystymo sąnaudomis, kurias sudaro ŽŪIKVC veiklos skyrių ar IT skyrių darbuotojams priskiriamas darbo užmokestis ir su juo susiję mokesčiai, tiesiogiai priskiriamos ilgalaikio turto nusidėvėjimo, prekių ir paslaugų, spaudos darbų, nuomos, komunalinių paslaugų, degalų ir transporto eksploatacijos, komandiruočių ir kitos sąnaudos, tenkančiomis vienam vidutiniam metų sąrašiniam veiklos skyriaus ar IT skyrių darbuotojui;

6.2. ŽŪIKVC praėjusių finansinių metų bendrosiomis ir administracinėmis sąnaudomis, kurias sudaro bendros nuomos, remonto ir eksploatacijos, prekių ir paslaugų, ilgalaikio turto nusidėvėjimo, mokesčių bankams ir kitos bendroms ŽŪIKVC tvarkomų registrų ir informacinių sistemų administravimo, palaikymo ir vystymo sąnaudoms nepriskirtos sąnaudos, tenkančiomis vienam vidutiniam metų sąrašiniam darbuotojui. Šios sąnaudos veiklos skyriams ir IT skyriams paskirstomos proporcingai darbo užmokesčio sąnaudoms per praėjusį laikotarpį.

7. Vidutinis metų sąrašinis veiklos skyrių ar IT skyrių darbuotojų skaičius per praėjusius finansinius metus apskaičiuojamas pagal formulę:

$$D_{vid.} = \frac{\frac{1}{2} \times D_0 + D_1 + D_2 + D_3 + \dots + D_{10} + D_{11} + \frac{1}{2} \times D_{12}}{12}$$

Kur:

$D_{vid.}$ – vidutinis metų sąrašinis veiklos skyrių ar IT skyrių darbuotojų skaičius;

D_0 – veiklos skyrių ar IT skyrių darbuotojų skaičius prieš praėjusius finansinius metus ėjusių finansinių metų gruodžio 31 d.;

D_1, D_2, \dots, D_{12} – veiklos skyrių ar IT skyrių darbuotojų skaičius praėjusių metų sausio mėn., vasario mėn., ..., gruodžio mėn. paskutinę dieną.

8. Paslaugų 1 darbo val. įkainis apskaičiuojamas pagal formulę:

$$T_{val.} = \frac{S_{progr.} + (S_{veikl.} \times K)}{D_{vid.} \times M_{val.}}$$

Kur:

$T_{val.}$ – veiklos skyrių ar IT skyrių darbuotojo 1 darbo val. įkainis eurais;

$S_{progr.}$ – bendros ŽŪIKVC tvarkomų registrų ir informacinių sistemų administravimo, palaikymo ir vystymo sąnaudos per praėjusius finansinius metus, tenkančios veiklos skyriams ar IT skyriams, eurais;

$S_{veikl.}$ – ŽŪIKVC praėjusių finansinių metų bendrosios ir administracinės sąnaudos eurais;

$D_{vid.}$ – vidutinis metų sąrašinis veiklos skyrių ar IT skyrių darbuotojų skaičius;

$M_{val.}$ – darbo valandų skaičius metuose pagal darbo laiko kalendorių, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu;

K – bendrųjų ir administracinių sąnaudų paskirstymo veiklos skyriams ar IT skyriams koeficientas.

9. Įkainiai perskaičiuojami ne dažniau nei vieną kartą per kalendorinius metus iki balandžio 15 d. vadovaujantis praėjusių finansinių metų duomenimis ir tvirtinami ŽŪIKVC generalinio direktoriaus įsakymu.

10. Įkainius apskaičiuoja ir kasmet perskaičiuoja darbuotojas, atsakingas už ekonominius skaičiavimus. ŽŪIKVC Finansų skyrius atsakingas už informacijos apie ŽŪIKVC darbuotojų pareiginius atlyginimus, apie ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, naudojamo paslaugoms teikti, nusidėvėjimą ir kitos turimos informacijos, reikalingos įkainiams apskaičiuoti, teikimą darbuotojui, atsakingam už ekonominius skaičiavimus.

III SKYRIUS

ĮKAINIŲ TAIKYMO ATVEJAI IR TVARKA

11. Įkainiai taikomi teikiant šias paslaugas:

11.1. ŽŪIKVC tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenų (informacijos) apdorojimo, dokumentų rengimo pagal asmenų individualias užklausas (prašymus) ar sutartis paslaugą;

11.2. ŽŪIKVC tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenų (informacijos) pagrindu statistinės informacijos parengimo ir (arba) papildomo statistinio tyrimo atlikimo paslaugas pagal užsakovo individualiame prašyme nurodytus kriterijus (kai reikia duomenis papildomai grupuoti ir (ar) komplektuoti, ir (ar) analizuoti ar atlikti kitus darbus);

11.3. kitas su ŽŪIKVC veikla susijusias paslaugas, kurių ŽŪIKVC teisės aktuose neįpareigotas teikti, tačiau kurių teikimas jiems neprieštaruoja (informacinių technologijų paslaugos ir kt.).

12. Įkainiai netaikomi, kai teisės aktai nustato kitą mokėjimo už teikiamas paslaugas tvarką ar kitus dydžius (pvz., už galvijų pasus, registrų pažymas, išrašus ir t. t.).

13. Įkainiai netaikomi, kai vadovaujantis įstatymais registrų duomenys, registrų informacija, dokumentai ir (arba) jų kopijos teikiami neatlygintinai:

13.1. fiziniams asmenims kartą per kalendorinius metus pagal prašymą, kai registruose tvarkomi duomenys apie šiuos asmenis;

13.2. susijusiems registrams, valstybės informacinėms sistemoms pagal sutartis;

13.3. mokesčių administravimo, teisėtvarkos institucijoms ir teismams teisės aktuose nustatytoms funkcijoms atlikti pagal prašymą ir (arba) sutartis;

13.4. kitais teisės aktuose nustatytais atvejais.

14. Įkainiai netaikomi, kai, vadovaujantis įstatymais ir kitais teisės aktais, valstybės informacinių sistemų duomenys (informacija) institucijoms ir kitiems asmenims turi būti teikiama neatlygintinai.

15. ŽŪIKVC struktūrinis padalinys, gavęs prašymą dėl paslaugos teikimo, informuoja užsakovą apie įkainių taikymą (išskyrus, kai paslaugos teikiamos neatlygintinai). Užsakovų prašymai registruojami ir vykdomi ŽŪIKVC nustatyta tvarka.

16. ŽŪIKVC paslauga gali būti teikiama tik prieš tai užsakovui pasirašius su ŽŪIKVC paslaugų teikimo sutartį (vienkartinio, daugkartinio paslaugos teikimo atveju). Už sutarties parengimą atsakingas struktūrinis padalinys, teikiantis paslaugą.

17. Vienkartinio paslaugos teikimo atveju paslaugų teikimo sutarties pavyzdinė forma pateikta Aprašo 1 priede. Sutarties pavyzdinėje formoje gali būti įrašomos ir kitos reikalingos individualios sąlygos.

18. Daugkartinio paslaugos teikimo atveju mokėjimo už paslaugas tvarka ir kitos sąlygos nustatomos ŽŪIKVC ir užsakovo sudarytoje sutartyje.

19. ŽŪIKVC struktūrinis padalinys, teikiantis konkrečią paslaugą, apskaičiuoja darbuotojų faktines laiko sąnaudas (pusės valandos tikslumu) teikiant paslaugą ir šią informaciją pranešimu apie suteiktas paslaugas pateikia ŽŪIKVC Finansų skyriui (2 priedas). Šiame pranešime

gali būti nurodyta ir kita reikalinga informacija. Apskaičiuojama įkainių suma apvalinama pagal matematinės skaičių apvalinimo taisyklės euro cento tikslumu.

20. ŽŪIKVC Finansų skyrius, remdamasis iš struktūrinių padalinių gauta informacija, išrašo sąskaitą faktūrą ir pateikia užsakovui apmokėti pervedimu arba pagal galimybes kitais įstatymų nustatytais mokėjimo būdais.

21. ŽŪIKVC Finansų skyrius kontroliuoja įmokų gavimą.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašas įsigalioja nuo ŽŪIKVC generalinio direktoriaus įsakyme nurodytos dienos ir yra privalomas visiems darbuotojams.

23. Aprašas gali būti papildomas ar keičiamas, atsižvelgiant į naujai priimtus ar pakeistus Lietuvos Respublikos teisės aktus, pasikeitus paslaugų teikimo tvarkai, atsiradus naujų poreikių, ŽŪIKVC darbuotojams pateikus pastabų ar pasiūlymų.

24. Struktūrinių padalinių vadovai yra atsakingi už visų vadovaujamo padalinio darbuotojų supažindinimą su Aprašu.

25. Aprašo pakeitimus, pripažinimą netekusiu galios įsakymu tvirtina ŽŪIKVC generalinis direktorius arba laikinai jo funkcijas vykdantis asmuo.

26. Nesilaikant Aprašo reikalavimų, gali būti skiriama drausminė nuobauda teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Už Aprašo peržiūrą ir atnaujinimą yra atsakingas ŽŪIKVC Teisės skyrius.

Valstybės įmonės Žemės ūkio
informacijos ir kaimo verslo centro
teikiamų paslaugų įkainių apskaičiavimo
ir taikymo tvarkos aprašo
1 priedas

(Vienkartinio pobūdžio paslaugų teikimo sutarties pavyzdinė forma)

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

20 m. d. Nr.

Vilnius

Valstybės įmonė Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras (toliau – Teikėjas), atstovaujamas generalinio direktoriaus Sigito Puodžiuko, veikiančio pagal Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro įstatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. 3D-546 „Dėl Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro įstatų tvirtinimo“, ir _____ (toliau – Gavėjas), atstovaujamas _____, veikiančio pagal _____, (toliau kartu – šalys, o kiekviena atskirai – šalis) sudarė šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

I SKYRIUS

SUTARTIES DALYKAS

1. Teikėjas įsipareigoja suteikti Gavėjui _____ paslaugą (toliau – paslauga), o Gavėjas įsipareigoja už ją atsiskaityti su Teikėju pagal jo pateiktą sąskaitą faktūrą šioje Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

II SKYRIUS

PASLAUGOS TEIKIMO TVARKA IR APMOKĖJIMAS

2. Paslauga teikiama Gavėjo prašyme nurodyta forma ir būdu arba kita šalių sutarta forma ir būdu.

3. Teikėjas paslaugą suteikia per Gavėjo prašyme nurodytą terminą arba kitą šalių sutartą terminą, o jei toks terminas nenurodytas ir (ar) šalių atskirai nesutartas, – per 20 (dvidešimt) darbo dienų.

4. Gavėjas įsipareigoja už Teikėjo suteiktą paslaugą sumokėti pagal Teikėjo pateiktą sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Už kiekvieną uždelstą dieną Gavėjas moka 0,02 proc. (dvi šimtąsias procento) delspinigių nuo nesumokėtos sumos.

5. Gavėjas sumoka už suteiktą paslaugą pagal Teikėjo pateiktą sąskaitą faktūrą į Teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą LTXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

6. Gavėjui sumokėjus daugiau, nei Teikėjo pateiktoje sąskaitoje faktūroje yra nurodyta (išskyrus papildomą delspinigių mokėjimą), permoka grąžinama į Gavėjo nurodytą banko sąskaitą.

7. Paslaugos kaina apskaičiuojama vadovaujantis Gavėjo prašymo gavimo metu galiojančiais Teikėjo generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintais valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro teikiamų paslaugų įkainiais, skelbiamais Teikėjo interneto svetainėje.

8. Paslaugos teikimo metu gauti duomenys ir (ar) informacija privalo būti Gavėjo naudojami tik prašyme nurodytu tikslu (-ais). Gavėjas įsipareigoja saugoti duomenis ir (ar) informaciją ir jų neatskleisti arba nesuteikti kitokios galimybės bet kokia forma su jais susipažinti tretiesiems asmenims, jei Lietuvos Respublikos teisės aktai nenustato kitaip.

III SKYRIUS

NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

9. Nė viena šalis neatsako už bet kurios savo prievolės neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad prievolės neįvykdytos dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar pasekmių atsiradimui.

10. Įvykus nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, Sutarties šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Ši Sutartis įsigalioja šalių pasirašymo dieną ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo.

12. Kiekviena šalis turi teisę nutraukti šią Sutartį, perspėjusi raštu kitą šalį prieš 5 (penkias) kalendorines dienas. Teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių.

13. Nutraukus Sutartį lieka galioti nuostatos, susijusios su šalių atsakomybe pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios lieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

14. Gavėjas, nutraukęs Sutartį, privalo atlyginti Teikėjo iki Sutarties nutraukimo patirtas paslaugos teikimo išlaidas.

15. Ginčai, kylantys dėl šios Sutarties, sprendžiami šalių susitarimu. Nepavykus susitarti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

16. Už Sutarties vykdymo kontrolę Teikėjo įmonėje atsakingas (*vardas, pavardė*), tel. (...), el. paštas *vardas.pavarde@vic.lt*.

17. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, – po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

TEIKĖJAS

Valstybės įmonė Žemės ūkio informacijos
ir kaimo verslo centras
V. Kudirkos g. 18-1, 03105 Vilnius
Tel. (8 5) 266 0601
Faks. (8 5) 266 0609
Įmonės kodas 210086220
AB DNB banko Vilniaus skyrius
Banko kodas 40100
Atsiskaitomoji sąskaita
LT204010042400020388

Generalinis direktorius

A. V.

Sigitas Puodžiukas

GAVĖJAS

Valstybės įmonės Žemės ūkio
informacijos ir kaimo verslo centro
teikiamų paslaugų įkainių apskaičiavimo
ir taikymo tvarkos aprašo
2 priedas

(Pranešimo apie suteiktas paslaugas pavyzdinė forma)

PRANEŠIMAS APIE SUTEIKTAS PASLAUGAS

20_____

(Data)

Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo
centro_____ (struktūrinio (-ių) padalinio (-ių) pavadinimas (-ai)
darbuotojai suteikdami _____ paslaugą (-as)
(paslaugos pavadinimas (-ai) pagal _____
prašymą (užsakovo vardas, pavardė (pavadinimas), prašymo data, registracijos numeris) užtruko
_____ val.

Paslaugos įkainis (-iai) vadovaujantis ŽŪIKVC generalinio direktoriaus _____
įsakymu _____ yra _____ Eur už val.

Bendra suteiktos (-ų) paslaugos (-ų) kaina yra _____ Eur.

Padalinio vadovas

(parašas)

(Vardas ir pavardė)