



**ŠILALĖS R.  
KVĖDARNOS KAZIMIERO JAUNIAUS GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠILALĖS R. KVĖDARNOS KAZIMIERO JAUNIAUS  
GIMNAZIJĄ IR Į PAJŪRALIO SKYRIŲ TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2020 m. rugpjūčio 24 d. Nr. V1- 91  
Kvėdarna

T v i r t i n u Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos mokinių priėmimo į  
Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnaziją ir į Pajūralio skyrių tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Loreta Pociuvienė

## **PATVIRTINTA**

Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus  
gimnazijos direktoriaus  
2020 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V1-97

# **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠILALĖS R. KVĖDARNOS KAZIMIERO JAUNIAUS GIMNAZIJĄ IR PAJŪRALIO SKYRIŲ TVARKOS APRAŠAS**

## **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnaziją (toliau – gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato gimnazijos paskirtį, programas į kurias vykdomas asmenų priėmimas, priėmimo į gimnaziją ir jos vykdomas priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas kriterijus, prašymų pateikimą, priėmimo į gimnaziją organizavimą ir įforminimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. gimnazijos aptarnavimo teritorija – gimnazijai priskirta teritorija, kurią nustato Šilalės rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba);

2.2. laisva mokymosi vieta klasėje – neužimtų vietų skaičius iki Tarybos nustatyto mokinių skaičiaus kiekvienos klasės sraute;

2.3. kitos apraše vartojamos sąveikos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklės) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Aktualiems šiame apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma konkretaus atvejo komisija.

## **II SKYRIUS GIMNAZIJOS PASKIRTIS IR PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS ASMENŲ PRIĖMIMAS**

4. Gimnazijos paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, kodas 190329594.

5. Asmenų priėmimas mokyti vykdomas pagal:

5.1. priešmokyklinio ugdymo programą gimnazijos Pajūralio skyriuje;

5.2. pradinio ugdymo programą;

5.3. pradinio ugdymo individualizuotą programą;

5.4. pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

5.5. pagrindinio ugdymo individualizuotų programų pirmąją dalį;

5.6. pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį;

5.7. pagrindinio ugdymo individualizuotų programų antrąją dalį;

5.8. vidurinio ugdymo programą.

6. Gimnazijoje ir jos Pajūralio skyriuje formuojamos bendrosios klasės (grupės), vadovaujantis Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu.

### III SKYRIUS

## PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ IR JOS VYKDOMAS BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

7. Gimnazijos klasėje (grupėje) mokinių turi būti:

7.1. ne daugiau kaip 24, mokant pagal pradinio ugdymo programą;

7.2. ne daugiau kaip 30, mokant pagal pagrindinio ir (ar vidurinio) mokymo programą.

8. Dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, besimokantis bendrojo ugdymo klasėje, prilyginamas dviem tos klasės, kurioje mokosi, mokiniams, todėl atitinkamai mažinamas didžiausias nustatytas tos klasės mokinių skaičius.

9. Bendrojo ugdymo klasėje didžiausias mokinių skaičius, prasidėjus mokslo metams, išimties tvarka gali būti didinamas ne daugiau kaip dviem mokiniams.

10. Mokinių minimalus skaičius klasėje nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą.

11. III gimnazijos klasė komplektuojama, jeigu mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, skaičius yra ne mažesnis kaip 12.

12. Bendrojo ugdymo klasės jungiamos mokytis pagal:

12.1. pradinio ugdymo programą – gali būti jungiamos, dvi, trys ar keturios klasės. Jungtinėse klasėse mokoma iki 24 mokinių, mažiausias mokinių skaičius jungtinėje klasėje – 8 mokiniai;

12.2. pagrindinio ugdymo pirmąją dalį – 5–8 klasės (jungiamos dvi gretimos klasės). Didžiausias mokinių skaičius jungtinėje klasėje – 30 mokinių, mažiausias – 8 mokiniai. Mokyti pagal pagrindinio ugdymo antrąją dalį klasės nejungiamos.

13. Gimnazijos direktorius kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 20 d. Šilalės rajono savivaldybės administracijai pateikia, o iki rugpjūčio 10 d. patikslina informaciją apie planuojamą mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių skaičių Pajūralio skyriaus mišrioje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėje; planuojant sudaryti jungtines pradinio ugdymo programos klases Pajūralio skyriuje, nurodo, iš kokių klasių bus sudaroma jungtinė klasė, ir kiekvienos klasės mokinių skaičių ateinančiais mokslo metais.

14. Taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. gimnazijai (atskirai – jos Pajūralio skyriui) nustato gimnazijos ir Pajūralio skyriaus mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, nustato iš kokių klasių sudaromos jungtinės klasės; mokinių skaičių Pajūralio skyriaus mišrioje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėje. Iki rugsėjo 1 d. mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių skaičių Pajūralio skyriaus mišrioje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėje patikslina:

14.1. jei prašymų mokytis gimnazijoje skaičius yra didesnis, nei buvo nustatytas iki gegužės 31 d., mokinių, klasių ir (ar) mokinių skaičius Pajūralio skyriaus mišrioje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėje, neperkeliant mokinių mokytis į antrą pamainą ir nepažeidžiant higienos normų, didinamas gimnazijos direktoriui iki rugpjūčio 10 d. pateikus motyvuotą prašymą Tarybai dėl leidimo komplektuoti daugiau klasių;

14.2. jei gimnazija ar jos skyrius nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių ir (ar) mokinių skaičiaus Pajūralio skyriaus mišrioje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėje, mokinių, klasių ir (ar) grupių skaičius mažinamas.

15. Asmenys į gimnaziją priimami:

15.1. ugdytis Pajūralio skyriuje pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą – vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu ir šiuo aprašu;

15.2. mokytis pagal bendrojo ugdymo programas – vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir šiuo aprašu;

15.3. ugdytis (mokyti) pavienio mokymosi forma ugdomosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas – vadovaujantis Ugdomosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu ir šiuo aprašu.

16. Ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai. Tėvai turi teisę kreiptis į Šilalės rajono švietimo pagalbos tarnybą dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo (atsižvelgiant į vaiko brandumo mokyklai įvertinimo testo taikymo galimybes, rekomenduojama kreiptis ne anksčiau nei vaikui sueina 4 metai 8 mėnesiai) ir ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos gauti rekomendacijas dėl vaiko pasirengimo mokyti.

17. Pradėti mokyti pagal pradinio ugdymo programas priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Pradinis ugdymas pradedamas vaikui teikti vienais metais anksčiau, kai vaikas tėvų sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau.

18. Pradėti mokyti pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą priimamas asmuo, įgijęs teisės aktų nustatytą išsilavinimą.

19. Į gimnaziją mokyti (ugdyti) pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, pradinio ugdymo programas, pagrindinio ugdymo programų pirmąją ir antrąją dalis asmenys priimami:

19.1. pirmumo teise – gimnazijoje mokyti pageidaujantys asmenys, gyvenantys gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

19.2. į likusias laisvas vietas klasėse (grupėse) gal būti priimti asmenys, negyvenantys gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

19.3. dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdomosi poreikių;

19.4. gimnazijoje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės);

19.5. arčiausiai gimnazijos gyvenantys asmenys.

20. Mokyti pagal vidurinio ugdymo programas priimami tik asmenys, įgiję pagrindinį išsilavinimą.

21. Į gimnaziją pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę joje pagrindinio ugdymo programą. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje.

22. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdomosi poreikių, formaliojo švietimo programas gali baigti per trumpesnę ar ilgesnę negu nustatytą laiką, gali mokyti su pertraukomis, šias programas gali baigti atskirais moduliais.

23. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į gimnaziją priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800 „Dėl Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

#### **IV SKYRIUS**

### **PRAŠYMŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ ORGANIZAVIMAS IR ĮFORMINIMAS**

24. Prašymas mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo programas ar ugdyti vaiką šeimoje pagal atitinkamą programą teikiamas gimnazijos direktoriui, gimnazijos

darbo valandomis. Prašymai gali būti teikiami ir elektroniniu būdu. Išsamesnė informacija skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

25. Ateinantiems mokslo metams prašymai ir kiti dokumentai priimami mokyklos direktoriaus nustatytu laiku, bet ne vėliau kaip iki rugpjūčio 1 d. Prašymų priėmimo pradžios data kasmet skelbiama gimnazijos interneto svetainėje. Į likusias laisvas vietas prašymai priimami iki rugpjūčio 31 d.

26. Iš asmenų, atvykusių mokytis (ugdytis) per mokslo metus, prašymai ir kiti dokumentai priimami atvykimo dieną.

27. Asmuo, pageidaujantis mokytis gimnazijoje, teikia:

27.1. prašymą, prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų, vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų raštišką sutikimą; prašyme nurodoma, į kurią mokyklą, pagal kokią programą ir nuo kada prašoma priimti mokytis; nurodomi tikslūs duomenys apie faktinę gyvenamąją vietą, deklaruotą gyvenamąją vietą (jei ji skiriasi nuo faktinės), telefono numeris, elektroninio pašto adresas; prašymas teikiamas norint pradėti mokytis gimnazijoje arba pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą;

27.2. asmens dokumentą ar jo kopiją; asmens dokumentas gražinamas pateikėjui, asmens dokumento kopija, asmens nepriėmus į gimnaziją, sunaikinama; priėmus asmenį į mokyklą, asmens dokumento kopija, įvedus duomenis apie asmenį į Mokinių registrą, sunaikinama;

27.3. mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentą ar jo kopiją (išskyrus pagal priešmokyklinio ugdymo programas ar į pirmą pradinio ugdymo programos klasę priimamiems asmenims; šis dokumentas taip pat neteikiamas, jei asmuo nori pradėti ugdytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą gimnazijoje; mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentas gražinamas pateikėjui;

27.4. dėl ugdymo (ugdymosi) šeimoje – papildomai Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos apraše nurodytus kitus dokumentus.

28. Prireikus gimnazija gali prašyti pateikti ir papildomus dokumentus. Apie papildomų dokumentų pateikimą atitinkamai informuojama gimnazijos interneto svetainėje.

29. Asmuo, privalantis pateikti mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentą ar jo kopiją, bet jo neturintis, priimamas mokytis tik gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jos atitinka.

30. Mokinių priėmimą į gimnaziją vykdo gimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija), kurios sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina gimnazijos direktorius. Komisija sudaroma iš 3-7 asmenų. Į komisijos sudėtį gali būti įtraukiami ir mokinių tėvai. Komisijos nariai negali turėti jokių giminystės ar svainystės ryšių su naujai priimamais asmenimis ar tais gimnazijoje jau besimokančiais mokiniais, kurių klasių sudėtis bus keičiama. Komisijos sudėtis ir jos darbo reglamentas viešinamas gimnazijos interneto svetainėje. Komisijos pirmininku skiriamas vienas iš direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Gimnazijos direktorius negali būti nei komisijos pirmininku, nei nariu.

31. Komisijos darbo reglamente nurodoma komisijos funkcijos, atsakomybė, posėdžių grafikas ir darbo vieta, mokinių ir tėvų informavimo tvarka, komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai.

32. Gimnazijos direktorius:

32.1. sudaro komisiją, paskiria jos pirmininką ir patvirtina darbo reglamentą;

32.2. paskiria asmenį, atsakingą už prašymų priėmimą;

32.3. suderinęs su Gimnazijos taryba, patvirtina mokinių paskirstymo į klases principus (pvz., prašymo pateikimo data, mergaičių ir berniukų skaičius klasėje, broliai ir seserys, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičius ir kt.) ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių paskirstymo į klases principus (mokytojo pasirengimas darbui, pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijos, nustatytos ligos diagnozės, mokinių skaičius klasėje ir kt.);

32.4. tvirtina į gimnaziją priimtų ir į klases paskirstytų mokinių sąrašus;

32.5. nustato prašymų priimti asmenis mokytis priėmimo datą;

32.6. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

33. Komisija:

33.1. svarsto priėmimo į gimnaziją prašymus;

33.2. paskirsto mokinius į klases pagal gimnazijos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti mokinius į klases;

33.3. paskirsto į klases specialiujų ugdymosi poreikių turinčių mokinius pagal gimnazijos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius į klases;

33.4. sudaro ir skelbia priimtųjų mokinių sąrašus pagal gimnazijos priimtą viešinimo tvarką;

33.5. vykdo kitas šiame apraše ir komisijos darbo reglamente bei kituose teisės aktuose numatytas funkcijas;

33.6. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis;

33.7. sprendžia per mokslo metus atvykusių mokytis mokinių priskyrimo klasei klausimus.

34. Mokinio priėmimas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi. Mokymo sutartyje aptariami gimnazijos ir mokinio įsipareigojimai, jų nevykdymo padariniai. Sutartis sudaroma mokiniui naujai atvykus mokytis ar pradėjusiam mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą ugdymo programos vykdymo laikotarpiui, t.y. dėl pradinio ugdymo, pirmos ir antros dalies pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programų. Sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos:

34.1. abu sutarties egzempliorius pasirašo gimnazijos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas lieka gimnazijoje, įsegamas į mokinio asmens bylą;

34.2. už mokinį iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų;

34.3. už mokinį nuo 14 metų – tėvai arba mokinys, turintis vieno iš tėvų raštišką sutikimą;

34.5. mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos žurnale.

35. Mokymo sutartis mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis ar mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo mainų programą nenutraukiama.

36. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre, formuojama jo asmens byla:

36.1. mokinio asmens byloje saugojama pasiekimų pažymėjimo kopija; originalas gražinamas jo pateikėjui;

36.2. mokiniui išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos ir (arba) pateikiama pažyma apie mokymosi rezultatus;

36.3. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu, jame nurodant laikino išvykimo priežastį;

36.4. iš mokinių registre sukauptų duomenų automatiniu būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas mokinių abėcėlinis žurnalas;

36.5. mokinių abėcėliniame žurnale mokinių pavardės ir vardai surašomi abėcėlės tvarka ir kasmet registracijos numeriai pradedami nuo 1.

37. Mokinio priėmimas į gimnaziją ir išvykimas iš jos įforminamas direktoriaus įsakymu.

38. Gimnazija, priėmusi mokinį:

38.1. įrašo mokinio duomenis į mokinių registro duomenų bazę;

38.2. ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo priėmimo dienos raštu informuoja Savivaldybės administraciją apie atvykusius iš kitų šalių mokinius, nurodydama šalį, iš kurios atvyko ir kokia kalba mokėsi.

39. Gimnazija atsako už nepertraukiamą vaikų iki 16 metų mokymąsi. Mokinys gimnazijos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš gimnazijos mokinių sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro, kai:

39.1. gimnazija turi mokinio tėvų prašymą nutraukti mokymo sutartį;

39.2. deklaruotas mokinio išvykimas su tėvais nuolat gyventi į užsienio valstybę;

39.3. nedeklaruotą mokinio išvykimo į užsienį atvejį nustato ir išanalizuoja gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ir siūlo išbraukti iš mokinių sąrašų.

40. Gimnazijos direktorius turi užtikrinti, kad vaikai ir mokiniai iki 18 metų ugdymo procese dalyvautų tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą (asmens sveikatos priežiūros įstaigoje turi būti užpildyta elektroninė statistinė apskaitos forma Nr. E027-1 „Mokinio sveikatos pažymėjimas“).

41. Suformavus klases, jų sudėtis, keliant mokinius į aukštesnę klasę, nekeičiama. Klasės iš naujo gali būti formuojamos tik prieš prasidedant naujiems mokslo metams keičiantis (didėjant ar mažėjant) klasių skaičiui.

42. Išimties atvejais, atsižvelgiant į mokinio, jo tėvų motyvuotą prašymą ar gimnazijos Vaiko gerovės komisijos nutarimą, mokinys gali būti perkeltas į kitą klasę per mokslo metus pagal gimnazijos patvirtintus klasių formavimo principus.

## V SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Šis aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje [www.jauniausgimnazija.lt](http://www.jauniausgimnazija.lt).

44. Gimnazijos direktorius atsako už gimnazijos bendruomenės supažindinimą su aprašu ir tinkamą aprašo nuostatų įgyvendinimą gimnazijoje.

45. Už priėmimo į gimnaziją vykdymo pažeidimus atsako gimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

---