



UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS SUDĖTIES IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2014 m. lapkričio 11 d. Nr. AI-1046
Utena

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo 26 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo pakeitimo įstatymo (2013 m. birželio 27 d. įstatymo Nr. XII-407 redakcija) 3 straipsnio 1 dalimi:

1. Tvirtinu Utenos rajono savivaldybės Teritorijų planavimo komisiją (toliau – Komisija) tokios sudėties:

Komisijos pirmininkas – Evaldas Rimas, Utenos rajono savivaldybės administracijos Teritorijų planavimo ir statybos skyriaus vedėjo pavaduotojas (vyr. architektas).

Komisijos nariai:

Audrius Bernatavičius, AB „Amber Grid“ Eksploatavimo departamento Dujotiekių skyriaus eksploatavimo inžinierius (suderinta).

Aidas Makarauskas, AB „Amber Grid“ Inžinerinio departamento Projektų įgyvendinimo skyriaus techninės priežiūros inžinierius (suderinta).

Jaunius Audickas, AB „Lietuvos dujos“ Panevėžio filialo Inžinerinio skyriaus viršininkas (suderinta).

Vaidotas Bušas, AB „Lietuvos dujos“ Panevėžio filialo Inžinerinio skyriaus vadovaujantysis inžinierius (suderinta).

Skaidrius Guzelis, AB „Lietuvos dujos“ Panevėžio filialo Eksploatavimo tarnybos Utenos skyriaus eksploatavimo inžinierius (suderinta).

Voldemaras Kutra, Aukštaitijos nacionalinio parko ir Labanoro regioninio parko direkcijos Kraštovarkos skyriaus vedėjas (suderinta).

Žydris Mukulys, Aukštaitijos nacionalinio parko ir Labanoro regioninio parko direkcijos Kraštovarkos skyriaus vyr. specialistas (suderinta).

Arūnas Giraitis, Kultūros paveldo departamento prie kultūros ministerijos Utenos teritorinio padalinio vedėjas (suderinta).

Judita Žemaitienė, Kultūros paveldo departamento prie kultūros ministerijos Utenos teritorinio padalinio vyresn. specialistė (suderinta).

Mantas Barzda, AB LESTO Utenos regiono tinklo valdymo departamento Tinklo plėtros skyriaus Investicijų planavimo ir kontrolės grupės vadovas (suderinta).

Romualdas Stundžia, AB LESTO Utenos regiono tinklo valdymo departamento Tinklo plėtros skyriaus vadovas (suderinta).

Aina Jonuškytė, Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie susisiekimo ministerijos Perspektyvinio planavimo skyriaus vyr. specialistė (suderinta).

Donatas Munščinskas, Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie susisiekimo ministerijos Perspektyvinio planavimo skyriaus inžinierius (suderinta).

Raimonda Berentienė, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Utenos regiono aplinkos apsaugos departamento Kontrolės organizavimo skyriaus vyr. specialistė (suderinta).

Eimantas Puodžiukas, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Utenos regiono aplinkos apsaugos departamento Utenos rajono agentūros vedėjas (suderinta).

Romualdas Motiejaitis, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Utenos regiono aplinkos apsaugos departamento Utenos rajono agentūros vyr. specialistas (suderinta).

Jovita Kildienė, LITGRID AB Technikos skyriaus vyresn. inžinierė (suderinta).

Raimondas Katinas, Nacionalinės žemės tarnybos prie žemės ūkio ministerijos Utenos skyriaus vedėjo pavaduotojas (suderinta).

Darius Žukauskas, Nacionalinės žemės tarnybos prie žemės ūkio ministerijos Utenos skyriaus vyr. specialistas (suderinta).

Tadas Zenevičius, TEO LT, AB Molėtų – Utenos aptarnavimo komandos vadovas (suderinta).

Rimas Gaižutis, TEO LT, AB Molėtų – Utenos aptarnavimo komandos telekomunikacijų specialistas (suderinta).

Dalius Venslovas, Utenos apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Valstybinės priešgaisrinės priežiūros skyriaus vyresn. inspektorius (suderinta).

Dainius Steiblys, Utenos apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Valstybinės priešgaisrinės priežiūros skyriaus inspektorius (suderinta).

Rolandas Antanas Skrebiškis, Utenos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kelių policijos skyriaus viršininkas (suderinta).

Darius Liuima, Utenos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kelių policijos skyriaus administracinės veiklos ir eismo įvykių tyrimo grupės vyresn. specialistas (suderinta).

Tautgirdas Narbutas, UAB „Utenos komunalininkas“ direktorius (suderinta).

Rimantas Kaušylas, UAB „Utenos komunalininkas“ direktoriaus pavaduotojas (suderinta).

Genius Jurgelėnas, UAB „Utenos šilumos tinklai“ direktoriaus pavaduotojas (suderinta).

Laimantas Meidus, UAB „Utenos šilumos tinklai“ Technikos strategijos skyriaus viršininkas (suderinta).

Aldona Jankauskienė, UAB „Utenos vandenys“ Gamybos ir technikos skyriaus viršininkė (suderinta).

Loreta Valasevičienė, UAB „Utenos vandenys“ Gamybos ir technikos skyriaus inžinierė (suderinta).

Antanas Bernotas, Utenos rajono savivaldybės administracijos Kaimo plėtros skyriaus vyresn. specialistas.

Raimonda Jankauskienė, Utenos rajono savivaldybės administracijos Kaimo plėtros skyriaus vedėja.

Sigitas Urbonas, Utenos rajono savivaldybės administracijos Kaimo plėtros skyriaus vyr. specialistas.

Arvydas Mitalas, Utenos rajono savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus specialistas.

Egidijus Bukys, Utenos rajono savivaldybės administracijos Teritorijų planavimo ir statybos skyriaus vedėjo pavaduotojas.

Birutė Sapkauskienė, Utenos visuomenės sveikatos centro direktorė (suderinta).

Aida Bobrovienė, Utenos visuomenės sveikatos centro Visuomenės sveikatos saugos skyriaus vedėja (suderinta).

Vigandas Žilėnas, VĮ „Utenos regiono keliai“ Utenos kelių tarnybos viršininkas (suderinta).

Albinas Ančius, VĮ „Utenos regiono keliai“ Utenos kelių tarnybos inžinierius (suderinta).

Linas Tiškus, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Utenos valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos viršininkas – valstybinis veterinarijos inspektorius (suderinta).

Alvydas Stukas, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Utenos valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos viršininko pavaduotojas – valstybinis veterinarijos inspektorius (suderinta).

Žana Remeikienė, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Utenos valstybinės maisto ir

veterinarijos tarnybos viršininko pavaduotoja – valstybinė veterinarijos inspektoriė (suderinta).

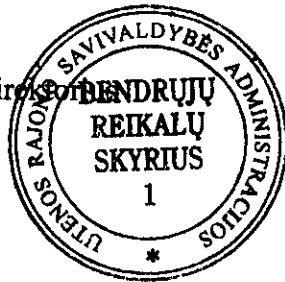
2. Komisijos sekretore skiriu Jolaną Bivainienę, Utenos rajono savivaldybės administracijos Teritorijų planavimo ir statybos skyriaus vyr. specialistę.

3. Tvirtinu Utenos rajono savivaldybės Teritorijų planavimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

4. Pavedu šio įsakymo 1 punktu patvirtintai Utenos rajono savivaldybės Teritorijų planavimo komisijai, derinant teritorijų planavimo dokumentus, kurie parengti pagal iki 2014 m. sausio 1 d. galiojusį teritorijų planavimo teisinį reguliavimą, atlikti derinimo procedūras, kurias pagal ankstesnį teritorijų planavimo teisinį reguliavimą atliko Utenos rajono savivaldybės Nuolatinė statybos komisija, sudaryta Utenos rajono savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. TS-248 (2012 m. vasario 23 d. sprendimo Nr. TS-52, 2012 m. balandžio 26 d. sprendimo Nr. TS-149, 2012 m. gruodžio 30 d. sprendimo Nr. TS-395, 2013 m. spalio 31 d. sprendimo Nr. TS-291, 2014 m. rugpjūčio 28 d. sprendimo Nr. TS-255 redakcijos).

5. Nurodau, kad šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktoriaus



Jonas Slapšinskas

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos rajono savivaldybės Teritorijų planavimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos sudarymą, darbo tikslą, kompetenciją ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymu, Lietuvos respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais teisės aktais bei šiuo Reglamentu.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDĖTIS IR KOMPETENCIJA

3. Komisijos sudėtį tvirtina Utenos rajono savivaldybės administracijos direktorius.

4. Komisiją sudaro šių institucijų įgalioti atstovai:

4.1. savivaldybės vyriausiojo architekto funkcijas atliekantis savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas;

4.2. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos atstovas;

4.3. Aplinkos ministerijos įgaliotos institucijos, atsakingos už aplinkos apsaugą, atstovas;

4.4. visuomenės sveikatos centro apskrityje atstovas;

4.5. saugomos teritorijos direkcijos įgaliotas atstovas;

4.6. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos įgaliotas atstovas;

4.7. kiti planavimo sąlygas išdavusių institucijų atstovai.

5. Konkrečius institucijų atstovus raštiškai deleguoja į Komisiją juos įgaliojusios institucijos. Komisijos narių skaičius neribojamas.

6. Komisijos pirmininku skiriamas savivaldybės vyriausiojo architekto funkcijas atliekantis savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas.

7. Komisijos sekretoriumi skiriamas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Jis nėra Komisijos narys.

8. Komisija yra tarpžinybinė institucija, kuri derina savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens kompleksinio ir specialiojo teritorijų planavimo dokumentus.

9. Kiekvienas Komisijos narys gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją (1 priedas). Kiekvienas Komisijos narys privalo nusišalinti nuo nagrinėjamo klausimo kilus viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktui.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Komisijos darbo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 26 straipsnyje (toliau – Teritorijų planavimo įstatymas).

11. Konkretaus teritorijų planavimo dokumento derinimo atveju Komisijos pirmininkas, pasinaudodamas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacine sistema, kitą darbo dieną po planavimo organizatoriaus prašymo derinti teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos paskelbia

Komisijos nariams apie pateiktą derinti teritorijų planavimo dokumentą (išskyrus atvejus, jeigu teritorijų planavimo dokumentai buvo pradėti rengti iki 2014 m. sausio 1 d.).

12. Savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų derinimo metu patikrinama, ar:

12.1. pateiktas derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas atitinka ūkio 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, Teritorijų planavimo įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nurodytus teritorijų planavimo dokumentus;

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

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

13. Savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumento derinimas atliekamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo planavimo organizatoriaus prašymo derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos.

14. Savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų derinimas atliekamas laikantis tvarkos ir terminų, nustatytų Vyriausybės įgaliotų institucijų kartu su Aplinkos ministerija patvirtintose tam tikrose specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse. Jeigu šiose taisyklėse specialiojo teritorijų planavimo dokumento derinimo tvarka ir terminai nenustatyti, jis derinamas šiame Reglamente nustatyta tvarka, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo planavimo organizatoriaus prašymo derinti specialiojo teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos.

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

16. Kol ši sistema neveikia, derinimo procedūros atliekamos šaukiant Komisijos posėdžius.

17. Jeigu iškyla neaiškumų ar yra skirtinga Komisijos narių nuomonė dėl teritorijų planavimo dokumento derinimo, planavimo organizatoriaus ar Komisijos narių motyvuotu prašymu Komisijos pirmininkas, nepasibaigus derinimo terminui, gali organizuoti Komisijos posėdį.

18. Teritorijų planavimo dokumentas yra suderintas, jeigu jam pritaria visi Komisijos nariai. 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 Komisijos pirmininkas mano, kad Komisijos nario nepritarimas nėra tinkamai motyvuotas, jis kreipiasi į instituciją, delegavusią šį Komisijos narį, prašydamas patvirtinti ar 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.

19. Jeigu teritorijų planavimo dokumentui nepritariama, pateikiami nepritarimo motyvai. Komisija teritorijų planavimo dokumento derinimo metu negali nustatyti naujų planavimo sąlygose nenumatytų reikalavimų.

20. Jeigu per Teritorijų planavimo įstatymo 26 straipsnyje ar kituose teisės aktuose numatytus terminus planavimo organizatoriui nepateikiama išvada ar Komisijos posėdžio protokolas dėl teritorijų planavimo dokumento derinimo ar atsisakymo jį derinti, laikoma, kad derinanti institucija ar Komisijos narys teritorijų planavimo dokumentą suderino ir jis gali būti teikiamas tikrinti.

21. 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 Utenos rajono

savivaldybės Nuolatinė statybos komisija. Šiuo atveju teritorijų planavimo dokumentų derinimo procedūros atliekamos šaukiant Komisijos posėdį.

III SKYRIUS KOMISIJOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS

22. Šio Reglamento nustatytais atvejais Komisijos posėdį šaukia ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas.

23. Komisijos posėdyje privalo dalyvauti po vieną kiekvienos, teritorijų planavimo sąlygas išdavusios, institucijos atstovą.

24. Komisijos posėdžiai vyksta pagal poreikį (pagal pateiktus prašymus suderinti teritorijų planavimo dokumentus) trečiadieniais, 9 val. Utenos rajono savivaldybės posėdžių salėje (III aukštas).

25. Komisijos pirmininkas, gavęs iš planavimo organizatoriaus prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą bei atitinkamais teisės aktais nustatytus šioms procedūroms atlikti reikalingus dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo:

25.1. paskirti Komisijos posėdžio laiką (datą ir valandą);

25.2. nustatyti, kurie Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdyje;

25.3. pavesti Komisijos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio:

25.3.1. informuoti visus Komisijos narius apie posėdžio laiką (datą ir valandą) ir pateikti derinimui pateiktų teritorijų planavimo dokumentų sąrašą;

25.3.2. pateikti Komisijos nariams iš planavimo organizatoriaus gautus dokumentus;

25.3.3. organizuoti informacijos apie numatomo Komisijos posėdžio laiką (datą ir valandą) ir derinamų teritorijų planavimo dokumentų sąrašo patalpinimą savivaldybės interneto svetainėje.

26. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti Komisijos posėdyje, privalo iki jo pradžios raštu pareikšti nuomonę (pritarti/nepritarti) numatytu svarstyti klausimu (nepritarimo atveju pateikti konkrečius nederinimo motyvus). Komisijos narių, nedalyvavusių Komisijos posėdyje, pareikštą nuomonę raštu protokole įrašo Komisijos sekretorius, nurodydamas rašto numerį ir datą. Raštu pateikta nuomonė pridedama prie Komisijos derinimo protokolo (2 priedas).

27. Komisijos sprendimas derinti teritorijų planavimo dokumentą priimamas, jei tam pritarė visi privalantys dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos nariai. Jeigu bent vienas Komisijos narys nepitaria teritorijų planavimo dokumento derinimui, laikoma, kad Komisija priėmė sprendimą nederinti teritorijų planavimo dokumento. Nepritarimo derinti teritorijų planavimo dokumentą motyvai išdėstomi derinimo protokole, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius ir tie posėdyje dalyvavusieji Komisijos nariai, kurių dalyvavimas (nuomonės pateikimas raštu) yra privalomas.

28. Neprivalantys dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos nariai turi teisę dalyvauti posėdžiuose savo iniciatyva. Šių Komisijos narių pateiktos raštiškos pastabos pridedamos prie Komisijos posėdžio protokolo. Jei Komisija, priimdama sprendimą, į šias pastabas neatsižvelgia, prie protokolo pridedamas Komisijos pirmininko raštiškas pagrindimas, dėl ko į minėtas pastabas neatsižvelgta.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Komisijos pirmininkas ir Komisijos nariai už savo pagal kompetenciją priimtų sprendimų teisėtumą asmeniškai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

30. Teritorijų planavimo dokumentų derinimo procedūros metu kilusius ginčus nagrinėja ir sprendimus priima teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą atliekančios institucijos.

31. Reglamentą tvirtina, keičia ar panaikina Administracijos direktorius.



Utenos rajono savivaldybės Teritorijų planavimo komisijos nario

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20.....m.....d.

.....
(vardas, pavardė, asmens kodas – past.)

.....
(atstovaujamoji institucija)

Būdamas Utenos rajono savivaldybės Teritorijų planavimo komisijos (toliau – Komisija) nariu **pasizadu** objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų teritorijų planavimo dokumentų rengimo paslaugas teikiančių asmenų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais atlikti man pavestas pareigas.

Paašškėjus, kad Komisijoje derinamas teritorijų planavimo dokumentas, kurio organizatorius yra asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba kad toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų derinamo teritorijų planavimo dokumento įmonės akcijų, raštu pranešti apie tai Komisijos pirmininkui ir nusišalinti nuo teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūrų.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(vardas, pavardė)

(parašas)

**UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS DERINIMO PROTOKOLAS**

20____ m. _____ d. Nr. _____
UTENA

Utenos rajono savivaldybės administracijos 20____ m. _____ d. įsakymu
Nr. _____ sudaryta Utenos rajono savivaldybės Teritorijų planavimo komisija:

Komisijos pirmininkas _____
(vardas, pavardė, pareigos)

Komisijos sekretorius _____
(vardas, pavardė, pareigos)

Nariai (kurių dalyvavimas privalomas):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Posėdyje dalyvauja:

Planavimo organizatorius ir/ar jo įgaliotas asmuo _____
(vardas, pavardė)

Kiti asmenys (tame tarpe ir Komisijos nariai, kurių dalyvavimas neprivalomas):

1. _____
2. _____
3. _____

SVARSTYTA: _____
(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

NUTARTA: derinti _____
(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

arba

NUTARTA: nederinti _____
(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas, pateikti konkrečius nederinimo motyvus)

Protokolą pasirašo:

Komisijos nario atstovaujamos institucijos pavadinimas	Komisijos nario vardas, pavardė, pareigos	Parašas

PRIDEDAMA. Komisijos narių pateiktos nuomonės raštu, _____ lapas (-ų).

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)
