

I. SĄVOKOS

1. Klientų Skundų nagrinėjimo ir finansavimo sandorio šalių ginčų sprendimo taisyklėse naudojamos lentelėje žemiau pateiktos sąvokos, išskyrus tuos atvejus kai kontekstas reikalauja kitai:

1.1. Klientas	fizinis ar juridinis asmuo, kuriam Operatorius teikia sutelktinio finansavimo platformos Operatoriaus paslaugas.
1.2. Operatorius	Sutelktinio finansavimo platformos operatorius UAB InRento, juridinio asmens kodas 305519977, registruotos buveinės adresas: Kauno g. 22-501, Vilnius, LT-03212, Lietuva.
1.3. Pareiškėjas	dėl Operatoriaus teikiamų paslaugų ir (arba) su Operatoriumi sudarytų sutarčių Skundą pateikęs asmuo, t. y. esamas arba potencialus Klientas arba jo atstovas
1.4. Skundas	Operatoriui raštu (ar kitoku būdu patvarioje laikmenoje) pateiktas Pareiškėjo kreipimasis, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos asmens teisės arba teisėti interesai, susiję su Operatoriaus vykdoma sutelktinio finansavimo platformos operatoriaus veikla arba dėl to sudarytomis sutartimis, ir prašoma tenkinti Pareiškėjo reikalavimus.
1.5. Skundų registracijos žurnalas	popierinis žurnalas arba jį atitinkanti elektroninė dokumentų registravimo sistema, kurioje registruojami gauti Pareiškėjų Skundai (Rekomenduojama Skundų registracijos žurnalo forma pateikiama kaip Taisyklių priedas Nr. 2)
1.6. Taisyklės	šios Klientų Skundų nagrinėjimo ir sandorio šalių ginčų sprendimo taisyklės.

2. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Naudojimosi platforma sutartyje, Lietuvos Respublikos sutelktinio finansavimo įstatyme bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II. BENDROJI DALIS

3. Šiose Klientų Skundų nagrinėjimo ir finansavimo sandorio šalių ginčų sprendimo taisyklėse yra aprašomas Klientų Skundų valdymo procesas, apimantis Klientų Skundų pateikimo, registravimo, nagrinėjimo, atsakymo pateikimo, Skundų nagrinėjimo rezultatų vertinimo, finansavimo sandorio šalių ginčų sprendimų procesas ir susijusius veiksmus bei procedūras.

4. Taisyklės taikomos Skundams dėl Operatoriaus teikiamų paslaugų ar dėl su Operatoriumi sudarytų sutarčių, kiek tai susiję su Operatoriaus vykdoma sutelktinio finansavimo platformos operatoriaus veikla.

5. Šios Taisyklės nėra taikomos kitiems Klientų ir (ar) trečiųjų asmenų Operatoriui pareikštiems reikalavimams, ieškiniams, prašymams vykdyti sutarčių sąlygas ar pateikti informaciją, išaiškinimus ir kt. Taisyklės taip pat nėra taikomos, kai Pareiškėjo Skunde nurodyta Operatoriaus veikla nereguluojama specialiųjų įstatymų ir neprižiūrima Lietuvos banko bei tuo atveju, kai Operatorius nėra atsakingas už Pareiškėjo Skunde nurodytos veiklos vykdymą.

6. Apie vartotojų ginčų su finansinių paslaugų tiekėjais tvarką daugiau galite sužinoti Lietuvos banko interneto svetainėje:
<https://www.lb.lt/lt/daugiau-apie-gincius-su-finansiniu-paslaugu-teikeju>.

III. SKUNDŲ PATEIKIMAS

7. Klientas, manydamas, kad Operatorius netinkamai teikia sutelktinio finansavimo platformos operatoriaus paslaugas arba kitaip pažeidžia Kliento teises ar teisėtus interesus, ar esant kitų pagrįstų priežasčių, turi teisę pats arba per atstovą Operatoriui pateikti Skundą.

8. Klientai arba jų atstovai Skundus gali pateikti Skundą prisegant kaip atskirą nuskenuotą priedą, kad būtų užtikrinta teksto apsauga ir būtų galima identifikuoti parašą siųsdami elektroniniu paštu info@inrento.com. Skundo standartinė Forma pateikiama kaip Taisyklių Priedas Nr. 1.

9. Skundas turi būti pateikiamas lietuvių kalba arba anglų kalba (kliento pasirinkimu) bei pasirašytas/ patvirtintas Pareiškėjo. Skundas turi atitikti Skundo formą, pridėtą prie šios taisyklių.

10. Skunde turi būti nurodyta bent jau ši informacija:

10.1. Skundo pateikimo data;

10.2. Pareiškėjo vardas ir pavardė / pavadinimas (įgalioto asmens atveju taip pat atstovaujamo asmens vardas ir pavardė / pavadinimas bei atstovavimo pagrindas);

10.3. Pareiškėjo kontaktiniai duomenys, kuriais norima gauti atsakymą iš Operatoriaus;

10.4. Skundo esmė, skundžiami Operatoriaus veiksmai ar neveikimas;

10.5. Pareiškėjo reikalavimai;

10.6. prie Skundo pridedamų dokumentų sąrašas (Skundo esmę pagrindžiantys dokumentai, problemos vizualinės reprezentacijos, įgaliojimas, kt.)

11. Jeigu Pareiškėjas atstovauja kitą asmenį, prie Skundo turi būti pridedamas teisės aktų nustatytos formos įgaliojimo originalas arba notarinė kopija ar kitoks dokumentas, patvirtinantis Pareiškėjo atstovo įgalinimus veikti Pareiškėjo vardu, ir notariškai patvirtinta Pareiškėjo atstovo asmens tapatybės dokumento kopija.

12. Operatorius nenagrinėja:

12.1. Skundo, jeigu tapatų Skundą jau nagrinėja kita kompetentinga institucija ar teismas arba yra priimtas Operatoriaus sprendimas arba yra įsigaliojęs teismo sprendimas, nutartis ar įsakymas dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu. Apie tai Operatorius informuoja Pareiškėją;

13. Jeigu pateiktas Skundas neatitinka šiame Taisyklių skyriuje nustatytų reikalavimų, Operatorius gali Skundo nenagrinėti ir apie tai pranešti Pareiškėjui, nurodydama kokius Skundo trūkumus reikia pašalinti. Skundas, kuris yra grąžintas Pareiškėjui trūkumams šalinti, laikomas nepateiktu Operatoriui. Skundo grąžinimas Pareiškėjui netrukdo pakartotinai kreiptis į Operatorių su tapačiu Skundu ištaisius nustatytus trūkumus.

IV. SKUNDŲ REGISTRAVIMAS

14. Už Skundo priėmimą ir pirminį registravimą Skundų registracijos žurnale yra atsakingas Operatoriaus darbuotojas, kuris priima (gauna) Skundą Operatoriaus vardu. Operatoriaus darbuotojas, priėmęs (gavęs) Skundą, tą pačią darbo dieną užregistruoja jį Skundų registracijos žurnale.

15. Skundų registracijos žurnale turi būti šie Skundą patvirtinantys duomenys:

15.1. Skundo gavimo data ir būdas;

15.2. registracijos numeris;

15.3. Pareiškėjo vardas ir pavardė arba pavadinimas;

15.4. Skunde nurodytas Pareiškėjo adresas;

15.5. Skundo esmė (trumpas turinys);

15.6. skundžiamos Operatoriaus paslaugos arba produktai, jų rūšys;

15.7. atsakymo Pareiškėjui pateikimo data;

15.8. galutinis Skundo nagrinėjimo rezultatas (sprendimas).

16. Užregistravęs pradinę informaciją apie gautą Skundą, Skundą priėmęs Operatoriaus darbuotojas tą pačią darbo dieną perduoda Skundą bei visą su Skundu susijusią informaciją Operatoriaus vadovui paskirtam darbuotojui, kuris yra atsakingas už Skundų nagrinėjimą ir atitinkamų tolimesnių duomenų registravimą Skundų registracijos žurnale.

17. Gavus skundą, Operatorius patvirtina tokio skundo gavimą Klientui ir pateikia tokią informaciją: asmens vardą, pavardę, el. pašto adresą, telefono Nr., kuris paskirtas atsakingu administruoti skundą ir kuriam Klientas gali pateikti visus klausimus, susijusius su Skundo administravimu. Taip pat Bendrovė pateikia indikaciją, kada Klientas gali tikėtis gauti atsakymą į Skundą. Visa ši informacija Klientui pateikiama jo nurodytu kontaktiniu el. pašto adresu.

V. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

18. Už Skundų nagrinėjimą yra atsakingas Operatoriaus vadovo paskirtas darbuotojas. Skundai nagrinėjami vadovaujantis bendraisiais protingumo, sąžiningumo, teisingumo, ekonomiškumo principais, bendradarbiaujant su Pareiškėju ir siekiant kiek įmanoma taikesnio sprendimo.

19. Jeigu Skundo nagrinėjimo metu Pareiškėjas raštu atsisako savo Skundo, Skundus nagrinėjantis darbuotojas nutraukia pradėtą Skundo nagrinėjimą. Tokiu atveju Skundų registracijos žurnale padaromas atitinkamas įrašas apie Skundo atsisakymą ir Skundo nagrinėjimo nutraukimą.

20. Siekdamas visapusiškai išnagrinėti Skundą, Operatoriaus vadovo paskirtas darbuotojas, be kita ko:

20.1. surenka ir įvertina visus su nagrinėjamu Skundu susijusius dokumentus ir duomenis;

20.2. išanalizuoja ir įvertina Pareiškėjo aptarnavimo istorinius duomenis;

20.3. išanalizuoja ir įvertina ankstesnius Pareiškėjo Skundus (jei tokių buvo);

20.4. įvertina kitą prieinamą ir Skundo nagrinėjimui reikšmingą informaciją (Pareiškėjo sudarytas sutartis, duomenis, susijusius su įsipareigojimų Operatoriui vykdymu ir t.t.);

20.5. esant poreikiui, bendrauja su Pareiškėju;

20.6. pagal poreikį paprašo Operatoriaus darbuotojo, kurio veiksmai skundžiami, ar minėto darbuotojo kolegų duoti paaiškinimus dėl Skundo aplinkybių;

20.7. matydamas, kad Skundo išnagrinėjimui reikalingi papildomi paaiškinimai ir (ar) kiti rašytiniai įrodymai, turi teisę paprašyti Pareiškėjo ar jo atstovo pateikti papildomą informaciją.

21. Atsakingas Operatoriaus darbuotojas turi išnagrinėti Skundą ir pateikti išsamų, motyvuotą, dokumentais pagrįstą atsakymą Pareiškėjui kuo greičiau, bet ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Pareiškėjo Skundo gavimo dienos. Išskirtiniais atvejais, kai dėl priežasčių, kurių

Operatorius negali kontroliuoti, atsakymo neįmanoma pateikti per 15 darbo dienų, Operatorius išsiunčia negalutinį atsakymą, nurodydamas atsakymo į Skundą vėlavimo priežastis ir terminą, iki kurio Pareiškėjas gaus galutinį atsakymą. Bet kuriuo atveju galutinio atsakymo pateikimo terminas neturi viršyti 35 darbo dienų nuo Skundo gavimo dienos.

22. Jeigu Skundas yra susijęs su atsakingo už Skundų nagrinėjimą darbuotojo veiksmais (neveikimu) ar jo artimais giminaičiais, dirbančiais Operatoriui, ar Operatoriaus organizacinėje struktūroje hierarchiškai aukščiau esančiais darbuotojais, ar yra kitų aplinkybių, kurios kelia interesų konfliktą, tokio Skundo atsakingas Operatoriaus darbuotojas nagrinėti negali ir turi apie tai pranešti Operatoriaus vadovui. Operatoriaus vadovas turi paskirti naują Operatoriaus darbuotoją, kuriam nekyla interesų konfliktas konkrečiam Skundai išnagrinėti.

23. Skundai nagrinėjami raštu. Išskirtiniais atvejais gali būti organizuojami šalių susitikimai, siekiant ginčą baigti taikiai. Susitikimą gali organizuoti tiek Skundą pateikęs Pareiškėjas, tiek Operatorius.

24. Skundą nagrinėjantis darbuotojas informacija Pareiškėją apie Skundo nagrinėjimo stadiją ir visas papildomas priemones, kurių buvo imtasi, siekiant tinkamai įvertinti Skundą. Skundą nagrinėjantis darbuotojas neatidėliojant atsako į visus Kliento klausimus, kilusius nagrinėjant Skundą.

25. Skundai nagrinėjami neatlygintinai.

26. Operatorius saugo Pareiškėjų Skundus, su jų nagrinėjimu susijusią medžiagą, dokumentą, kuriame nurodytas konkretus Skundo nagrinėjimo rezultatas ir Pareiškėjui pateiktą atsakymą ne trumpiau kaip 3 metus nuo galutinio atsakymo Pareiškėjui pateikimo dienos.

VI. ATSAKYO PATEIKIMAS

27. Atsakymo originalas kartu su pridedamais dokumentais Pareiškėjui teikiamas jo pasirinktu būdu: išsiunčiamas paštu arba elektroniniu laišku.

28. Atsakyme Pareiškėjui turi būti nurodoma bent:

28.1. atsakymo pateikimo data;

28.2. motyvuotas atsakymas, jeigu būtina – pagrįstas dokumentais;

28.3. pridedamų dokumentų sąrašas (jeigu yra);

28.4. atsakymo į Skundą rengėjo vardas, pavardė, pareigos ir parašas.

29. Atsakymai į Pareiškėjų Skundus visais atvejais turi būti suderinti su Operatoriaus vadovu.

30. Jeigu Operatorius nėra atsakingas už gautame Skunde nurodytos veiklos vykdymą, Operatorius Pareiškėjui atsako, nurodydama atsisakymo priimti ir nagrinėti Skundą priežastis,

taip pat, jei įmanoma, nurodydama Pareiškėjui už jo Skundo nagrinėjimą atsakingą finansų rinkos dalyvį.

31. Jeigu Skundas netenkinamas arba tenkinamas iš dalies, atsakyme turi būti nurodomos kitos Pareiškėjo interesų gynimo priemonės, įskaitant, bet neapsiribojant nurodytomis Taisyklių 31 ir 32 punktuose.

32. Jeigu Operatorius netenkina Pareiškėjo reikalavimų arba juos tenkina iš dalies ir Pareiškėjas yra vartotojas, Pareiškėjas turi teisę kreiptis į Lietuvos banką raštu ar elektroniniu būdu per 1 (vienerius) metus nuo kreipimosi į Operatorių dėl kilusio ginčo sprendimo. Pareiškėjas, praleidęs nurodytą kreipimosi į Lietuvos banką terminą, netenka teisės dėl to paties ginčo, t. y. dėl to paties dalyko (reikalavimo Operatoriui) ir tuo pačiu pagrindu (aplinkybių, kuriomis grindžiamas reikalavimas), kreiptis į Lietuvos banką ir nesvarbu, kad jis pakartotinai yra kreipęsis į Operatorių.

33. Jeigu Operatorius netenkina Pareiškėjo reikalavimų arba juos tenkina iš dalies ir Pareiškėjas nėra vartotojas, Pareiškėjas turi teisę kreiptis į teismą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

34. Atsakymas visai atvejais registruojamas Skundų registracijos žurnale.

VII. SKUNDŲ NAGRINĖJIMO REZULTATŲ VERTINIMAS

35. Siekdamas nustatyti savo trūkumus ir potencialią teisinę arba operacinę riziką, Operatorius nuolat vertina Skundų nagrinėjimo rezultatus. Šio vertinimo metu Operatoriaus vadovo paskirtas darbuotojas:

35.1. renka informaciją apie panašius Skundus, susijusius su tam tikra paslauga arba produktu, atlieka šios informacijos analizę, kad būtų galima nustatyti esminę Skundų atsiradimo priežastį, taip pat siūlyti Operatoriaus vadovui priežasčių šalinimo prioritetus;

35.2. įvertina, ar esminė tam tikrų Skundų atsiradimo priežastis gali nulemti Skundų dėl kitų paslaugų arba produktų atsiradimą;

35.3. įvertina, ar esminės Skundų atsiradimo priežastys gali būti pašalintos, ir siūlo Operatoriaus vadovui jų šalinimo būdus;

35.4. jei reikia, pašalina nustatytas esmines Skundų atsiradimo priežastis;

35.5. užtikrina, kad informacija apie pasikartojančias arba sisteminės Skundų atsiradimo priežastis reguliariai būtų pateikiama Operatoriaus vadovui, kad jis galėtų veiksmingai vykdyti savo funkcijas.

36. Operatoriaus vadovas, susipažinęs su Tvarkos 34 punkte nurodyta informacija apie Operatoriaus gaunamus Skundus ir jų nagrinėjimo rezultatus, bei įvertinęs gautus pasiūlymus

dėl Skundų priežasčių šalinimo prioritetų bei jų šalinimo būdų, priima atitinkamus sprendimus, kad būtų pašalintos nustatytos esminės Skundų atsiradimo priežastys.

37. Informaciją apie Operatoriaus vadovo sprendimus dėl Skundų pagrindu nustatytų veiklos trūkumų šalinimo ir rizikos valdymo Operatorius saugo ne trumpiau kaip 3 metus.

VIII. GINČŲ TARP FINANSAVIMO SANDORIO ŠALIŲ SPRENDIMAS

38. Jeigu Operatoriaus Klientas mano, kad kita finansavimo sandorio šalis pažeidė jų teises ar teisėtus interesus dėl tokio pažeidimo Klientas turi kreiptis į Operatorių ta pačia tvarka kaip ir pateikdamas Skundą, tačiau nurodyti, kad kreipiamasi dėl ginčo tarp finansavimo sandorio šalių.

39. Operatorius išnagrinėjęs Kliento pateiktą su ginču tarp finansavimo sandorio dalyvių susijusią informaciją gali pateikti finansavimo sandorio šalims pasiūlymą dėl galimo ginčo sprendimo būdo. Operatoriaus pateiktas pasiūlymas nėra įpareigojantis ar privalomas. Visais atvejais Operatorius įsipareigoja Klientui atsakyti per ne ilgesnį nei 35 darbo dienų laikotarpį.

40. Pagal Taisyklių 37 punktą Kliento pateikta informacija nėra laikoma Skundu ir jai atitinkamai nėra taikomos kitos Taisyklėse numatytos Skundams taikytinos nuostatos. Tačiau, kadangi Operatorius teikia paslaugas abiem finansavimo sandorio šalims, jis yra unikalioje pozicijoje pasiūlyti galimus sprendimus finansavimo sandorio šalių ginčams. Visais atvejais Operatorius stengiasi veikti geriausiaisiais savo Klientų interesais, tačiau neprisiima jokios atsakomybės už pateiktą ginčo sprendimo pasiūlymą, jo tinkamumą ar pasekmes.

41. Nepavykus išspręsti ginčo tarp finansavimo sandorio šalių Taisyklių 37 - 39 punktuose numatyta tvarka, toliau ginčas tarp finansavimo sandorio šalių sprendžiamas taikomų teisės aktų numatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Operatorius kaupia ir Lietuvos banko prašymu pateikia informaciją apie gautų Skundų skaičių, išskaidytą pagal pateikimo priežastis ir nagrinėjimo rezultatus (gauta Skundų, išnagrinėta Skundų, patenkinta Skundų, iš dalies patenkinta Skundų).

43. Taisyklės, jų pakeitimai ar papildymai įsigalioja juos patvirtinus Operatoriaus vadovo įsakymu, jeigu jame nėra nurodyta kita Taisyklių, jų pakeitimų ar papildymų įsigaliojimo data.

44. Už tinkamą šių Taisyklių įgyvendinimą atsako Operatoriaus vadovo paskirtas darbuotojas, kuris taip pat privalo stebėti, kad Operatoriaus Skundų valdymo procesas būtų veiksmingas, o prireikus – būtų atnaujinamas, įskaitant šių Taisyklių atnaujinimą, bei būtų ištaisomi pastebėti trūkumai.

45. Su šiomis Taisyklėmis bei jų pakeitimais pasirašytinai supažindinami ir jomis privalo vadovautis visi Operatoriaus darbuotojai.

TAISYKLIŲ PRIEDAS NR. 1

SKUNDO FORMA

PRIEDAS

Standartinė skundų teikimo forma

SKUNDO PATEIKIMAS

(klientas turi jį nusiųsti sutelktinio finansavimo paslaugų teikėjui)

1.a Skundo pateikėjo asmens duomenys:

PAVARDĖ/JURIDINIO ASMENS PAVADINIMAS	VARDAS	REGISTRACIJOS NUMERIS IR LEI (JEI TOKS YRA)
[...]	[...]	[...]

ADRESAS: GATVĖ, NAMO NUMERIS, AUKŠTAS (jmonių registruota buveinė)	PAŠTO KODAS	MIESTAS	ŠALIS
[...]	[...]	[...]	[...]

TELEFONAS	[...]	E. PAŠTAS	[...]
-----------	-------	-----------	-------

1.b Kontaktiniai duomenys (jei skiriasi nuo 1.a punkte nurodytų duomenų):

PAVARDĖ/JURIDINIO ASMENS PAVADINIMAS	VARDAS
[...]	[...]

ADRESAS: GATVĖ, NAMO NUMERIS, AUKŠTAS (įmonių registruota buveinė)	PAŠTO KODAS	MIESTAS	ŠALIS
[...]	[...]	[...]	[...]

TELEFONAS	[...]	E. PAŠTAS	[...]
-----------	-------	-----------	-------

2.a Teisinio atstovo asmens duomenys (jei taikoma) (įgaliojimas ar kitas oficialus dokumentas, įrodantis atstovo paskyrimą):

PAVARDĖ	VARDAS/JURIDINIO ASMENS PAVADINIMAS	REGISTRACIJOS NUMERIS IR LEI (JEI TOKS YRA)
[...]	[...]	[...]

ADRESAS: GATVĖ, NAMO NUMERIS, AUKŠTAS	PAŠTO KODAS	MIESTAS	ŠALIS
--	-------------	---------	-------

(įmonių registruota buveinė)			
[...]	[...]	[...]	[...]

TELEFONAS	[...]	E. PAŠTAS	[...]
-----------	-------	-----------	-------

2.b Kontaktiniai duomenys (jei skiriasi nuo 2.a punkte nurodytų duomenų):

PAVARDĖ/JURIDINIO ASMENS PAVADINIMAS	VARDAS
[...]	[...]

ADRESAS: GATVĖ, NAMO NUMERIS, AUKŠTAS (įmonių registruota buveinė)	PAŠTO KODAS	MIESTAS	ŠALIS
[...]	[...]	[...]	[...]

TELEFONAS	[...]	E. PAŠTAS	[...]
-----------	-------	-----------	-------

3. Informacija apie skundą

3.a Visa nuoroda į investiciją arba susitarimą, su kuriais susijęs skundas (t. y. investicijos registracijos numeris, projekto savininko/įmonės arba sutelktinio finansavimo projekto pavadinimas, kitos atitinkamų sandorių nuorodos...)

[...]

3.b Skundo dalyko aprašymas (aiškiai nurodykite skundo dalyką)

[...]

Pateikite minėtus faktus pagrindžiančius dokumentus.

3.c Faktų, dėl kurių pateiktas skundas, data (-os)

[...]

3.d Sukeltos žalos ar nuostolių aprašymas (kai aktualu)

[...]

3.e Kitos pastabos ar svarbi informacija (kai aktualu)

[...]

Vieta	Data
[...]	[...]
PARAŠAS	

SKUNDO PATEIKĖJAS/TEISINIS ATSTOVAS	
Pateikti dokumentai (pažymėkite atitinkamą langelį):	

Igaliojimas arba kitas atitinkamas dokumentas ...	☐
Investicijų, dėl kurių pateiktas skundas, sutarties dokumentų kopija ...	☐
Kiti skundą pagrindžiantys dokumentai:	☐

TAISYKLIŲ PRIEDAS NR. 2
SKUNDŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

SKUNDŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS	
NR.	[...]
SKUNDO GAVIMO DATA	[...]
KLIENTO VARDAS, PAVARDĖ / PAVADINIMAS	[...]
SKUNDO APRAŠYMAS	[...]
SKUNDŽIAMOS PASLAUGOS ARBA PRODUKTAI, JŲ RŪŠYS	[...]
SKUNDO NAGRINĖJIMAS (KADA NAGRINĖTA, KAS NAGRINĖJO IR T.T.)	[...]
ATSAKymo DATA	[...]
NAGRINĖJIMO REZULTATAS / SPRENDIMAS	[...]

PASTABOS	[...]
----------	-------