

(Protokolo pavyzdys)

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**  
**SAVIVALDYBĖS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS POSĖDŽIO**  
**PROTOKOLAS**

2021-00-00 Nr. KP- (1.15)  
Šiauliai

Posėdis įvyko \_\_\_\_\_  
(data ir laikas)

Posėdžio pirmininkas – (Vardas, pavardė).

Posėdžio sekretorius – (Vardas, pavardė).

Dalyvavo komisijos nariai: (Vardai, pavardės *(geriau abėcėlės tvarka)*).

*Jei dalyvių sąrašą reikia pridėti, skliausteliuose parašoma: (dalyvių sąrašas pridedamas).*

Nedalyvavo: (Vardai, pavardės).

Kviestieji asmenys: (Jeį yra, vardai, pavardės).

DARBOTVARKĖ:

1. Dėl .....

2. Dėl.....

1. SVARSTYTA. (Pirmas darbotvarkės klausimas)

*Darbotvarkės klausimas rašomas vardininko linksniu.*

*Jeį kalbėjo keletas asmenų, kiekvieno pasisakymo turinys užrašomas iš naujos eilutės trečiojo asmens forma. Vartojami būtojo kartinio laiko veiksmažodžiai (siūlė, sakė, aptarė, kalbėjo, pritarė). Tekstas turi būti glaustas, fiksuojantis tik pasakytų minčių esmę, be kalbos klaidų.*

NUTARTA. ....

*Jeį svarstomu klausimu balsuojama, nurodomi balsavimo rezultatai, pvz.:*

*BALSAVO: UŽ – ....., PRIEŠ – ....., NEBALSAVO – ....*

2. SVARSTYTA. (Antras darbotvarkės klausimas).

*Darbotvarkės klausimas rašomas vardininko linksniu.*

*Jeį kalbėjo keletas asmenų, kiekvieno pasisakymo turinys užrašomas iš naujos eilutės trečiojo asmens forma. Vartojami būtojo kartinio laiko veiksmažodžiai (siūlė, sakė, aptarė, kalbėjo, pritarė). Tekstas turi būti glaustas, fiksuojantis tik pasakytų minčių esmę, be kalbos klaidų.*

NUTARTA:

1. ....

2. ....

*Jeį svarstomu klausimu balsuojama, nurodomi balsavimo rezultatai, pvz.:*

*BALSAVO: UŽ – ....., PRIEŠ – ....., NEBALSAVO – ....*

Posėdžio pirmininkas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Posėdžio sekretorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)