

PATVIRTINTA

UAB Tauragės šilumos tinklų
direktorius 2024 m. gegužės 20 d.
įsakymu Nr. DV-

UAB TAURAGĖS ŠILUMOS TINKLAI SKOLŲ ADMINISTRAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB Tauragės šilumos tinklai (toliau – bendrovės) skolų administravimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja bendrovės skolų už patiektą šilumos energiją bei karštą vandenį ir/ar suteiktas namo bendrojo naudojimo objektų administravimo, namo techninės priežiūros; namo šildymo ir karšto vandens sistemos priežiūros (ekspluataavimo), bendrosioms namo reikmėms sunaudotos elektros energijos; bendrojo naudojimo patalpų valymo bei kitas paslaugas (toliau – skola) išieškojimo iš bendrovės klientų procedūras ikiteisminiu ir teisiniu būdu bei šių skolų pripažinimą beviltiškomis. Šis tvarkos aprašas taikomas tik fizinių asmenų, kuriems bendrovė tiekia šilumos energiją ir karštą vandenį atžvilgiu.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

2.1. **Klientas** - fizinis asmuo, kurio įrenginiai yra prijungti prie bendrovės centralizuotos šilumos perdavimo tinklų ir kuriam centralizuotai tiekiamas šilumos energija ir karštas vanduo (toliau – šilumos energija) ir/arba buto daugiabučiame name, kurio atžvilgiu bendrovė teikia Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatuose nurodytas paslaugas (toliau – paslaugos), savininkas.

2.2. **Skola** - šilumos vartojimo pirkimo – pardavimo ir/ar karšto vandens vartojimo pirkimo – pardavimo sutartyse ar norminiuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais kliento neapmokėta suma už suvartotą šilumos energiją bei kitas bendrovės tiekiamas paslaugas, taip pat už tai priskaičiuoti delspinigiai.

2.3. **Susitarimas dėl skolos mokėjimo dalimis** – rašytinis sutarimas tarp bendrovės ir kliento, pagal kurį skolos mokėjimas išdėstomas nustatytais dalimis ir terminais.

2.4. **Įspėjimas dėl skolos** - bendrovės raštas dėl skolos mokėjimo nevykdymo, informuojantis klientą apie nesumokėtą skolą ir apie galimą priverstinę skolos išieškojimą.

2.5. **Beviltiška skola** - tai kliento skolą, kurios išieškojimui buvo dėtos visos bendrovės pastangos, tačiau skolos susigrąžinimas nėra įmanomas, t. y.:

2.5.1. bendrovė negali jų susigrąžinti praėjus ne mažiau kaip vieniems metams nuo skolų sumos įtraukimo į bendrovės pajamas; arba

2.5.2. skolininkas yra miręs arba paskelbtas mirusiu; arba

2.5.3. skolininkas yra likviduotas; arba

2.5.4. skolininkas yra bankrutavęs.

2.6. **Ženklinta sąskaita** - einamojo mėnesio sąskaita už bendrovės patiektą šilumos energiją ir/ar suteiktas paslaugas, pažymėta užrašu „Jūs esate skolingas“.

2.7. **Sunki kliento materialinė būklė** – klientas, kurio pajamos (darbo užmokestis, įvairios išmokos ar kitos su tuo susijusios pinigų sumos) neviršija Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą valstybės remiamų pajamų dydžio. Jei kartu su klientu (t. y. tuo pačiu adresu) gyvena daugiau pilnamečių asmenų, tokiu atveju pajamos vertinamos bendrai ir sunki kliento materialinė būklė laikoma kai pajamų vidurkis neviršija valstybės remiamų pajamų dydžio.

3. Skolų administravimas bendrovėje susideda iš trejų etapų – ikiteisminio skolų išieškojimo, teismo skolų išieškojimo bei skolų nurašymo.

II SKYRIUS IKITEISMINIS SKOLOS IŠIEŠKOJIMAS

4. Ikitėisminis skolų išieškojimas vykdomas ŗia veiksmų seka:

4.1. pradelstų skolų analizė;

4.2. Įspėjimas apie susidariusią skolą, pateikiant klientui ŗenklintą ŗaskaitą bei trumposios SMS ŗinutės siuntimas;

4.3. Raŗytinio įspėjimo siuntimas klientui.

5. Ŗios Tvarkos 4.2 – 4.3 papunkėiuose nurodyti skolos administravimo veiksmai gali bŗti nevykdomi tiems skolininkams, kurių atŗvilgių antstolių kontoroje yra vykdoma byla dėl skolos išieškojimo bendrovės naudai.

6. Pradelstų skolų analizę vykdo bendrovės apskaitos specialistas. Tuo tikslu apskaitos specialistas iki kiekvieno mėnesio 20 kalendorinės dienos suformuoja skolininkų ŗaraŗus ir atlieka ŗiuos veiksmus:

6.1. Atrėnka klientus, kurių nepriteista skola bendrovei sudaro 300 Eur ir daugiau. Bendrovės direktoriaus nurodymu gali bŗti atrėnkami klientai, kurių skola bendrovei sudaro maŗiau nei 300 Eur;

6.2. Atrėnkė skolingų klientų ŗaraŗą ne vėliau kaip iki 25 mėnesio kalendorinės dienos pateikia bendrovės IT specialistui - apskaitininkui.

7. Bendrovės IT specialistas - apskaitininkas gavęs atrėnkė skolingų klientų ŗaraŗą, jame (t. y. ŗaraŗe) nurodyė klientų atŗvilgiu kartu su apskaitos specialistu organizuoja ŗenklintų ŗaskaitų parengimą ir jŗ pateikimą bei trumpųjų SMS ŗinuėių siuntimą klientams.

8. Apskaitos specialistas, pasibaigus ŗenklintų ŗaskaitų apmokėjimo terminui, per 20 darbo dienų perŗiŗuri apmokėjimo duomenis. Nustatęs, kad klientas, kuriam buvo pateikta ŗenklinta ŗaskaita, neapmokėjo ŗaskaitos, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo ŗenklintos ŗaskaitos neapmokėjimo fakto nustatymo dienos, siuncia skolingam klientui raŗytinį įspėjimą, kuriuo klientas yra raŗtu informuojamas apie nesumokėtą skolą, nustatomas 15 darbo dienų terminas skolai grąŗinti, paŗymima apie galimą priverstinį skolos išieškojimą, galimą karŗto vandens tiekimo nutraukimą, informacijos pateikimą kredito biurui UAB “Creditinfo Lietuva” bei galimybę kreiptis į bendrovę dėl abejoms pusėms priimtino skolos grąŗinimo. Įspėjimo kopija kartu pateikiama bendrovės Klientų aptarnavimo grupei.

9. Jei per ŗios Tvarkos 7 punkte nustatyė 15 darbo dienų terminą klientas neapmokėjo skolos arba nesikreipė į bendrovę dėl abejoms pusėms priimtino skolos grąŗinimo, apskaitos specialistas ne vėliau kai per 20 darbo dienų:

9.1. pateikia Tinklų eksploatavimo grupės vadovui skolingų klientų, kuriems buvo siŗsti raŗytiniai įspėjimai, ŗaraŗą, kad ŗis organizuotų karŗto vandens tiekimo nutraukimą ŗiame papunktyje nurodytiems skolingiems klientams;

9.2. pateikia skolingų klientų, kuriems buvo siŗsti raŗytiniai įspėjimai, asmens duomenis, kontaktinę informaciją ir kredito istoriją, t. y. finansinius ir turtinius įsipareigojimus ir jŗ vykdymą, skolas ir jŗ apmokėjimą, kredito biurui UAB “Creditinfo Lietuva”.

9.3. inicijuoja teisinį skolos išieškojimo procesą.

10. Jei skolingas klientas pageidauja susidariusią skolą mokėti dalimis, jis bendrovei turi pateikti praŗymą.

11. Ŗios Tvarkos 9 punkte nurodytas praŗymas turi atitikti tokius reikalavimus:

11.1. praŗymas turi bŗti:

11.1.1. paraŗytas valstybine kalba;

11.1.2. paraŗytas įskaitomai;

11.1.3. asmens pasiraŗytas.

11.2. praŗyme turi bŗti pateikta ŗi informacija:

11.2.1. asmens vardas, pavardė, adresas ir duomenys ryŗiui palaikyti;

11.2.2. aiŗkiai nurodyta praŗymo esmė: kokio dydŗio skolą ir kokiam terminui (bet ne ilgiau kaip 12 mėn.) praŗoma išdėstyti skolos mokėjimą;

11.2.3. kiti kliento įsiskolinimai kitiems kreditoriams, nurodant įsiskolinimo dydį, skolos ŗios skolos grąŗinimo eigą (pvz. informaciją apie skolos priverstinį išieškojimą ir pan.) su tai patvirtinanėiais dokumentais.

11.3. informacija, patvirtinanti skolingo kliento sunkią materialinę bŗklę bei (jei to reikalauja bendrovė) kartu su tai pagrindŗianėiais dokumentais (pvz., paŗyma, patvirtinanti ŗeimos sudėtį; paŗyma apie kliento ir kartu su juo gyvenanėių pilnameėių ŗeimos narių deklaruotą gyvenamąjį vietą; paŗyma

apie kliento ir kartu su juo gyvenančių pilnamečių šeimos narių socialinį draudimą, kurią išduoda Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniai skyriai ir pan.);

11.4. elektroniniu būdu pateiktas prašymas turi atitikti šiuos papildomus reikalavimus:

11.4.1. elektroninio dokumento formatas turi būti visuotinai prieinamas ir atpažįstamas;

11.4.2. turi būti pasirašytas elektroniniu kvalifikuotu parašu, iš kurio būtų galima identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą pateikusį (pasirašiusį) asmenį;

11.5. jei prašymas teikiamas asmens atstovo – kartu turi būti pateikiamas atstovavimą patvirtinantis dokumentas (atstovavimo įrodymas). Tokiu atveju atstovo pasirašytame rašytiniame prašyme turi būti nurodyti tiek atstovo, tiek atstovaujamojo duomenis.

12. Bendrovė gavusi šios Tvarkos 10 punkte nurodytą prašymą turi teisę (bet ne pareigą) spręsti dėl kliento prašymo išdėstyti skolos mokėjimą dalimis, tuo tikslu sudarant rašytinį susitarimą.

13. Sprendimą dėl skolos mokėjimo išdėstymo dalimis priima bendrovės direktorius pagal apskaitos specialisto atliktą kliento mokumo įvertinimą.

14. Kliento mokumo įvertinimas atliekamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo kliento kreipimosi dienos, išanalizuojant šias aplinkybes:

14.1. kliento skolą bendrovei ar kitiems bendrovės žinomiems kreditoriams;

14.2. kliento ankstesnius veiksmus apmokant bendrovės pateiktas sąskaitas;

14.3. aplinkybes, patvirtinančias skolingą kliento sunkią materialinę būklę.

15. Bendrovė turi teisę nesudaryti susitarimo dėl skolos mokėjimo išdėstymo esant bet kuriai iš žemiau nurodytų aplinkybių:

15.1. Kliento skola bendrovei ir/ar kitiems žinomiems kreditoriams viršija 5000 Eur;

15.2. Klientas pakartotinai kreipiasi dėl tos pačios skolos (t. y. skolos, kurios bent vienas mėnuo pateko į ankstesnio skolos susidarymo laikotarpio, kurio atžvilgiu buvo sudarytas susitarimas dėl jos mokėjimo dalimis) išdėstymo;

15.3. Klientas yra nesumokėjęs bent vienos įmokos pagal anksčiau su bendrove sudarytą skolos mokėjimo išdėstymo dalimis susitarimą.

16. Bendrovės vadovas išimties tvarka turi teisę (bet ne pareigą) išdėstyti kliento skolos mokėjimą dalimis ir esant šios Tvarkos 14 punkte nurodytoms aplinkybėms, jeigu klientas pateikia įrodymus apie pastarajam susidariusią sunkią materialinę būklę.

17. Susitarimas dėl skolos mokėjimo išdėstymo dalimis sudaromas ne ilgesniam kaip 12 mėn. laikotarpiui. Skolos suma išdalijama po lygiai kiekvieną mėnesį.

18. Kliento ir bendrovės direktoriaus pasirašytą susitarimą saugo apskaitos specialistas, kuris kas mėnesį patikrina susitarimo vykdymo eigą.

19. Jei klientas bent vieną mėnesį pilnai nesumokėjo susitarime nurodytos gražintinos skolos dalies ar einamųjų įmokų susitarimas netenka galios. To pasėkoje apskaitos specialistas gali pradėti vykdyti teisminį skolos išieškojimo procesą.

III SKYRIUS TEISMINIS SKOLOS IŠIEŠKOJIMAS

20. Šios tvarkos 8 ir/ar 19 punktuose nustatyta tvarka gavus informaciją apie skolingus klientus, apskaitos specialistas pradeda teisminį skolos išieškojimo procesą. Tuo tikslu atitinkamam apylinkės teismui yra pateikiamas pareiškimas dėl teismo įsakymo išdavimo ar ieškinys.

21. Jei teismo bylos nagrinėjimo metu klientas pageidauja taikiai išspręsti kilusį ginčą, jis turi pateikti prašymą dėl taikos sutarties sudarymo, kuriam keliami tokie reikalavimai:

21.1. prašymas turi būti:

21.1.1. parašytas valstybine kalba;

21.1.2. parašytas įskaitomai;

21.1.3. asmens pasirašytas

21.2. prašyme turi būti pateikta ši informacija:

21.2.1. asmens vardas, pavardė, adresas ir duomenys ryšiui palaikyti;

21.2.2. aiškiai nurodyta prašymo esmė: kokio dydžio skolą ir kokiam terminui (bet ne ilgiau kaip 12 mėn.) prašoma išdėstyti skolos mokėjimą;

21.2.3. kiti kliento įsiskolinimai kitiems kreditoriams, nurodant įsiskolinimo dydį, skolos šios skolos gražinimo eigą (pvz. informaciją apie skolos priverstinį išieškojimą ir pan.) su tai patvirtinančiais dokumentais.

21.3. prie prašymo turi būti pridėti dokumentai, patvirtinantys skolingo kliento sunkią materialinę būklę (pvz., pažyma, patvirtinanti šeimos sudėtį; pažyma apie kliento ir kartu su juo gyvenančių pilnamečių šeimos narių deklaruotą gyvenamąją vietą; pažyma apie kliento ir kartu su juo gyvenančių pilnamečių šeimos narių socialinį draudimą, kurią išduoda Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniai skyriai ir pan.);

21.4. elektroniniu būdu pateiktas prašymas turi atitikti šiuos papildomus reikalavimus:

21.4.1. elektroninio dokumento formatas turi būti visuotinai prieinamas ir atpažįstamas;

21.4.2. turi būti pasirašytas elektroniniu kvalifikuotu parašu, iš kurio būtų galima identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą pateikusį (pasirašiusį) asmenį;

21.5. jei prašymas teikiamas asmens atstovo – kartu turi būti pateikiamas atstovavimą patvirtinantis dokumentas (atstovavimo įrodymas). Tokiu atveju atstovo pasirašytame rašytiniame prašyme turi būti nurodyti tiek atstovo, tiek atstovaujamojo duomenis.

22. Bendrovė gavusi šios Tvarkos 21 punkte nurodytą prašymą turi teisę (bet ne pareigą) spręsti dėl kliento prašymo išdėstyti skolos mokėjimą dalimis, tuo tikslu inicijuojant Taikos sutarties sudarymą ir jos patvirtinimą ginčą nagrinėjančiame teisme.

23. Sprendimą dėl skolos mokėjimo išdėstymo dalimis priima bendrovės direktorius pagal apskaitos specialisto atliktą kliento mokumo įvertinimą, kuris atliekamas šios Tvarkos 14 punkte nustatyta tvarka.

24. Bendrovė turi teisę nesudaryti taikos sutarties esant bet kuriai šios Tvarkos 15 punkte nurodytai aplinkybei.

25. Įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo buvo priteista skola, apskaitos specialistas per 20 darbo dienų inicijuoja priverstinį skolos išieškojimą bylą perduodant vykdyti antstoliui.

26. Antstoliui gražinus vykdomąjį raštą su aktu apie išieškojimo negalimumą, ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai patikrinama, ar išnyko aplinkybės, dėl kurių nebuvo įvykdytas išieškojimas (įgijo turto, į kurį gali būti nukreiptas išieškojimas, ir pan.) ir pakartotinai teikiamas vykdomasis raštas antstoliui, laikantis išieškojimo senaties terminų.

27. Mirus klientui, kurio skola nėra priteista ir/ar perduota antstolių kontorai, apskaitos specialistas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų patikrina Testamentų registre mirusio asmens turto paveldėjimo faktą. Jei registre nėra duomenų, tuomet apskaitos specialistas paruošia ir išsiunčia tokio kliento palikimo atsiradimo vietos notarui informaciją apie mirusio asmens skolą bendrovei bei paklausimą apie kliento palikimą priėmusius įpėdinius. Išieškojimas iš kliento palikimą priėmusio asmens vykdomas įstatymų nustatyta tvarka.

28. Šios Tvarkos III skyriuje nurodytus išieškojimo procedūros veiksmus apskaitos specialistas fiksuoja lentelėje, kuri saugoma bendrovės serveryje adresu Paberžių g. 16, Tauragė.

IV SKYRIUS SKOLOS IŠIEŠKOJIMO ATSIŠAKYMAS

29. Bendrovės direktorius turi teisę (bet ne pareigą) atsisakyti skolos išieškojimo esant šiems pagrindams ir sąlygoms:

29.1. Nėra galimybių (teisinių priemonių) skolai išieškoti:

29.1.1. skolininkas – fizinis asmuo mirė, o jo turtines prievoles paveldėjo valstybė ar kitas paveldėtojas, kuris pagal teisės normas už palikėjo skolas atsako tik paveldėtu turtu, tačiau likvidaus paveldėto turto nėra arba jo nepakanka padengti visai skolai;

29.1.2. skolos gražinimo reikalavimai atmesti teismo sprendimu, kurio nebegalima skųsti;

29.1.3. nėra galimybių skolą išieškoti dėl kitų teisinių priežasčių, kurios turi būti tiesiogiai įvardintos priimame šio papunkčio pagrindu sprendime.

29.2. Žalos neįmanoma išieškoti dėl objektyvių priežasčių:

29.2.1. Bendrovė gauna skolininko, su kuriuo vyksta teisminis ginčas dėl pareikšto reikalavimo gražinti skolą, pasiūlymą sudaryti taikos sutartį, pagal kurią būtų atsisakoma dalies jam pareikšto reikalavimo, ar skolininko pasiūlymą/ sutikimą geranoriškai atlyginti tik dalį skolos ir yra šios sąlygos:

29.2.1.1. objektyviai nėra galimybių išieškoti skolą (arba visą skolą) – tai patvirtina jau susiformavusi teismų praktika analogiškose bylose, pagal kurią teismai nuosekliai mažina tenkintinus reikalavimus skolą ar juos visai atmeta, arba teismų praktika yra prieštaringa ir yra pagrįsta tikimybe, kad reikalavimai teisme nebūtų patenkinti, ir

29.2.1.2. atsisakoma reikalavimo atlyginti žalą dalis neviršija 50 procentų Bendrovės pareikšto reikalavimo dydžio, jei reikalavimo atsisakoma taikos sutartimi, kurią dar turi patvirtinti teismas, arba 30 procentų – kitais atvejais

29.3. Nerasta skolininko turto, į kurį galėtų būti nukreiptas išieškojimas, arba rastas turtas yra nelikvidus (mažai likvidus) ir Bendrovė teisės aktuose nurodytais būdais ne mažiau kaip 5 metus vykdė būtinus žalos išieškojimo veiksmus (įskaitant atvejus, kai išieškojimas buvo perduotas antstoliui) arba jie nebuvo galimi ir

29.4. Konkrečios skolos išieškojimo veiksmų, kurie turi būti atlikti, vadovaujantis teisės normomis (atsižvelgiant į jų aiškinimą teismų praktikoje), sąnaudos būtų didesnės už skolą ar neproporcingai didelės, palyginti su skola, kai yra atlikti teisės aktuose numatyti būtini minimalūs atitinkamos skolos dydžio ir rūšies išieškojimo veiksmai arba jų nėra galimybės atlikti dėl objektyvių priežasčių, o likusių veiksmų sąnaudos didesnės už žalą arba

29.5. Netikslinga išieškoti skola, nes fizinio asmens ekonominė (socialinė) padėtis yra sunki – jam teikiama pinigine socialine parama nepasiturintiems gyventojams.

V SKYRIUS

SKOLOS NURAŠYMAS (BEVILTIŠKA SKOLA)

30. Skolos, kurių atžvilgiu buvo priimtas sprendimas jų neišieškoti, gali būti pripažintos beviltiškoms.

31. Skolų beviltiškumą ir pastangas susigrąžinti skolas įrodo:

31.1. skolų suderinimo aktai arba įrodymai, kad šie aktai buvo siųsti;

31.2. skolininkui siųsti rašytiniai įspėjimai;

31.3. įsiteisėjęs Lietuvos Respublikos teismo (arba ginčą nagrinėjusios institucijos) sprendimas, arba nutartis ar įsakymas, kuriais patvirtinama Bendrovės teisė susigrąžinti skolas, arba teismo sprendimas, kuriuo sumažėja arba paneigiamos skolininko skolos;

31.4. antstolio surašytas aktas ar vykdomasis dokumentas, pagal kurį išieškojimas nebuvo įvykdytas

31.5. skolininko mirties faktą patvirtinantys dokumentai (mirties liudijimas arba mirties įrašą liudijantis išrašas ir kt. dokumentai);

31.6. dokumentai, kuriuose oficialiai (teismo, notaro, civilinę metrikaciją tvarkančios arba kitokios valstybinės institucijos) nurodomas faktas, kas yra skolininko įpėdinis (arba įpėdiniai) ir teisių ir pareigų perėmėjas arba perėmėjai. Tais atvejais, kai už palikėjo (skolininko) skolas įpėdinis atsako visu savo turtu, turi turėti dokumentą, kuris patvirtintų, kad įpėdinio turto nepakanka skoloms susigrąžinti;

31.7. įsiteisėjęs teismo sprendimas baigti fizinio asmens bankroto bylą;

31.8. kiti bendrovės surinkti dokumentai.

32. Reikalavimas turėti Tvarkos 3.4. – 3.6. punktuose nurodytus dokumentus netaikomas, jeigu Bendrovė pagal su registru tvarkytojais sudarytų sutarčių arba pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas faktus gali patikrinti duomenų bazėse, arba pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas tokių dokumentų Bendrovė negali gauti.

33. Jeigu dokumentai, kurių pagrindu yra siekiama skolą pripažinti beviltiška, yra surašyti užsienio kalba, Bendrovė turi turėti dokumento vertimą į lietuvių kalbą.

34. Bendrovės vadovo įsakymu sudaryta Skolų pripažinimo beviltiškoms nagrinėjimo komisija analizuoja skolų negrąžinimo priežastis ir nustatiusi, kad skola atitinka Aprašo 29 punkte nurodytą skolų pripažinimo beviltiškoms pagrindą, teikia Bendrovės direktoriui siūlymą pripažinti skolą beviltiška kartu su motyvuota išvada ir skolų beviltiškumą patvirtinančiomis dokumentų kopijomis.

35. Sprendimą dėl skolos pripažinimo beviltiška priima Bendrovės vadovas, atsižvelgdamas į Skolų pripažinimo beviltiškoms nagrinėjimo komisijos siūlymą.

36. Dokumentai, kuriais remdamasi Bendrovė skolas pripažino beviltiškoms, saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Bendrovės vadovo įsakymu pripažintos beviltiškomis skolos iš įstaigos apskaitos dokumentų nurašomos Bendrovės direktoriaus įsakymu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Ši Tvarka privaloma visiems Bendrovės darbuotojams, o už jos nevykdymą gali būti sprendžiamas darbo drausmės pažeidimo klausimas.

39. Tvarkos pakeitimai ar papildymai įsigalioja po 1 darbo dienos nuo jų paskelbimo Bendrovės interneto svetainėje www.tauragesst.lt dienos.
