

**UAB TAURAGĖS ŠILUMOS TINKLAI SKOLŲ UŽ PATIEKTĄ ŠILUMOS ENERGIJĄ IR
KARŠTĄ VANDENĮ ADMINISTRAVIMO TVARKA
I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. UAB Tauragės šilumos tinklų (toliau – bendrovės) skolų už patiektą šilumos energiją ir karštą vandenį administravimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja bendrovės skolų už patiektą šilumos energiją ir karštą vandenį (toliau – skola) išieškojimo iš bendrovės vartotojų procedūras ikiteisiniu ir teisiniu būdu bei šių skolų pripažinimą beviltiškoms. Šis tvarkos aprašas taikomas tik fizinių asmenų, kuriems bendrovė tiekia šilumos energiją ir karštą vandenį atžvilgiu.

2. Tvaroje vartojamos sąvokos:

2.1. **Vartotojas** - Fizinis asmuo, kurio įrenginiai yra prijungti prie bendrovės centralizuotos šilumos perdavimo tinklų ir kuriam centralizuotai tiekiamas šilumos energija ir karštas vanduo (toliau – šilumos energija) bei kitos bendrovės paslaugos;

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

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

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

2.5. **Beviltiška skola** - tai šilumos vartotojo skolą, kurios iš ieškojimui 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 suteiktas paslaugas, pažymėta užrašu „Jūs esate skolingas“.

2.7. **Sunki vartotojo materialinė būklė** – vartotojas, 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 vartotoju (t. y. tuo pačiu adresu) gyvena daugiau pilnamečių asmenų, tokiu atveju pajamos vertinamos bendrai ir sunki vartotojo 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. Ikiteisminis skolų išieškojimas vykdomas šia veiksmų seka:

4.1. pradelstų skolų analizė. Šios Tvarkos 4.2 – 4.3 papunkčiuose nurodyti skolos administravimo veiksmai gali būti nevykdomi tiems skolininkams, kurių atžvilgių antstolių kontoroje yra vykdoma byla dėl skolos išieškojimo bendrovės naudai;

4.2. Įspėjimas apie susidariusią skolą, pateikiant vartotojui ženklintą sąskaitą bei trumposios SMS žinutės siuntimas;

4.3. Rašytinio įspėjimo siuntimas vartotojui.

5. Pradelstų skolų analizę vykdo *direktorius įsakymu paskiras asmuo*. Tuo tikslu *direktorius įsakymu paskiras asmuo* iki kiekvieno mėnesio 20 kalendorinės dienos suformuoja skolininkų sąrašus ir atlieka šiuos veiksmus:

5.1. Atrenka vartotojus, kurių nepriteista skola bendrovei sudaro 300 Eur ir daugiau;

5.2. Atrinktų skolingų vartotojų sąrašą ne vėliau kaip iki 25 mėnesio kalendorinės dienos pateikia *bendrovės IT specialistui - apskaitininkui*.

6. Bendrovės IT specialistas - apskaitininkas gavęs atrinktų skolingų vartotojų sąrašą, jame (t. y. sąrašė) nurodytų vartotojų atžvilgiu kartu su *direktorius įsakymu paskirtu asmeniu* organizuoja ženklintų sąskaitų parengimą ir jų pateikimą bei trumpųjų SMS žinučių siuntimą vartotojams.

7. *Direktorius įsakymu paskiras asmuo*, pasibaigus ženklintų sąskaitų apmokėjimo terminui, per 20 darbo dienų peržiūri apmokėjimo duomenis. Nustatęs, kad vartotojas, kuriam buvo pateikta ženklinta sąskaita, neapmokėjo sąskaitos, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo ženklintos sąskaitos neapmokėjimo fakto nustatymo dienos, siunčia skolingam vartotojui rašytinį įspėjimą, kuriuo vartotojas yra raštu informuojamas apie nesumokėtą skolą, nustatomas 15 darbo dienų terminas skolai gražinti, pažymima apie galimą priverstinį skolos išieškojimą, galimą karšto vandens tiekimo nutraukimą, informacijos pateikimą Kredito biurui UAB "Creditinfo Lietuva" bei galimybę kreiptis į bendrovę dėl abejoms pusėms priimtino skolos gražinimo. Raginimo kopija kartu pateikiama bendrovės Klientų aptarnavimo grupei.

8. Jei per šios Tvarkos 7 punkte nustatytą 15 darbo dienų terminą vartotojas neapmokėjo skolos arba nesikreipė į bendrovę dėl abejoms pusėms priimtino skolos gražinimo, *direktorius įsakymu paskiras asmuo* skolingų vartotojų, kuriems buvo siūsti rašytinė įspėjimai, sąrašą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų pateikia Klientų aptarnavimo grupei, kuri:

8.1. skolingų vartotojų, kuriems buvo siūsti rašytiniai įspėjimai, sąrašo kopiją perduoda Tinklų eksploatavimo grupės vadovui, kad šis organizuotų karšto vandens tiekimo nutraukimą šiame papunktyje nurodytiems skolingiems vartotojams;

8.2. pateikia skolingų vartotojų, kuriems buvo siūsti rašytiniai įspėjimai, asmens duomenis, kontaktinę informaciją ir kredito istoriją, t. y. finansinius ir turtinius įsipareigojimus ir jų vykdymą, skolas ir jų apmokėjimą, Kredito biurui UAB "Creditinfo Lietuva".

8.3. gali pradėti vykdyti teisinį skolos išieškojimo procesą.

9. Jei skolingas vartotojas pageidauja susidariusią skolą mokėti dalimis, jis bendrovei turi pateikti prašymą.

10. Šios Tvarkos 9 punkte nurodytas prašymas turi atitikti šiuos reikalavimus:

10.1. prašymas turi būti:

10.1.1. parašytas valstybine kalba;

10.1.2. parašytas įskaitomai;

10.1.3. asmens pasirašytas

10.2. prašyme turi būti pateikta ši informacija:

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

10.2.2. aiškiai nurodyta prašymo esmė: kokio dydžio skolą ir kokiam terminui (bet ne ilgiau kaip 18 mėn.) prašoma išdėstyti skolos mokėjimą;

10.2.3. kiti vartotojo išiskolinimai kitiems kreditoriams, nurodant išiskolinimo dydį, skolos šios skolos gražinimo eigą (pvz. informaciją apie skolos priverstinį išieškojimą ir pan.) su tai patvirtinančiais dokumentais.

10.3. prie prašymo turi būti pridėti turimi dokumentai ar informacija, patvirtinantys skolingą vartotojo sunkią materialinę būklę, kartu su tai pagrindžiančiais dokumentais (pvz., pažyma, patvirtinanti šeimos sudėtį; pažyma apie vartotojo ir kartu su juo gyvenančių pilnamečių šeimos narių deklaruotą gyvenamąją vietą; pažyma apie vartotojo ir kartu su juo gyvenančių pilnamečių šeimos narių socialinį draudimą, kurią išduoda Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniai skyriai ir pan.);

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

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

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

10.5. 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.

11. Bendrovė gavusi šios Tvarkos 9 punkte nurodytą prašymą turi teisę (bet ne pareigą) spręsti dėl vartotojo prašymo išdėstyti skolos mokėjimą dalimis, tuo tikslu sudarant rašytinį susitarimą.

12. Sprendimą dėl skolos mokėjimo išdėstymo dalimis priima bendrovės direktorius pagal Klientų aptarnavimo grupės specialistų atliktą vartotojo mokumo įvertinimą.

13. Vartotojo mokumo įvertinimas atliekamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vartotojo kreipimosi dienos, išanalizuojant šias aplinkybes:

13.1. vartotojo skolą bendrovei ar kitiems bendrovės žinomiems kreditoriams;

13.2. vartotojo ankstesnius veiksmus apmokant bendrovės pateiktas sąskaitas;

13.3. aplinkybes, patvirtinančias skolingą vartotojo sunkią materialinę būklę.

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

14.1. Vartotojo skola bendrovei ir/ar kitiems žinomiems kreditoriams viršija 5000 Eur;

14.2. Vartotojas 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;

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

15. Bendrovės vadovas išimties tvarka turi teisę (bet ne pareigą) išdėstyti vartotojo skolos mokėjimą dalimis ir esant šios Tvarkos 14 punkte nurodytoms aplinkybėms, jeigu vartotojas pateikia įrodymus apie pastarajam susidariusią sunkią materialinę būklę. Tuo tikslu vartotojas kartu su prašymu dėl skolos mokėjimo išdėstymo dalimis bendrovei pateikia:

16. Susitarimas dėl skolos mokėjimo išdėstymo dalimis sudaromas ne ilgesniam kaip 18 mėn. laikotarpiui. Skolos suma išdalijama po lygiai kiekvieną mėnesį.

17. Vartotojo ir bendrovės direktoriaus pasirašytas susitarimas saugomas Finansų grupėje, kurios specialistai kas mėnesį patikrina susitarimo vykdymo eigą.

18. Jei vartotojas bent vieną mėnesį pilnai nesumokėjo susitarime nurodytos gražintinos skolos dalies, susitarimas netenka galios. Apie tai Finansų grupės specialistai ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo šiamo punkte nurodyto susitarimo nustojimo galioti dienos Klientų aptarnavimo grupę, kuri turi teisę pradėti vykdyti teisminį skolos išieškojimo procesą.

III SKYRIUS TEISMINIS SKOLOS IŠIEŠKOJIMAS

19. Šios tvarkos 8 ir/ar 18 punktuose nustatyta tvarka gavus informaciją apie skolingus vartotojus, Klientų aptarnavimo grupės specialistai pradeda teisminį skolos išieškojimo procesą. Tuo tikslu atitinkamam apylinkės teismui yra pateikiamas pareiškimas dėl teismo įsakymo išdavimo ar ieškinys.

20. Jei teismo bylos nagrinėjimo metu vartotojas pageidauja taikiai išspręsti kilusį ginčą, jis turi pateikti prašymą, kuriam keliami tokie reikalavimai:

20.1. prašymas turi būti:

20.1.1. parašytas valstybine kalba;

20.1.2. parašytas įskaitomai;

20.1.3. asmens pasirašytas

20.2. prašyme turi būti pateikta ši informacija:

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

20.2.2. aiškiai nurodyta prašymo esmė: kokio dydžio skolą ir kokiam terminui (bet ne ilgiau kaip 18 mėn.) prašoma išdėstyti skolos mokėjimą;

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

20.3. prie prašymo turi būti pridėti turimi dokumentai ar informacija, patvirtinantys skolingą vartotojo sunkią materialinę būklę, kartu su tai pagrindžiančiais dokumentais (pvz., pažyma,

patvirtinanti šeimos sudėtį; pažyma apie vartotojo ir kartu su juo gyvenančių pilnamečių šeimos narių deklaruotą gyvenamąją vietą; pažyma apie vartotojo ir kartu su juo gyvenančių pilnamečių šeimos narių socialinį draudimą, kurią išduoda Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniai skyriai ir pan.);

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

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

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

20.5. 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.

21. Bendrovė gavusi šios Tvarkos 20 punkte nurodytą prašymą turi teisę (bet ne pareigą) spręsti dėl vartotojo prašymo išdėstyti skolos mokėjimą dalimis, tuo tikslu inicijuojant Taikos sutarties sudarymą ir jos patvirtinimą ginčą nagrinėjančiame teisme.

22. Sprendimą dėl skolos mokėjimo išdėstymo dalimis priima bendrovės direktorius pagal Klientų aptarnavimo grupės specialistų atliktą vartotojo mokumo įvertinimą, kuris atliekamas šios Tvarkos 13 punkte nustatyta tvarka.

23. Bendrovė turi teisę nesudaryti taikos sutarties esant bet kuriai šios Tvarkos 14 punkte nurodytai aplinkybei.

24. Įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo buvo priteista skola, Klientų aptarnavimo grupės vadybininkas per 30 dienų inicijuoja priverstinį skolos išieškojimą bylą perduodant vykdyti antstoliui.

25. 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.

26. Nustačius skolininko mirties faktą, Klientų aptarnavimo grupės vadybininkas paruošia ir išsiunčia skolininko palikimo atsiradimo vietos notarui informaciją apie mirusio asmens skolą bendrovei bei paklausimą apie skolininko palikimą priėmusius įpėdinius. Išieškojimas iš skolininko palikimą priėmusio asmens vykdomas įstatymų nustatyta tvarka.

27. Šios Tvarkos III skyriuje nurodytus išieškojimo procedūros veiksmus Klientų aptarnavimo grupės vadybininkas fiksuoja lentelėje, kuri saugoma bendrovės serveryje adresu Paberžių g. 16, Tauragė.

IV SKYRIUS SKOLOS IŠIEŠKOJIMO ATSIŠAKYMAS

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

28.1. Nėra galimybių (teisinių priemonių) skolai išieškoti:

28.1.1. 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;

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

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

28.2. Žalos neįmanoma išieškoti dėl objektyvių priežasčių:

28.2.1. 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:

28.2.1.1. 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 atmets, arba teismų praktika yra prieštaringa ir yra pagrįsta tikimybe, kad reikalavimai teisme nebūtų patenkinti, ir

28.2.1.2. 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

28.3. 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

28.4. 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

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

V SKYRIUS

SKOLOS NURAŠYMAS (BEVILTIŠKA SKOLA)

29. Skolos, kurių atžvilgiu buvo priimtas sprendimas jų neišieškoti, gali būti pripažintos beviltiškomis.

30. Skolų beviltiškumą ir pastangas susigrąžinti skolas įrodo:

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

30.2. skolininkui siųsti rašytiniai įspėjimai;

30.3. 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;

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

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

30.6. 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;

30.7. įsiteisėjęs teismo sprendimas baigti fizinio asmens bankroto bylą;

30.8. kiti bendrovės surinkti dokumentai.

31. 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.

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

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

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

35. Dokumentai, kuriais remdamasi Bendrovė skolas pripažino beviltiškomis, saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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