**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**PRIE SPRENDIMO PROJEKTO „KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2009 M. LAPKRIČIO 26 D. SPRENDIMO NR. T2-387 „DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRUKTŪROS IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“**

1. **Sprendimo projekto esmė, tikslai ir uždaviniai.**

Klaipėdos miesto savivaldybės taryba 2013 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T2-118 „ Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo“ pritarė Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymui centralizuotai nuo 2014 m. sausio 1 d. ir patvirtino Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų apskaitos optimizavimo priemonių planą

Nuo 2014 m. sausio 1 d. biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita centralizuojama, įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymas perduodamas savivaldybės administracijai:

1. **Nuo 2013 m. gruodžio 31 d.** **naikinamas** Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Finansų ir turto departamento Apskaitos skyriaus Biudžetinių įstaigų apskaitos poskyris.

2. **Nuo 2013 m. spalio 1 d. įkuriamas** naujas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos **Finansų ir turto departamento Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyrius**, kurį sudarys keturi poskyriai: **Darbo užmokesčio apskaitos poskyris, Bendrojo ugdymo mokyklų apskaitos poskyris, Ikimokyklinio ugdymo įstaigų apskaitos poskyris, Biudžetinių įstaigų apskaitos poskyris.**

Poskyrių funkcijos:

1. Darbo užmokesčio apskaitos poskyris:
* pavaldžių biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo užmokesčio ir avansų priskaitymas,
* su darbo užmokesčiu susijusių mokesčių apskaita,
* atsiskaitymai su kontroliuojančiomis institucijomis,
* biudžetinių įstaigų darbuotojų asmens kortelių tvarkymas,
* pažymų apie jų gautas pajamas sudarymas.
1. Bendrojo ugdymo mokyklų apskaitos poskyris, Ikimokyklinio ugdymo įstaigų apskaitos poskyris, Biudžetinių įstaigų apskaitos poskyris:
* tvarkys priskirtų BĮ buhalterinę apskaitą, teiks buhalterinės apskaitos informaciją įstaigų vadovams, auditoriams, mokesčių administratoriams, Finansų skyriui, kitoms institucijoms,
* rengs BĮ finansines, biudžeto vykdymo ataskaitas.

**Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Investicijų ir ekonomikos departamento Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus struktūrinių pertvarkymų.**

Vadovaujantis skyriaus nuostatais skyriaus veikla vykdoma dviem kryptimis – su projektais dalinai finansuojamais ES lėšomis ir visų kitų finansavimo šaltinių lėšomis įgyvendinami projektai. Siekiant tinkamai įgyvendinti skyriaus funkcijas keistina skyriaus struktūra. **Skyrių sudarys du poskyriai Projektų įgyvendinimo priežiūros poskyris ir Statybos ir infrastruktūros įgyvendinimo poskyris.**

Nuolat keičiantis statybos, viešųjų pirkimų, finansuojančių institucijų teisės aktams – tobulinami bei didinami dokumentų, būtinų parengti projektų įgyvendinimui kiekis bei apimtys. Pastoviai teikiamos paraiškos ir gaunamas finansavimas naujiems projektams įgyvendinti, todėl skyriaus specialistui vienu metu dirbant su 10-15 projektų, nebeįmanomas nuoseklus ir kokybiškas projektų įgyvendinimas. Neanalizuojami projektų poreikiai, stichiškai ir skubotai vykdomi parengiamieji projektų įgyvendinimo darbai. Nesavalaikiai parengiami dokumentai pirkimams, statybos užbaigimo procedūroms, atsiliekama su lėšų įsisavinimu ir projektų įgyvendinimo terminais. Didžiųjų miestų savivaldybėse, užsakovų funkcijas atskirai vykdo statybos, projektų įgyvendinimo, infrastruktūros, miesto tvarkymo skyriai – taip išskirstant projektų apimtis. Projektų įgyvendinimo funkcijos pavedamos prie savivaldybių įsteigtoms įmonėms ar tiesiogiai naudotojui. **Skyriaus struktūra keistina nuo 2014 m. sausio 8 d.**

**Laukiamas rezultatas**

Klaipėdos m. savivaldybės 2013-2020 metų strateginiame veiklos plane ir naujame ES paramos laikotarpyje numatomi projektai, kurių įgyvendinimas vyks sklandžiau ir kokybiškiau. Tikėtina išsamesnė parengiamųjų dokumentų analizė, poreikių nustatymas, aptarimas ir įvertinimas, techninių specifikacijų, projektavimo užduočių parengimas. Ypatingai svarbu – parengtų techninių projektų aptarimas, peržiūra, vertinimas, kad sumažinti netikslius ar klaidingu sprendimus, kurie įtakoja tolesnį projekto įgyvendinimą. Siekiamybė – vieno specialisto dirbtas ne daugiau kaip su 3-5 projektais.

**Dėl ugdymo ir kultūros departamento struktūros pakeitimo.**

Išanalizavus Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriaus poskyrių vadovų ir specialistų kvalifikacinius reikalavimus paaiškėjo, kad ne visi Švietimo skyriaus padaliniuose dirbantys specialistai atitinka teisės aktų reikalavimus, t.y. neturi pedagoginio darbo stažo (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-12-27 įsakymas Nr. V-2547). Išnagrinėjus specialistų pareigybių aprašymus paaiškėjo, kad dalis funkcijų yra perteklinės (LR Sveikatos apsaugos ministro 2011-11-11 įsakymo Nr. V-964 Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendro ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo). Vidaus audito 2012-12-31 ataskaitoje VS-6182 „Ugdymo ir kultūros departamento švietimo skyriaus veiklos ir valdymo (organizacinės struktūros, funkcijų, darbo krūvio paskirstymo) vertinimas, auditoriai rekomendavo tobulinti Švietimo įstaigų administravimo poskyrio darbo organizavimą, perskirstyti krūvius ir funkcijas.

Siekiant tinkamo teisės aktų įgyvendinimo, biudžeto ir veiklos planavimo geresnio organizavimo bei optimalaus darbo krūvio paskirstymo vietoj Ugdymo ir kultūros departamento **Švietimo įstaigų administravimo poskyrio įsteigti Ugdymo ir kultūros departamento Planavimo bei analizės skyrių. Švietimo skyrius paliktinas kaip atskiras skyrius be poskyrių.** Į šį Planavimo bei analizės skyrių perkelti departamento ekonomistus.

**Ugdymo ir kultūros departamento struktūra keistina nuo 2014 m. sausio 8 d.**

**Dėl Urbanistinės plėtros departamento struktūros pakeitimo.**

**Nuo 2014 m. sausio 8 d. departamente steigtinas Miesto planavimo skyrius.**

Urbanistinės plėtros departamento struktūra keistina, nes, dėl specialistų trūkumo, darbai atliekami formaliai, neužtikrinant kokybės ir greitumo. Persipina funkcijos, kai vienas specialistas turi atlieka ir teritorijų planavimo organizavimo, ir derinimo funkcijas. Netinkamai pildoma ir atnaujinama informacinė bazė, nes trūksta specialistų. Nesusisteminta informacija, reikalinga miesto plėtrai planuoti, kurią turi savivaldybė dėl specialistų trūkumo ir sistemos nebuvimo.

Atlikus Didžiųjų Lietuvos miestų savivaldybių Urbanistinių pajėgų palyginimą išaiškėjo, kad apytiksliai pagal dabartines Klaipėdos miesto planavimo pajėgas (skaičiuojant miesto planavimo ir architektūros funkcijas atliekančius darbuotojus) vienas specialistas aptarnauja 8808 gyventojus, o papildžius struktūrą naujais etatais, aptarnaus 6342. Tuo tarpu Vilniuje 3988, o Kaune 3527.

Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, patvirtindama strateginius veiklos planus, pavedė Urbanistinės plėtros departamentui įvykdyti darbus ir įsisavinti lėšas. Dėl specialistų, kurie atliktų teritorijų planavimo organizavimo funkcijas, trūkumo 2011 metais departamentas atliko tik 23% darbų ir įsisavino 47% lėšų, 2012 metais atliko 33% darbų ir įsisavino 45,7% lėšų.

**Skyriaus vizija.** Darnus Klaipėdos miesto vystymasis, palanki aplinka investicijoms ir bendruomenei, tvari urbanistinė raida.

**Tikslai:**

* Siekiant tvarios miesto urbanistinės raidos koordinuoti miesto plėtros veiksmus ir racionaliai vystyti miesto infrastruktūrą rengiant teritorijų planavimo dokumentus.
* Planavimo procese skatinti integruotumą, inovatyvumą ir socialinę atsakomybę už miesto teritorijų vystymą bei priežiūrą, įtraukiant visuomenę į planavimo procesus ir pateikiant kokybišką ir išsamią informaciją apie teritorijų planavimą ir miesto urbanistinę raidą.

**Numatomos skyriaus funkcijos:**

* Tinkamai atlikti teritorijų planavimo organizavimo funkcijas pagal planavimo darbų apimtis, numatytas Klaipėdos miesto savivaldybės 2013–2020 metų strateginiame plėtros plane.
* Aktyviai bei operatyviai planuoti miestą.
* Bendrojo plano monitoringas.
* ES finansuojamų Projektų valdymo funkcijos tinkamas atlikimas.
* Visuomenės įtraukimo į teritorijų planavimą funkcija.
* Visuomenės informavimo apie teritorijų planavimą funkcija.
* Teritorijų planavimo dokumentų rengimui reikalingų parengiamųjų darbų atlikimas.

**Numatoma Miesto planavimo skyriaus struktūra. Įvedami 4 nauji etatai.**

Monitoringo specialistas

(perkeliamas ir TP poskyrio)

Funkcijos:

• Rinkti duomenis pagal bendrojo plano rodiklių lentelę;

• Suvesti ir pildyti rodiklių duomenis į GIS;

• Rengti bendrojo plano rodiklių pokyčių analizes ir teikti ataskaitų rengėjams;

• Priimti ir vertinti pasiūlymus dėl bendrojo plano pakeitimų.

Tęstinio planavimo specialistas

Funkcijos:

• Nustatyti prioritetus ir planavimus tikslus pagal Klaipėdos BP monitoringo išvadas, išaiškintas problemines situacijas, visuomenės pasiūlymus, miesto strategiją, galimybių studijas ir koncepcijas;

• Nustatyti paengiamuosius darbus;

• Teikti siūlymus dėl parengiamųjų darbų iki TPD rengimo pradžios;

• Rengti planavimo užduotis, programas, konkursų sąlygas.

Parengiamųjų teritorijų planavimo darbų specialistas

Funkcijos:

• Rengti projektinius pasiūlymus ir koncepcijų variantus;

• Rengti teritorijų planavimo dokumentų parengimui reikalingą informaciją;

• Siūlyti veiksmus, pagal patvirtintas TPD sprendinių įgyvendinimo programas, reikalingus atlikti, sprendinių įgyvendinimui;

Visuomenės informavimo

(perkeliamas ir TP poskyrio)

Funkcijos:

• Įvertinti kartu su planų rengėjais visuomenės pasiūlymus dėl rengiamų TPD ir atsakyti pareiškėjams;

• Organizuoti rengiamų TPD viešų svarstymų procedūras, organizuoti papildomus aptarimus ir ekspozicijas TPD rengimo etape;

• Atstovauti administracijos direktorių dėl rengiamų TPD viešumo užtikrinimui;

• Paengti atskirą viešų svarstymų protokolų registravimo registrą.

Visuomenės įtraukimo į teritorijų planavimą specialistas

Funkcijos:

• Tvarkyti Teritorijų planavimo skiltį Klaipėdos miesto portale; operatyviai teikti informaciją į portalą apie planuojamas teritorijas ir informaciją atnaujina. Pagal galimybes rengia atskirą modulį (puslapio) Teritorijų planavimo viešinimui, kuriame patraukliai, maksimaliai aiškiai ir neribojant informacijos kiekio pateikia visą informaciją apie planuojamas ir planuotinas teritorijas;

• Rengti planuojamų teritorijų aptarimus su suinteresuota visuomene; parengti išsamią medžiagą, kviesti lektorius, organizuoti interaktyvius aptarimus- diskusijas;

• Priimti visuomenės pasiūlymus dėl teritorijų planavimo tobulinimo, vertinti ir siūlyti sprendimus;

• Tikrinti sutartinio darbo kokybę;

• Rengti visuomenės įtraukimo į teritorijų planavimą renginius, skirtus konkrečioms teritorijoms ir probleminėms miesto situacijoms.

Skyriaus vedėjas

Funkcijos:

• Organizuoti skyriaus darbą, paskirstyti užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;

• Organizuoti kitų skyrių specialistų įjungimą į planavimo procesą ir jų kompetencijų išnaudojimą darniai miesto plėtrai užtikrinti;

• Rengti skyriaus nuostatus ir darbuotojų pareigybių aprašymus, skyriaus darbo ataskaitas ir nustatyta tvarka teikti Urbanistinės plėtros departamento direktoriui tam, kad būtų suteikiama informacija pagal kompetenciją;

• Dalyvauti rengiant miesto strategines programas.

**Laukiami rezultatai:**

**•** Klaipėdos miesto savivaldybės 2013–2020 metų strateginiame plėtros plane numatyti planavimo dokumentai parengti kokybiškai;

• Užtikrintas visuomenės įtraukimas ankstyvose planavimo stadijose;

• Kadangi atskiriamos teritorijų planavimo organizavimo ir derinimo (plačiąja prasme) funkcijos, tai abiejų funkcijų atlikimas pagerėja, tampa kokybiškesnis ir greitesnis.

Klaipėdos miesto savivaldybės administracija planuoja ir planuos dideles ir sudėtingas teritorijas, ypač nuo 2014 sausio 1 d. įsigaliojus naujai teritorijų planavimo įstatymo redakcijai, pagal kurią nustatoma, kad savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentų (toliau-TPD) rengimą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius. Teritorijų planavimo sėkmingumas yra tiesiogiai susietas su visuomenės įtraukimu ir probleminių situacijų išsiaiškinimu ankstyvose planavimo stadijose. Naujų TPD rengimas turi remtis bendrojo plano sprendiniais ir monitoringo duomenimis, kurie yra būtini sėkmingam planavimui ir planavimo dokumentų sprendinių kokybės tikrinimui. TPD rengimo paslauga dažniausiai perkama pasirenkant pigiausios kainos kriterijaus pagrindu, planų rengėjai turi rengti daug planų, kad „išlaikytų“ įmones; darbus atlikti laiku nespėja ir dažnai specialiai vengia. Kad darbai būtų atliekami pagal sutartis, būtinas užsakovo sutarčių vykdymo valdymas. Sėkmingam ir darniam teritorijų planavimui reikia išsamaus parengiamojo etapo, kurį turi pasirengti planavimo organizatorius prieš pirkdamas TPD parengimo paslaugas bei suformuluodamas planų parengimo užduotis. Būsimus planus būtina aiškiai ir suprantamai pristatyti suinteresuotai visuomenei ir miesto gyventojams, tam teikia parengti vizualią medžiagą. Kad TPD suplanuoti sprendiniai būtų įgyvendinami reikia rengti įgyvendinimo programas, kurių dauguma iki šiol patvirtintų dokumentų neturi, ir teikti siūlymus įgyvendinimui. Kad pasiekti maksimalaus rezultato per trumpiausią laiko tarpą, reikia pajungti visas, susijusias savivaldybės specialistų žinias, kviečiant juos į diskusijas ir darbo grupes, bei tikrinti pateikiamų darbų kokybę dar iki derinimo stadijos.

Kokybiškai atlikti teritorijų planavimo organizatoriaus funkcijoms reikia Miesto planavimo skyriaus su 6 vyr. specialistais, kurie atliktų teritorijų planavimo organizavimo funkcijas dėl parengiamųjų darbų, visuomenės informavimo ir įtraukimo į planavimą, teritorijų planavimo dokumentų monitoringo, įgyvendinimo programų parengimo bei rengiamų planų projektų valdymo. Taip pat parengtų projektinius pasiūlymus ir koncepcijų variantus planuojamoms teritorijoms.

**Dėl Miesto ūkio departamento Miesto tvarkymo skyriaus Kapinių priežiūros poskyrio.**

Atskirti Kapinių priežiūros poskyrį iš Miesto tvarkymo skyriaus kaip atskirą skyrių.

Poskyrio esminiai specifiniai uždaviniai yra:

1. ritualinių paslaugų užtikrinimas - mirusiųjų žmonių palaikų *pervežimo iš įvykio vietos* ir šių palaikų *saugojimo organizavimas*; vienišų, nenustatytos tapatybės ar žmonių palaikų, kuriuos atsisako laidoti artimieji, *laidojimo organizavimas*;

2. kapinių administravimas - leidimų laidoti išdavimas; kapavietės skyrimas, identifikavimas, pripažinimas neprižiūrima, dokumentacijos tvarkymas ir kt.

Poskyris organizuoja ir kapinių priežiūrą, užtikrinant, kad veikiančios kapinės būtų aprūpintos vandeniu ir kapinėse būtų palaikoma švara ir tvarka, kontroliuoja teikiamų paslaugų kokybę.

Siekiant tinkamai ir laiku suteikti administracinę paslaugą ir aptarnauti interesantus, Poskyrio darbuotojai dirba 7 dienas per savaitę ir nedirba tik valstybinių švenčių dienomis. Poilsio dienos suteikiamos kitomis savaitės dienomis. Atsižvelgiant į specifiką, interesantai ir lankytojai aptarnaujami tiesiogiai jiems atvykus. Dauguma klausimų sprendžiami iš karto, operatyviai, nes keičiantis laidojimo tradicijoms, nuo mirusiojo pašarvojimo iki jo laidojimo praeina vos viena para laiko. Vidutiniškai per vienerius metus Poskyris išduoda apie 1890 leidimų laidoti, iš kurių apie 250 išduodami Joniškės kapinėse. Vidutiniškai per vienerius metus skiriama apie 700 naujų kapaviečių. Interesantai nuolat konsultuojami Poskyrio kompetencijos klausimais, kurių srautas žymiai padidėja vasaros sezono metu. Lėbartų kapinėse palaidota apie 45000 mirusių žmonių palaikų, Joniškės kapinėse apie 20000.

 Besikeičiant įstatyminei bazei, reglamentuojančiai žmonių palaikų laidojimą, detalizuojamos ir priskiriamos Savivaldybei funkcijos šioje srityje: 2011 m. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro pasirašytas įsakymas Nr. 1V-725 „Dėl nenustatytos tapatybės žmogaus palaikų laidojimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“; 2010 m. spalio mėnesį, pakeitus Lietuvos Respublikos Žmonių palaikų laidojimo įstatymo 21 straipsnį, įtvirtinta nuostata, kokiais atvejais Savivaldybė (savivaldybės vykdomosios institucijos įgaliotas asmuo) tampa laidojančiu asmeniu. Vadovaujantis įstatyminėmis nuostatomis poskyris tampa *laidojimo pašalpos gavėju*. Vidutiniškai Poskyris per vienerius metus organizuoja apie 25 žmonių palaikų (2013 m. – 36 vnt.) laidojimą. Per vienerius metus vidutiniškai iš įvykio vietų pervežama apie 330 žmonių palaikų ir perduodama teismo med. ekspertams. Vykdant priskirtas funkcijas, Poskyris tiesiogiai bendrauja su teisėsaugos institucijomis, sveikatos priežiūros įstaigomis, išduoda pažymas apie palaidotus asmenis. Vidutiniškai per vienerius metus išduodama apie 300 pažymų. Pažymos teikiamos Lietuvos Respublikos ambasadoms užsienyje ir užsienio šalių ambasadoms Lietuvoje. Poskyris turi savo blanką ir antspaudą. Klaipėdos miesto strateginiame veiklos plane Poskyrio funkcijų vykdymui numatytos atskiros priemonės ir jų finansavimas.

 Kapinių priežiūros poskyrio vykdomos pagrindinės funkcijos laikytinos savarankiškomis. Manome, kad tikslinga vykdyti savivaldybės administracijos struktūrinį pakeitimą Miesto ūkio departamente, įkuriant vietoj Kapinių priežiūros poskyrio – Kapinių priežiūros skyrių, kaip savarankišką struktūrinį padalinį. Tai įgalintų sumažinti laiko sąnaudas, operatyviau vykdyti priskirtas funkcijas ir priimti sprendimus žmonių palaikų laidojimo srityje. **Struktūra keistina nuo 2014 m. sausio 8 d.**

**Lėšų poreikis sprendimo įgyvendinimui.**

**Dėl Finansų ir turto departamento struktūros pakeitimo.**

Preliminarus lėšų poreikis 2013 m. sudarytų 231 tūkst. Lt (115,5 tūkst. Lt x 2 mėn.) – nuo 2013 m. spalio 1 d. naujai įkurto Administracijos padalinio darbuotojų darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos (daroma prielaida, kad padalinys gali būti suformuotas per vieną mėnesį). Taip pat lėšos darbo vietų įrengimui, kurių tikslią sumą bus galima apskaičiuoti įvertinus kokią turto dalį galima būtų perimti iš biudžetinių įstaigų savivaldybės administracijos nuosavybėn.

**Dėl Investicijų ir ekonomikos departamento struktūros pakeitimo.**

Keičiant Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus struktūrą, išskiriant jį į du poskyrius papildomi finansiniai ištekliai nereikalingi. Skyriaus darbui optimizuoti reikalingi 2 nauji specialistai, kurių preliminarus darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos sudarytų 73134 Lt; darbo vietos išlaikymas – 10970 Lt. Darbo vietų įrengimas 10000 Lt.

**Dėl Urbanistinės plėtros departamento struktūros pakeitimo.**

Keičiant departamento struktūrą reikalingi 4 naujos pareigybės, kurioms išlaikyti preliminarus darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos sudarytų 163 800 Lt; darbo vietos išlaikymas – 24570 Lt. Darbo vietų įrengimas 20000 Lt.

**Dėl Ugdymo ir kultūros departamento struktūros pakeitimo.**

Finansiniai ištekliai nereikalingi.

**Dėl Miesto ūkio departamento struktūros pakeitimo.**

Pakeičiant struktūrą dalyje dėl Kapinių priežiūros poskyrio atskyrimo nuo Miesto tvarkymo skyriaus papildomi finansiniai ištekliai nereikalingi.

1. **Galimos teigiamos ar neigiamos sprendimo priėmimo pasekmės.**

Teigiamos pasekmės – vieningas kaupimo principo apskaitoje taikymas pagal viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus savivaldybės mastu; efektyvus metodologinis vadovavimas tvarkant visų Savivaldybės biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą pagal viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus; didesnis apskaitos proceso efektyvumas; ekonominis efektas (biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos darbuotojų pareigybių skaičiaus sumažinimas ir buhalterinės apskaitos programų atsisakymas); optimalus įdiegtos Finansų valdymo ir apskaitos informacinės sistemos išnaudojimas; Savivaldybės lėšų panaudojimo kontrolė.

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai bus sudarytos galimybės efektyviau organizuoti savo darbą.

Personalo skyriaus vedėja Jolita Grigaitienė