

## NACIONALINĖS TEISMŲ ADMINISTRACIJOS ANTI KORUPCINĖ KOMISIJA

### KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NACIONALINĖJE TEISMŲ ADMINISTRACIJOJE NUSTATYMAS IR ĮVERTINIMAS

2014 m. spalio 28 d.  
Vilnius

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 2 dalimi, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“, Nacionalinėje teismų administracijoje (toliau - Administracija) atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimas.

Administracijos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą ir korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą atliko Administracijos direktoriaus 2014 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. 6P-200-(1.1) „Dėl antikorupcinės komisijos sudarymo“ sudaryta Antikorupcinė komisija, susidedanti iš komisijos pirmininkės – Teisės skyriaus vyriausiosios specialistės Daivos Sandaitės ir komisijos narių: Teisės skyriaus vyriausiosios specialistės Mildos Grajauskaitės, Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjos Vitos Šidlauskaitės, Mokymų ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus vyriausiosios specialistės Juditos Tamošiūnaitės ir Administravimo skyriaus vyriausiosios specialistės Ingos Jankauskienės.

Antikorupcinė komisija savo darbe vadovavosi aukščiau minėtais teisės aktais bei Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau - Rekomendacijos).

Analizė atlikta Administracijos veiklos sritis reglamentuojančių teisės aktų analizės metodu, analizuojant Administracijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininko 2012 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. (1.4)-IT-36 „Dėl Nacionalinės teismų administracijos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Administracijos nuostatai), Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, nustatančius Administracijos teisinį statusą, veiklą ar atskirų funkcijų atlikimą, įpareigojimus ir prievoles, kuriais vadovaujasi Administracija, atlikdama savo funkcijas.

Administracija atlieka funkcijas, nurodytas Lietuvos Respublikos nacionalinės teismų administracijos įstatymo 2 straipsnyje bei Administracijos nuostatų 7 punkte. Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, vertinta Administracijos veiklos sričių atitiktis Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje numatytiems kriterijams.

#### **1. Kriterijus – „Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika“**

Nuo 2013 m. III ketvirčio pradžios iki 2014 m. III ketvirčio pabaigos Administracijoje nebuvo užfiksuotų Korupcijos prevencijos įstatymo 2 straipsnio 2 dalyje nurodytų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų, už kuriuos numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia teisinė atsakomybė, atvejų.

Pažymėtina, kad Administracijos darbuotojai (tiek valstybės tarnautojai, tiek darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis) gali kreiptis į Administracijos direktorių ir informuoti dėl galimai padarytų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų, tam nėra jokių draudimų.

Įvertinus šias aplinkybes, darytina išvada, kad Administracijos veikla neatitinka sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, kriterijaus „padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika“.

## **2. Kriterijus – „Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ir priežiūros vykdymas“**

Kaip minėta, Administracijos kompetenciją apibrėžia Lietuvos Respublikos Nacionalinės teismų administracijos įstatymas, kurio 1 straipsnio 1 punkte įtvirtinta, jog Administracija yra teismus ir teismų savivaldos institucijas aptarnaujanti biudžetinė įstaiga, kurios paskirtis – pagal kompetenciją užtikrinti teismų ir teismų savivaldos institucijų administracinę ir organizacinę veiklą. Administracija neturi įgaliojimų vykdyti veiklą, skirtą prižiūrėti, kaip jai nepavaldūs fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys laikosi įstatymų, kitų teisės aktų reikalavimų atitinkamoje valdymo srityje, taip pat nėra pavesta vykdyti kontrolės funkcijas, nesusijusias su įstaigos vidaus administravimu.

Administracija, vykdydama jai teisės aktų priskirtas funkcijas, kurių pilnam įvykdymui ir jų užtikrinimui yra reikalinga tam tikra kontrolė ar priežiūra įstaigos viduje, yra reglamentavusi konkrečias sprendimų priėmimo procedūras Administracijos padalinių nuostatuose, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymuose bei kituose vidaus teisės aktuose.

Administracijoje priimami sprendimai įforminami direktoriaus įsakymais.

Administracijos direktoriaus 2014 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. 6P-199-(1.1) „Dėl Nacionalinės teismų administracijos darbo reglamento patvirtinimo“ patvirtintas Administracijos darbo reglamentas (toliau – Darbo reglamentas), kuriame nustatyta įstaigos dokumentų valdymo tvarka.

Visi vidaus darbo tvarką reglamentuojantys teisės aktai yra periodiškai peržiūrimi, įvertinant jų atitiktį įstatymams bei poįstatyminiams teisės aktams ir esant poreikiui tobulinami, keičiami ar naikinami.

Atsižvelgiant į tai, kad Administracijos pagrindinės funkcijos nėra kitų institucijų kontrolės ir priežiūros valdymas, Administracijos veikla neatitinka kriterijaus „pagrindinės funkcijos yra kontrolės ir priežiūros vykdymas“.

## **3. Kriterijus – „Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti“**

Administracijos bei jos darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka, atsakomybė, pavaldumas bei atskaitingumas yra reglamentuoti Administracijos nuostatuose, Darbo reglamente, konkrečių skyrių nuostatuose, kiekvieno valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybių aprašymuose, įsakymuose dėl darbo grupių sudarymo bei veiklos ir kituose vidaus dokumentuose, kurie reglamentuoja Administracijos skyrių ir atskirų darbuotojų teises ir pareigas bei vykdomus procesus ir jų atlikimo terminus. Vadovaujantis Darbo reglamento 103.1 papunkčiu bei 104 punktu, Administracijos Administravimo skyrius užtikrina, kad Administracijos darbuotojai būtų supažindinami su darbo sutarties sąlygomis, pareigybės aprašymais, skyriaus nuostatais, Administracijos nuostatais, Darbo reglamentu bei pagal poreikį kitais Administracijos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

Įstaigoje nustatyta aiški organizacinė struktūra. Konkrečių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių paskirtis, uždaviniai ir funkcijos, atsakomybės ir atskaitomybė detalizuojama pareigybių aprašymuose. Papildomi uždaviniai ir funkcijos, kurių nėra pareigybių aprašymuose, apibrėžiami kitais vidaus teisės aktais (pvz.: Administracijos direktoriaus įsakymais).

Daugelis užduočių formuluojamos Dokumentų valdymo sistemos (toliau - DVS) pagalba, todėl aišku, už kokių užduočių vykdymą yra atsakingas konkretus darbuotojas, taip pat DVS fiksuojami tarpiniai užduočių vykdymo rezultatai, užtikrinama užduočių vykdymo kontrolė. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsniu, atliekamas Administracijos valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimas.

Pažymėtina, kad 2013 m. lapkričio 15 d. Administracijos vidaus auditas atliko Europos Sąjungos paramos fondų bei kitų šalių bendradarbiavimo projektų įgyvendinimo vidaus kontrolės vertinimą. Atsižvelgus į auditorių pateiktas rekomendacijas, buvo patobulintos „Elektroninės paslaugos teisingumo vykdymo procese“ projekto (vykdomo pagal Ekonomikos augimo veiksmų programos 3 prioriteto „Informacinė visuomenė visiems“ įgyvendinimo priemonę Nr. VP2-3.1-IVPK-01-V „Elektroninės valdžios paslaugos“) vadovų priėmimo į darbą procedūros, peržiūrėtas ir patikslintas projekto vadovo pareigybės aprašymas.

2014 m. kovo 20 d. buvo atliktas kokybės vadybos sistemos (atitinkančios LST EN ISO 9001:2008 standarto reikalavimus ir Administracijoje veikiančios nuo 2012 m. birželio mėnesio) vidaus

auditas. Buvo nustatyta, jog nereglamentuotas ir neužtikrintas vadovybės atstovo kokybei pavadavimas, jam nesant darbe, taip pat konstatuota, jog kai kurie Administracijos vidaus dokumentai nesuderinti tarpusavyje (kai kurios atliekamos funkcijos neatsispindi skyrių nuostatuose ir (arba) pareigybių aprašymuose, kai kurių skyrių darbuotojų pareigybių aprašymuose yra nustatytos funkcijos, kurių neatlieka ar atlieka tik pavadavimo metu). Minėtus neatitikimus lėmė 2013 m. pabaigoje Administracijoje vykę struktūriniai pokyčiai, todėl, vidaus audito nustatytoms reglamentavimo spragoms ištaisyti buvo numatytas terminas, per kurį peržiūrėti ir pakoreguoti skyrių nuostatai ir darbuotojų pareiginiai aprašymai.

Įvertinus išdėstytas aplinkybes, manytina, kad Administracijos darbuotojų uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka, atsakomybė, pavaldumas bei atskaitingumas yra reglamentuoti pakankamai išsamiai. Sukurta kokybės vadybos sistema yra veiksminga. Ji padeda užtikrinti organizacinės veiklos procesų valdymą (kontrolę). Atliekama vidaus teisės aktų peržiūra, jų atitikimo įstatyminėms teisės normoms vertinimas garantuoja operatyvų reglamentavimo trūkumų šalinimą. Minėtų organizacinių priemonių naudojimas ir įgyvendinimas sumažina korupcijos apraiškų tikimybę.

#### **4. Kriterijus – „Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu“**

Administracijos veikla nėra susijusi su leidimų, licencijų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu, apribojimu ar atsisakymu išduoti arba sustabdyti, panaikinti jų galiojimą, taikyti teisės aktuose nustatytas kitas teisinio poveikio priemones, konstatuoti, nagrinėti tiesės pažeidimus ir priimti sprendimus dėl teisinės atsakomybės priemonių taikymo. Konstatuotina, kad tikimybės pasireikšti korupcijai pagal šį kriterijų negali būti.

#### **5. Kriterijus – „Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo“**

Lietuvos Respublikos Nacionalinės teismų administracijos įstatymo 2 straipsnio 4 punkte įtvirtinta Administracijos funkcija pagal kompetenciją rengti teismų savivaldos institucijų teisės aktų, sprendimų, nutarimų ir kitų dokumentų projektus, Teisėjų tarybos pavedimu tvirtinti su teismų savivaldos institucijų organizacine veikla susijusius teisės aktus.

Teisės aktų (tiek norminių, tiek individualių) priėmimo procedūra vykdoma Darbo reglamento nustatyta tvarka. Norminių teisės aktų projektų poveikio korupcijos mastui vertinimas (antikorupcinis vertinimas) atliekamas bendra tvarka derinant juos tarp skyrių ar kitų suinteresuotų įstaigų (institucijų) pagal kompetencijos sritis (pvz.: su teismais, teismų savivaldos institucijomis, Prezidentūra, Valstybine duomenų apsaugos inspekcija ir kt.).

Kaip jau buvo minėta vertinant Administracijos veiklą pagal 3 kriterijų, visos Administracijos atliekamos procedūros yra reglamentuotos teisės aktais. Sprendimų, susijusių su Administracijos turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo, priėmimo procedūras reglamentuoja Finansų kontrolės taisyklės, patvirtintos Administracijos direktoriaus 2014 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. 6P-208 „Dėl Nacionalinės teismų administracijos finansų kontrolės taisyklių patvirtinimo“, Nacionalinės teismų administracijos apskaitos vadovas, patvirtintas Administracijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 6P-149-(1.1), Tarnybinių mobiliųjų telefonų ir mobiliojo interneto modemo naudojimo Nacionalinėje teismų administracijoje tvarkos aprašas, patvirtintas Administracijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 6P-148-(1.1), Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Nacionalinėje teismų administracijoje tvarkos aprašas, patvirtintas 2009 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. 6P-83-(1.1), Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti Nacionalinės teismų administracijos turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Administracijos direktoriaus 2007 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 6P-112.

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų įgyvendinimą užtikrina Nacionalinės teismų administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, patvirtintos Administracijos direktoriaus 2014 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. 6P-30-(1.1) „Dėl viešųjų pirkimų tvarką reglamentuojančių teisės aktų patvirtinimų“; Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo bei kontrolės taisyklės, patvirtintos Administracijos direktoriaus 2014 m. sausio

28 d. įsakymu Nr. 6P-30-(1.1) „Dėl viešųjų pirkimų tvarką reglamentuojančių teisės aktų patvirtinimų“; Nacionalinės teismų administracijos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas, patvirtintas Administracijos direktoriaus 2014 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. 6P-62 „Dėl Nacionalinės teismų administracijos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento patvirtinimo“. Minėti dokumentai tai – taisyklės, kurios nustato viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą Administracijoje, užtikrina vykdomų pirkimų teisėtumą, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų laikymąsi, nustato pirkimų vykdymo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūras. Šios taisyklės užtikrina strateginių Administracijos planų įgyvendinimą, teisingą Viešųjų pirkimų įstatymo ir įstatymo lydymųjų teisės aktų nuostatų taikymą, racionalų valstybės biudžeto asignavimų bei kitų lėšų planavimą, naudojimą Administracijai pavestiems uždaviniams bei funkcijoms vykdyti.

Taip pat Administracija aktyviai dalyvauja projektų, finansuojamų Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis, valdyme. Pagal priemonę VP1-4.3-VRM-01-V „Viešųjų paslaugų kokybės iniciatyvos“ Administracija įgyvendina projektą „Lietuvos Respublikos teismų ir Nacionalinės teismų administracijos kokybės valdymo modelių diegimas bei jų sertifikavimas“. Šio projekto uždavinys – prisidėti prie viešojo sektoriaus administravimo efektyvumo didinimo atliekant išsamią Lietuvos Respublikos teismų sistemos veiklos procesų analizę bei diegiant kokybės vadybos sistemas (KVS), atitinkančias tarptautinio LST EN ISO 9001:2008 standarto reikalavimus, bendrojo vertinimo modelį (BVM), taip pat klientų aptarnavimo standartą (KAS) teismuose ir Administracijoje. Projektų įgyvendinimo procedūros yra detalios reglamentuotos 2011 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. 6P-55-(1.1) patvirtintu Projektų, finansuojamų Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis, administravimo ir kontrolės tvarkos aprašu ir 2010 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. 6P-45-(1.1) patvirtintu Komunalinių išlaidų dalies, skiriamos projektui, apskaičiavimo tvarkos aprašu.

Minėtuose Administracijos vidaus teisės aktuose numatyti konkretūs atitinkamus sprendimus galintys priimti subjektai, išsamiai ir aiškiai apibrėžta šių subjektų kompetencija, sprendimų priėmimo, patvirtinimo, taip pat sprendimų vidaus kontrolės procedūros. Atsižvelgiant į išdėstytas aplinkybes, darytina išvada, kad vertinant Administracijos veiklą pagal šį kriterijų, korupcijos pasireiškimo tikimybė yra nedidelė.

## **6. Kriterijus – „Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija“**

Valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos naudojimą Administracijoje reglamentuoja šie vidaus teisės aktai:

1. Administracijos direktoriaus 2007 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. 6P-39 patvirtintos Riboto naudojimo dokumentų administravimo Nacionalinėje teismų administracijoje taisyklės;
2. Administracijos direktoriaus 2014 m. rugsėjo 12 d. įsakymas Nr. 6P-182-(1.1) „Dėl Nacionalinės teismų administracijos struktūrinių padalinių, kuriuose dirbama su įslaptinta informacija ar saugoma įslaptinta informacija ir Nacionalinės teismų administracijoje esančių pareigū, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašų patvirtinimo“;
3. Administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 3 d. įsakymas Nr. 6P-67-(1.1) „Dėl asmenų, atsakingų už personalo patikimumą, įslaptintos informacijos administravimą, fizinę apsaugą, ADA sistemų diegimą bei apsaugą, specialiosios ekspertų komisijos funkcijų vykdymą skyrimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
4. Administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 17 d. įsakymas Nr. 6P-72-(1.1) „Dėl detalaus įslaptintos informacijos, susijusios su Nacionalinės teismų administracijos vykdoma veikla, sąrašo patvirtinimo“.

Administracijos vidaus teisės aktai, reglamentuojantys įslaptintos informacijos administravimo, apsaugos ir kontrolės tvarką, yra periodiškai peržiūrimi. Taip pat pažymėtina, kad Darbo reglamento 33 punkte nurodyta, jog dirbant su įslaptintais dokumentais vadovaujama teisės aktais, reglamentuojančiais įslaptintos informacijos apsaugą ir administravimą.

Administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. 6P-67-(1.1) „Dėl asmenų, atsakingų už personalo patikimumą, įslaptintos informacijos administravimą, fizinę apsaugą, ADA sistemų diegimą bei apsaugą, specialiosios ekspertų komisijos funkcijų vykdymą skyrimo“ (su vėlesniais pakeitimais) paskirti asmenys, atsakingi už personalo patikimumą, įslaptintos informacijos administravimą, fizinę apsaugą, ADA sistemų diegimą bei apsaugą, specialios ekspertų komisijos

funkcijų vykdymą. Šiems asmenims pavestos tokios funkcijos kaip - leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimas, jų apskaitos tvarkymas, teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos apsaugą, reikalavimų vykdymo kontrolė, pasirašytinis asmenų supažindinimas su detaliu įslaptintos informacijos, susijusios su Administracijos veikla, sąrašu, Administracijos teisės aktų, susijusių su įslaptintos informacijos apsauga rengimas ir šių teisės aktų vykdymo priežiūra ir kt.

Pažymėtina, kad per vertinamąjį laikotarpį įslaptintos informacijos administravimo, apsaugos ir kontrolės tvarkos pažeidimų įstaigoje užfiksuota nebuvo.

Įvertinus šias aplinkybes, darytina išvada, kad esant išsamiam teisiniam reglamentavimui bei įgaliojams asmenims, atsakingiems už valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos naudojimo Administracijoje kontrolę, pašalintos prielaidos korupcijai pasireikšti ir plisti. Nepaisant to, vadovaujantis Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalimi, ši Administracijos veiklos sritis atitinka šeštąjį kriterijų ir yra priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė.

#### **7. Kriterijus – „Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų“**

Analizuojamu laikotarpiu Specialiųjų tyrimų tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka neatliko korupcijos rizikos analizės Administracijoje, todėl remiantis Rekomendacijų 8.6 papunkčiu, laikytina, jog Administracija šio kriterijaus neatitinka.

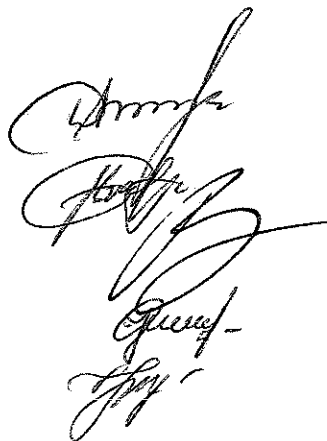
#### **Išvada**

Apibendrinant galima konstatuoti, kad Administracijos darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė yra reglamentuota, užtikrinama įvairiapusė darbuotojų veiklos kontrolė, jokių korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar veiklos trūkumų neužfiksuota. Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės Administracijoje nustatymą, konkrečių korupcijos pasireiškimo rizikos veiksnių, kurie sudarytų galimybę pasireikšti korupcijai, nenustatyta, išskyrus aplinkybę, kad Administracijoje dirbama su valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančia informacija, o tai atitinka Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje numatytą kriterijų ir ši veikla priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė.

Antikorupcinės komisijos manymu, ši tikimybė vertintina kaip teorinė, todėl priemonių, didelės korupcijos pasireiškimo tikimybei mažinti, nesiuo.

Antikorupcinės komisijos pirmininkė

Nariai:



Daiva Sandaitė

Milda Grajauskaitė

Vita Puišienė

Judita Tamošiūnaitė

Inga Jankauskienė