

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr.

2022 m. gegužės 13 d.
Vilnius

UAB „Nacionalinis švietimo centras“, įmonės kodas 300652639, buveinės adresas Žalgirio g. 92, Vilnius, įsteigtas ir veikiantis pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, atstovaujamas direktoriaus Giedriaus Rakausko, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas), ir Prienų meno mokykla, įstaigos kodas 190202465, buveinės adresas Kauno g. 2C, Prienai, įsteigta ir veikianti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, atstovaujama direktorės Aidos Pūraitės – Jankauskės (toliau – Paslaugų gavėjas), kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai Šalimi, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

- 1.1. Nuostatuose naudojamos sąvokos atitinka apibrėžtas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – Bendrasis asmens duomenų apsaugos reglamentas, BDAR). Šiame skyriuje su BDAR tapačių sąvokų apibrėžtis tik papildoma „Mano diennas“ sistemos kontekste.
- 1.2. Švietimo įstaiga – įstaiga kurios pagrindinė veikla – formalusis arba (ir) neformalusis švietimas.
- 1.3. Sistema – informacinė sistema „Mano diennas“, kurią sukūrė, prižiūri ir tobulina UAB „Nacionalinis švietimo centras“. Sistemos paskirtis – suteikti Mokykloms funkcionalumą, leidžiantį informacinių technologijų pagalba atlikti darbus, kurie paprastai Mokyklose atliekami kitomis priemonėmis.
- 1.4. Duomenų subjektas - fizinis asmuo, kurio duomenys yra tvarkomi (mokiniai, mokytojai).
- 1.5. Duomenys – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – Duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai arba netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.
- 1.6. Duomenų bazė – susietų ir kartu saugomų Duomenų visuma.
- 1.7. Duomenų teikimas – asmens Duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).
- 1.8. Duomenų tvarkymas - bet kuris su asmens Duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas, (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.
- 1.9. Duomenų tvarkymas automatinio būdu – duomenų tvarkymo veiksmas, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.
- 1.10. Trečiasis asmuo – bet koks juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus Duomenų subjektą, Duomenų valdytoją, Duomenų Tvarkytoją ir asmenis, kurie tiesiogiai Duomenų valdytojo ar Duomenų tvarkytojo įgaliojimi tvarkyti Duomenis.

2. SUTARTIES DALYKAS

- 2.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugų gavėjui teisę naudotis elektroninio diennas „Mano diennas“ sistema (toliau – Sistema), gauti konsultavimo ir Sistemos priežiūros paslaugas (toliau – Paslaugos), kaip tai apibrėžia ši Sutartis, o Paslaugų gavėjas įsipareigoja mokėti už teikiamas Paslaugas Šalių sutartą kainą.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

- 3.1. Šalys įsipareigoja:
 - 3.1.1. Laikytis visų būtinų techninių ir kitokių priemonių asmens duomenų apsaugai.
 - 3.1.1.1. Duomenis tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
- 3.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

- 3.2.1. Paslaugas teikti kokybiškai ir laiku, laikantis galiojančių teisės aktų reikalavimų bei šios Sutarties nuostatų
- 3.2.2. Suteikti Paslaugų gavėjui programinę įrangą, kurią Paslaugų teikėjas gali efektyviai tvarkyti savo Duomenis Sistemoje.
- 3.2.3. Suteikti Paslaugų gavėjui visą informaciją, reikalingą darbui su Sistema ir su Duomenų tvarkymu.
- 3.2.4. Kur reikia, kiek įmanoma automatizuoti Duomenų priežiūros ir apdorojimo procesą.
- 3.2.5. Užtikrinti, kad su suteikta programine įranga Paslaugų gavėjo pateikti Duomenys būtų saugomi tinkamai, išliktų tapatūs ir niekaip neiškreipti.
- 3.2.6. Užtikrinti, kad Paslaugų gavėjo pateikti Duomenys būtų tinkamai apsaugoti nuo nesankcionuoto priėjimo iš trečiųjų asmenų.
- 3.2.7. Užtikrinti Duomenų apsaugą visomis įmanomomis priemonėmis – tiek techninės įrangos, tiek programinės įrangos, tiek fizinio duomenų saugojimo aspektais.
- 3.2.8. Užtikrinti duomenų rezervinių kopijų saugojimą, kad, esant reikalui, Paslaugų gavėjas galėtų gauti savo duomenų kopiją už atitinkamą laikotarpį.
- 3.2.9. Sudaryti Duomenų archyvą, kuriame Duomenys būtų saugomi visą laikotarpį, reglamentuojamą Lietuvos Respublikos įstatymais.
- 3.2.10. Jei dėl kokios nors priežasties Paslaugų gavėjas negali vykdyti savo įsipareigojimų, turi nedelsiant pranešti apie tai Paslaugų teikėjui.
- 3.3. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:
 - 3.3.1. Paslaugų gavėjas įsipareigoja pateikti ir kitą informaciją, kuri reikalinga tinkamoms Sistemos naudojimosi sąlygoms.
 - 3.3.2. Sudaryti tinkamas sąlygas Paslaugų teikimui, netrukdyti Paslaugų teikėjui vykdyti Sutartimi prisiimtas pareigas.
 - 3.3.3. Sutarties 4 skyriuje numatyta tvarka ir terminais mokėti Paslaugų teikėjui už teikiamas Paslaugas.
 - 3.3.4. Įgalinti asmenį, kuris su Paslaugų teikėju suteiktos programinės įrangos pagalba tvarkytų savo mokyklos Duomenis ir atliktų visas su tuo susijusias operacijas, kad Sistema tinkamai funkcionuotų. Tas asmuo atsakingas už tai, kad sistemos vartotojų Duomenys yra teisingi. Paslaugų teikėjas neatsako už tai, kad sistemos vartotojų duomenys bus neteisingi, jeigu Paslaugų gavėjas laiku jų neregistruoja.
 - 3.3.5. Esant reikalui, suteikti Paslaugų teikėjui visą informaciją, reikalingą tinkamam sistemos funkcionavimui ar padedančią pašalinti galimus sistemos sutrikimus per klaidų registravimo sistemą „Redmine“. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti prisijungimus.
 - 3.3.6. Kai Duomenų pakeitimas yra būtinas sistemos korektiškam funkcionalumui, o pats Paslaugų gavėjas atlikti pakeitimų negali, nedelsiant pranešti apie situaciją Paslaugų teikėjui.
 - 3.3.7. Mokyklos darbuotojai, įgalinti dirbti su Duomenimis, privalo jų neatskleisti tretiesiems asmenims. Tai lieka galioti ir asmeniui pakeitus darbovietę arba pareigas, arba nušalinus asmenį nuo darbo su Sistema.

4. PASLAUGŲ KAINA, APMOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

- 4.1. Paslaugų gavėjas už gautas Paslaugas pagal Sutarties 4.6 punktą pradeda mokėti nuo 2022 m. rugsėjo mėn.
- 4.2. Kiekvieną mėnesį už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 5 dienos el. paštu išsiunčia Paslaugų gavėjui PVM sąskaitą faktūrą.
- 4.3. Paslaugų gavėjas privalo apmokėti PVM sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 30 dienų nuo jos gavimo. Paslaugų gavėjas, negavęs PVM sąskaitos faktūros iki einamojo mėnesio 10 dienos, privalo apie tai informuoti Paslaugų teikėją.
- 4.4. Pasikeitus PVM tarifui, PVM procentas perskaičiuojamas pagal tuo metu galiojantį PVM tarifą.
- 4.5. Šalys gali atskiru susitarimu nustatyti kitokią atsiskaitymo už Paslaugas tvarką.

4.6. Paslaugų kaina:

Paslaugos pavadinimas	Kaina, EUR (be PVM)	Viso, EUR (su PVM)
Mėnesinis „Mano dienynas“ sistemos naudojimosi mokestis	20	24,20

4.6.1. Paslaugų kaina skaičiuojama, remiantis mokykloje besimokančių mokinių skaičiumi, pagal pateiktą lentelę:

Mokinių skaičius	Kaina, EUR	Viso, EUR (su PVM)
Iki 300	20	24,20
300-500	50	60,50
500-1000	70	84,70
Virš 1000	100	121,00

5. ATSAKOMYBĖ

- 5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti jam patikėtos informacijos saugumą ir konfidencialumą, neperduoti ir neatskleisti su Paslaugų teikimu susijusios informacijos ir duomenų tretiesiems asmenims. Paslaugų teikėjui patikėta ir su Paslaugų teikimu susijusia informacija laikoma:
 - 5.1.1. besimokančiųjų asmenų ir jų šeimos narių asmeniniai duomenys;
 - 5.1.2. mokymosi rezultatai, lankomumo duomenys ir kita informacija, kuri keliama, apdorojama ir saugoma Sistemoje;
 - 5.1.3. švietimo įstaigos duomenys;
 - 5.1.4. kita rašytinė informacija arba elektroniniai duomenys, kurie tapo žinomi Paslaugų teikėjui vykdant sutartinius įsipareigojimus.
- 5.2. Sutarties 5.1 punkte numatytų įsipareigojimų pažeidimu nelaikomi atvejai, kai Paslaugų teikėjas privalo suteikti atitinkamą informaciją arba duomenis valstybės pareigūnams ar institucijoms įstatymų numatytais atvejais.
- 5.3. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už visos informacijos, esančios Sistemoje, išsaugojimą. Kiekvieną dieną daroma visos Sistemoje esančios informacijos atsarginė kopija, kuri saugoma atskirame serveryje.
- 5.4. Sistemos naudotojui (mokytojui, tėvui ar mokiniui) nusprendus nutraukti sistemos naudojimą Paslaugų gavėjas įsipareigoja pašalinti naudotojo asmens duomenis iš sistemos.
- 5.5. Paslaugų gavėjui nusprendus nutraukti sutartį su Paslaugų teikėju, Paslaugų teikėjas nutraukia asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys ir informacija archyvuojama pagal 5.6 sutarties punktą.
- 5.6. Sistemoje esanti informacija archyvuojama ataskaitų pavidalu ir saugoma ne trumpiau negu 2 (dvejus) metus. Paslaugų gavėjas turi neribotą prieigą prie archyvinės informacijos per visą jos saugojimo laikotarpį.
- 5.7. Šalis atsako už tai, kad Sutartyje nustatyti įsipareigojimai būtų vykdomi tinkamai ir laiku Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 5.8. Šalis atleidžiama nuo civilinės atsakomybės už įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą ar netinkamą vykdymą esant force majeure aplinkybėms, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 07 15 nutarimu Nr. 840.
- 5.9. Jeigu aplinkybė, dėl kurios neįmanoma Sutarties įvykdyti, laikina, tai šalis atleidžiama nuo atsakomybės tik tokiam laikotarpiui, kuris yra protingas atsižvelgiant į tos aplinkybės įtaką Sutarties vykdymui.
- 5.10. Sutarties nevykdanti šalis privalo pranešti kitai šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimą bei jos įtaką Sutarties vykdymui. Jeigu šio pranešimo kita šalis negauna per protingą laiką, kaltoji šalis privalo atlyginti dėl pranešimo negavimo atsiradusius nuostolius.

6. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

- 6.1. Žinoti apie savo Duomenų tvarkymą ir jo procedūras. Subjektas gali bet kuriuo metu kreiptis į Paslaugų teikėją arba į Paslaugų gavėją ir paklausti, kokie jo duomenys ir kaip yra tvarkomi.
- 6.2. Susipažinti su savo Duomenimis Sistemoje. Subjektas gali prisijungti prie sistemos ir pats pasižiūrėti, kokie jo duomenys yra užregistruoti.
- 6.3. Pakoreguoti savo asmens Duomenis Sistemoje. Jei tinkamai nustatyta vartotojo rolė Sistemoje (tai užtikrina Paslaugų teikėjas ir Paslaugų gavėjas), subjektas gali prisijungti prie Sistemos ir pakoreguoti savo Duomenis.
- 6.4. Reikalauti ištaisyti arba ištrinti Duomenis iš sistemos, jei jie tvarkomi nesilaikant įstatymų.
- 6.5. Pareikšti nenorą, kad Duomenys būtų tvarkomi. Tokiu atveju Duomenų subjektas turi kreiptis į Paslaugų gavėją, kuris, susiderinęs su Paslaugų teikėju, išspręstų ginčą.
- 6.6. Be teisių tiesiogiai įvardintų šiose nuostatose asmens duomenų subjektai (sistemos vartotojai) turi visas teises apibrėžtas Bendrojo asmens duomenų apsaugos reglamento III skyriuje.

7. DUOMENŲ TVARKYMAS

- 7.1. Sistemos duomenų bazėje saugomi duomenys apie sistemos vartotojus, dalis iš tų duomenų yra būtina sistemos korektiškam funkcionalumui. Duomenų saugojimo tikslas yra dienyno pildymas, mokyklos nelankančių moksleivių apskaita bei statistinių duomenų rinkimas.
- 7.2. Sistema yra kuriama, prižiūrima ir tobulinama, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais, įskaitant šiuos dokumentus:
 - 7.2.1. Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymu „Dėl dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. ISAK-2008 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 17 d. įsakymo Nr. V-375 redakcija), atnaujintas 2019 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-170.
- 7.3. Vartotojų duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos 2018 m. birželio 30 d. įstatymu Nr. XIII-1426 (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2000, Nr. 64-1924; 2003, Nr. 15-597; 2008, Nr. 22-804; TAR, 2018-07-11, Nr. 2018-11733).
- 7.4. Tvarkomi asmens duomenys:
 - 7.4.1. Mokinių duomenys:
 - 7.4.1.1. Vardas;
 - 7.4.1.2. Pavardė;
 - 7.4.1.3. El. paštas;
 - 7.4.1.4. Slaptažodis;
 - 7.4.1.5. Telefono Nr.;
 - 7.4.1.6. Gimimo data;
 - 7.4.1.7. Klasė;
 - 7.4.1.8. Lytis;
 - 7.4.1.9. Foto nuotrauka;
 - 7.4.1.10. Gyvenamosios vietos adresas;
 - 7.4.1.11. Programos kurso kartojimas;
 - 7.4.1.12. Užsienietis:
 - 7.4.1.12.1. Atvykęs iš Europos Sąjungos šalies;
 - 7.4.1.12.2. Nuolat gyvenantis Lietuvoje;
 - 7.4.1.12.3. Atvykęs tik mokytis;
 - 7.4.1.13. Mokosi namuose I mokslo metus ir ilgiau:
 - 7.4.1.13.1. Neakivaizdinių būdu;
 - 7.4.1.13.2. Mokosi savarankiškai;
 - 7.4.1.14. Patyrė traumą (-as) ugdymo proceso metu;
 - 7.4.1.15. Patirtų traumų skaičius;
 - 7.4.1.16. I užsienio kalba;
 - 7.4.1.17. II užsienio kalba;
 - 7.4.1.18. III užsienio kalba;

- 7.4.1.19. Mokosi lotynų kalbos;
- 7.4.1.20. Gyvena bendrojo lavinimo mokyklų bendrabučiuose, vaikų globos namuose;
- 7.4.1.21. Gauna nemokamą maitinimą;
- 7.4.1.22. Dorinis ugdymas (tikyba arba etika);
- 7.4.1.23. Nemokamo maitinimo kartų kiekis per dieną;
- 7.4.1.24. Kompleksinių sutrikimų turėjimas;
- 7.4.1.25. Našlaitis ar/ir likęs be tėvų globos;
- 7.4.1.26. Sveikatos duomenys:
 - 7.4.1.26.1. Fizinio ugdymo grupė;
 - 7.4.1.26.2. Regėjimo aštrumas;
 - 7.4.1.26.3. Mokymosi stilius;
- 7.4.1.27. Rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos:
 - 7.4.1.27.1. Ligos kodas;
 - 7.4.1.27.2. Pastabos;
- 7.4.1.28. Duomenys specialiųjų poreikių mokiniams bendrojo lavinimo mokykloms bendrosioms klasėms:
 - 7.4.1.28.1. Sutrikimų rūšis;
 - 7.4.1.28.2. Priskirtas specialiųjų ugdymosi poreikių grupei;
- 7.4.1.29. Duomenys specialiųjų mokyklų ir specialiųjų klasių mokiniams;
- 7.4.1.30. Sutrikimų rūšis;
- 7.4.1.31. Kiti sutrikimai;
- 7.4.1.32. Mokinio asmens kodas;
- 7.4.2. Mokinių tėvų duomenys:
 - 7.4.2.1. Vardas;
 - 7.4.2.2. Pavardė;
 - 7.4.2.3. El. paštas;
 - 7.4.2.4. Slaptažodis;
 - 7.4.2.5. Telefono Nr.;
 - 7.4.2.6. Gyvenamosios vietos adresas;
 - 7.4.2.7. Gimimo data.
- 7.4.3. Pedagogų duomenys:
 - 7.4.3.1. Vardas;
 - 7.4.3.2. Pavardė;
 - 7.4.3.3. El. paštas;
 - 7.4.3.4. Slaptažodis;
 - 7.4.3.5. Telefono Nr.;
- 7.4.4. Mokyklos duomenys:
 - 7.4.4.1. Mokyklos pavadinimas;
 - 7.4.4.2. Mokyklos el. paštas;
 - 7.4.4.3. Slaptažodis;
 - 7.4.4.4. Telefono Nr.;
 - 7.4.4.5. Mokyklos adresas;
 - 7.4.4.6. Mokyklos juridinio asmens kodas;
 - 7.4.4.7. Mokyklos faksas;
 - 7.4.4.8. Mokyklos internetinės svetainės adresas;
- 7.4.5. Sistemos administratoriaus duomenys:
 - 7.4.5.1. El. paštas;
 - 7.4.5.2. Slaptažodis;
 - 7.4.5.3. Telefono Nr.;
 - 7.4.5.4. Mokyklos adresas.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 8.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja vienerius metus. Pasibaigus Sutarties galiojimo laikotarpiui ir Šalims nepareiškus reikalavimo nutraukti Sutartį, Sutarties galiojimas pratęsiamas dar vieneriems metams, bet ne ilgiau, kaip 3 metų laikotarpiui.
- 8.2. Visi sutarties pakeitimai daromi bendru rašytiniu šalių susitarimu ir laikomi neatskiriama jos dalimi.
- 8.3. Sutartis gali būti nutraukiama bendru rašytiniu šalių sutarimu arba vienašališkai.
- 8.4. Vienašališkai sutartis nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.721 straipsnyje nustatyta tvarka.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 9.1. Jeigu Paslaugų teikėjas nesilaiko šioje Sutartyje išdėstytų įsipareigojimų, Paslaugų gavėjas gali sustabdyti duomenų perdavimą ir teikimą Paslaugų teikėjui, kol ginčas bus išspręstas arba Sutartis nutraukta.
- 9.2. Jeigu Paslaugų gavėjas nesilaiko šiame susitarime išdėstytų įsipareigojimų Paslaugų teikėjas gali sustabdyti savo teikiamas Paslaugų gavėjui paslaugas, kol ginčas bus išspręstas arba Sutartis nutraukta.
- 9.3. Visi ginčai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su jos pažeidimu, nutraukimu ar negaliojimu yra sprendžiami abipusių derybų keliu.
- 9.4. Nepavykus ginčo išspręsti 9.3 punkte nurodytu būdu per 30 dienų, kilęs ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme, vadovaujantis Lietuvos Respublikos numatytais teisės aktais.
- 9.5. Šiai Sutarčiai taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai. Kuriai nors šios Sutarties sąlygai netekus galios, kitos jos sąlygos lieka galioti ir Šalims yra privalomos.
- 9.6. Ši Sutartis yra sudaryta elektroninio dokumento pagrindu.
- 9.7. Visi vienos šalies pranešimai kitai šaliai siunčiami paštu, el. paštu. Šalis, nepranešusi apie jos rekvizitų pasikeitimą, prisiima visas dėl to galinčias atsirasti neigiamas pasekmes.
- 9.8. Klausimai, kurie yra neapibrėžti šioje Sutartyje, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.
- 9.9. Paslaugos teikėjas turi teisę Sistemos vartotojo aplinkoje įkelti Paslaugos teikėjo rėmėjų informaciją, nepažeidžiančią visuotinai priimtų etikos normų ir netrukdančią Sistemos vartotojų darbui.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Paslaugų teikėjas:	Paslaugų gavėjas:
UAB „Nacionalinis švietimo centras“ Žalgirio g. 92, 1 įėjimas, LT-09303 Vilnius Telefonas: +370 5 278 8637 El. paštas: info@nasc.lt A. s. LT557300010105632163, AB „Swedbank“ Įmonės kodas: 300652639 PVM mokėtojo kodas: LT100002964213	Prienų meno mokykla Kauno g. 2C, LT-59147, Prienai Telefonas: + 370 319 52979 El. Paštas: rastine@menas.prienai.lm.lt Įstaigos kodas: 190202465 PVM mokėtojo kodas: ne PVM mokėtojas

Paslaugų teikėjas:

Direktorius
Giedrius Rakauskas

Paslaugų gavėjas:

Direktorė
Aida Pūraitė - Jančiauskė

