



**NAUJOSIOS AKMENĖS
„SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO NAUJOSIOS
AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOJE POLITIKOS ĮGYVENDINIMO
TVARKOS APRAŠO IR GALIMŲ PSICHOLOGINIO SMURTO DARBE ATVEJŲ
NAGRINĖJIMO KOMISIJOS TVIRTINIMO**

2021 m. rugsėjo 21 d. Nr.
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2021 m. liepos 26 d. įsakymo Nr. EV-173 „Dėl psichosocialinės rizikos vertinimo bei mobingo darbe prevencijos atitikties teisės aktų reikalavimus deklaravimo ir teminės ataskaitos pateikimo Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“ reikalavimais bei Lygių galimybių ir nediskriminavimo aprašu ir kitais aktualiais teisės aktais:

1. T v i r t i n u Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnazijoje politikos įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. S u d a r a u galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisiją:
 - 2.1. Vanda Sobenkienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, – komisijos pirmininkė;
 - 2.2. Aina Akonaitė-Jašmontienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, – narė;
 - 2.3. Rūta Zaveckienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, – narė;
 - 2.4. Ligita Šutkienė, mokytoja, – narė;
 - 2.5. Olga Orienė, mokytoja, – narė.
3. Į p a r e i g o j u Rūtą Zaveckienę patalpinti šį tvarkos aprašą ir komisijos sudėti progimnazijos internetinėje svetainėje.

Direktorė

Violeta Karalienė

DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO NAUJOSIOS AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOJE POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnazijoje (toliau – Progimnazija) politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujamosi Progimnazijoje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką.

2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Progimnazijos darbuotojams.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, daugiausia – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir / ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (mokinių, jų tėvų (globėjų), trečiųjų asmenų ir kt.).

3.2. **Mobingas** – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu. Mobingą gali taikyti tiek vienas kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

3.3. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

3.4. **Stresas** – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnius.

3.5. **Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

3.6. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai, susiję su darbo santykiais.

4. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

II SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SMURTO/MOBINGO DARBE PREVENCIJA, NUSTATYMAS IR VALDYMAS

5. Progimnazijoje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai.

5.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

5.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo bei formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

5.1.2. nedelsiant registruojami galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

5.1.3. mokyklos kultūros ugdymas išipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija psichologiniam smurtui ir mobingui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

5.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

5.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

5.2.1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas, užtikrinančias, kad visi Progimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Progimnazijoje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, darbuotojų nurodyti el. paštai, Progimnazijos informacinės lentos, informaciniai pranešimai, mokyklos interneto svetainė www.sauletekioproгимnazija.lt, atmintinės ir kiti būdai;

5.2.2. inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, vykdomos darbuotojų apklausos, pildant streso darbe vertinimo klausimyną (1 priedas);

5.2.3. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir, esant reikalui, atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas.

5.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

5.3.1. psichologinį smurtą ir mobingą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai, užtikrinant visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Progimnazijos darbuotojams;

5.3.2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

5.3.3. stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitas pareigas, atleidimą iš darbo;

5.3.4. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

III SKYRIUS

PRANEŠIMŲ BEI TYRIMO APIE PSICHOLOGINĮ SMURTAŲ / MOBINGŲ DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

6. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir mobingo atvejus nagrinėja Progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija.

7. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:

7.1. informuojant Progimnazijos vadovą. Progimnazijos vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti komisiją nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją;

7.2. registruojant psichologinio smurto ar mobingo atvejį naudojantis Progimnazijos interneto svetainėje pateikta Galimų psichologinio smurto atvejų anketa ir pateikus reikiamą informaciją (2 priedas);

7.3. siunčiant elektroninį laišką adresu: rastine@sauletekioproгимnazija.lt, nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir / ar tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos); įvykio datą (arba periodą nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalių įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų);

7.4. siunčiant elektroninį laišką direktoriaus paskirtam atsakingam už priešsmurtinę veiklą įstaigoje asmeniui.

8. Pagal poreikį, komisijos pirmininko sprendimu, į komisiją gali būti įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) (Progimnazijos administracijos darbuotojas, darbuotojų atstovas (-ai) ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

9. Galimo psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

9.1. pradedama nedelsiant komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);

9.2. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas, ir komisijos pirmininkas informuoja komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

9.3. komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio psichologinio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

9.4. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

9.5. surinkus informaciją, rengiamas komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Progimnazijos administracijai;

9.6. komisijos posėdžius protokoluoja ir su komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja komisijos sekretorius.

10. Progimnazija užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ar mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

11. Progimnazija užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

12. Progimnazija užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto psichologinio smurto ar mobingo atvejo.

13. Komisija teikia Progimnazijos direktoriui ataskaitą apie užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį, tyrimo eigą ir priimtus sprendimus.

14. Pagalbos teikimas nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ar mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką;

- 14.1. jei smurtauja bendradarbiai, mokiniai, tėvai – kreiptis į Progimnazijos vadovą;
- 14.2. jei smurtauja Progimnazijos vadovas, arba vadovas nesiima tiesioginių veiksmų smurtui stabdyti, kreiptis į Progimnazijos steigėją – Akmenės rajono savivaldybės merą / tarybą / švietimo, kultūros ir sporto skyrių;
- 14.3. jeigu negaunama pagalbos, galima kreiptis į Valstybinę darbo inspekciją, Darbo tarybą;
- 14.4. darbuotojui, patyrusiam psichologinį smurtą / mobingą, psichologinę pagalbą teikia:
- Akmenės rajono savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba, tel.+370 425 52399, ppt@akmene.lt;
 - VšĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, tel.+ 370 425 56395;
 - Pirminę teisinę pagalbą teikia Akmenės rajono savivaldybės administracija, Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas Saulius Kvederis, 205 kab., tel. +370 425 59 732, el. p. saulius.kvederis@akmene.lt;
 - Emocinė parama telefonu: Jaunimo linija, tel. 8 80028888, visą parą jaunimolinija.lt, Vaikų linija, tel. 116 111, <http://www.vaikulinja.lt/>;
 - Nelik vienas, Emocinė parama vyrams, 8 604 11119, 18.00-21.00, www.nelikvienas.lt;
 - Pagalbos moterims linija, 8 80066366, visą parą, www.pagalbosmoterimslinija.lt.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Progimnazijos darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami (mokyklos internetinėje svetainėje) ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

16. Mokyklos darbuotojams, pateikusiems pranešimą 7 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

17. Jei 7 p. nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir / ar komisijai nagrinėjimui.

18. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

19. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

PSICHOLOGINĖS RIZIKOS DARBE KLAUSIMYNAS

Nr	Klausimai	Visada	Dažnai	Kartais	Retai	Niekada
1.	Ar darbe atsižvelgiama į Jūsų nuomonę?					
2.	Ar jaučiate, kad kuriate pridėtinę vertę įstaigai?					
3.	Ar galite priimti savarankiškus sprendimus savo kompetencijos ribose?					
4.	Ar vadovai padeda ir paremia Jūsų iniciatyvas?					
5.	Ar Jūsų įstaigoje vyrauja draugiški santykiai?					
6.	Ar esate patenkintas savo darbu?					
7.	Ar esate priverstas skubėti, kad darbą atliktumėte laiku?					
8.	Ar Jūsų darbe būna įtemptų periodų?					
9.	Ar Jūsų darbas sukelia neigiamas emocijas?					
10.	Ar Jūsų darbas fiziškai įtemptas?					
11.	Ar manote, kad Jūsų darbas svarbus ir prasmingas?					
12.	Ar Jūsų šeima vertina Jūsų darbą?					
13.	Ar Jums aišku už ką esate atsakingas?					
14.	Ar galite pats įvertinti, kada Jūsų darbas atliktas gerai ar blogai?					
15.	Ar Jūs jaučiate įtampą, nuovargį, irzlumą, nerimą šiomis dienomis?					
16.	Ar Jums patinka bendradarbiavimo su kolegomis ypatumai įstaigoje?					
17.	Ar esate patenkintas savo dabartiniu gyvenimu?					
18.	Ar pastaruoju metu jaučiatės neįprastai pavargęs?					
19.	Ar žmonės Jus vargina?					
20.	Ar Jūsų nuotaika prislėgta?					
21.	Ar esate nervingas?					
22.	Ar Jūs jaučiatės vienišas?					
23.	Ar Jums sunku susikaupti?					
24.	Ar darbo metu vartojate alkoholį, psichotropines medžiagas?					
25.	Ar žinote, kur kreiptis pagalbos, jei patyrėte bauginimą, smurtą (ar susipažinote su psichologinio saugumo užtikrinimo įstaigoje tvarka)?					

**DARBUOTOJŲ GALIMŲ PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJŲ DARBE
ANKETA**

_____ data

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejį:	
Pranešusio apie galimo psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.	
Galimo psichologinio smurto atvejo data, val. trukmė	
Galimo psichologinio smurto atvejo vieta	
Kokia psichologinio smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.).	
<input type="checkbox"/> Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų.	
<input type="checkbox"/> Elektroninis: patyčios vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.).	
<input type="checkbox"/> Kiti pastebėjimai (įrašyti) _____ .	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas?	

Duomenys apie patyčių dalyvius:

<u>Patyrusio psichologinį smurtą</u> vardas, pavardė	
<u>Galimai smurtavusio</u> vardas, pavardė	
<u>Stebėjusių</u> galimai psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė	

Išsamesnė informacija apie įvykį:

--

_____ (Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

_____ (Parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnazijoje politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo ir galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisijos tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-09-21 Nr. V-78
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Violeta Karalienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-01-28 07:42
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-05-16 12:01 - 2025-05-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Darb. psichologinio saugumo užtikrinimo tvarkos aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220107.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-01-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-01-28 nuorašą suformavo Birutė Majeuskaja
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-