



PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos
2011 m. vasario 22 d.
sprendimu Nr. B1-34

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOLėtų TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO ĮSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga Molėtų turizmo ir verslo informacijos centras (toliau – viešoji įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.
2. Viešoji įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais.
3. Viešoji įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, viešosios įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
4. Viešoji įstaiga turi savarankišką balansą, antspaudą, sąskaitas bankuose.
5. Viešosios įstaigos pavadinimas: Molėtų turizmo ir verslo informacijos centras.
6. Įstaigos teisinė forma: viešoji įstaiga.
7. Viešoji įstaiga įsteigta neribotam laikui.
8. Viešosios įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai, t.y. dvylikos mėnesių laikotarpis, kuris prasideda sausio 1 d. ir pasibaigia gruodžio 31 d.
9. Viešoji įstaiga įstatymų nustatyta tvarka gali gauti paramą.

II. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLA

10. Viešosios įstaigos pagrindiniai tikslai:
 - 10.1. skatinti Molėtų rajono turizmo ir verslo plėtrą, atsižvelgiant į viso rajono ir rajono turizmo bei verslo srities plėtros prioritetus;
 - 10.2. kaupti, tvarkyti ir platinti informaciją apie Molėtų rajono turizmo galimybes, paslaugas ir paslaugų sritis, reikalingas įvairių turizmo srities segmentų turistams;
 - 10.3. teikti verslo informacijos, konsultavimo, mokymų paslaugas, ugdant visuomenės verslumą, skatinant naujų darbo vietų kūrimą Molėtų rajone, didinant įmonių konkurencingumą bei teikiant praktinę pagalbą verslininkams, siekiant sudaryti sąlygas verslų plėtotei.
11. Viešosios įstaigos veiklos uždaviniai:
 - 11.1. rinkti, kaupti, sisteminti ir nemokamai teikti informaciją apie turizmo paslaugas, rajone vykstančius renginius, lankomus objektus ir vietas;
 - 11.2. administruoti įstaigos interneto svetainę, nuolat atnaujinant turizmo ir verslo informaciją.
 - 11.3. tvarkyti, kaupti ir atnaujinti turizmo išteklių ir turizmo paslaugų teikėjų duomenis bei teikti juos nacionalinei turizmo informacijos sistemai;
 - 11.4. organizuoti pažintines ekskursijas, užsakyti turistų apgyvendinimo paslaugas, transporto bilietus, platinti bilietus į įvairius renginius;
 - 11.5. leisti ir platinti reklaminius-pažintinius leidinius, pristatančius Molėtų rajono turizmo išteklius, bei teikti informaciją įvairiose laikmenose;
 - 11.6. organizuoti ir vykdyti prekybą informaciniais-reklaminiiais leidiniais, suvenyrais bei meno dirbiniais;
 - 11.7. rengti turizmo ir verslo misijas, konferencijas, seminarus, suvažiavimus, kongresus;
 - 11.8. dalyvauti tarptautinėse turizmo ir verslo parodose, projektuose, seminaruose, mokymuose bei kituose turizmo renginiuose;

11.9. rengti ir siūlyti pėsčiųjų, dviračių, automobilių, vandens, kultūrinius ir gamtinius maršrutus;

11.10. rengti Molėtų rajono turistinių išteklių pristatymą, sudarant programas Lietuvos ir užsienio žiniasklaidos atstovams;

11.11. dalyvauti kuriant turizmo ir verslo informacines sistemas;

11.12. bendradarbiauti su paslaugų verslui ir turizmui tinklo įstaigomis, paslaugų teikėjais, paramą verslui teikiančiomis institucijomis;

11.13. bendradarbiauti su turizmo ir verslo informacijos centrais, su verslo informacijos centrais, su turizmo informacijos centrais, verslo inkubatoriais, verslo parkais Lietuvoje ir užsienyje;

11.14. siekti, kad kuo daugiau ūkio subjektų sustiprėtų pirmaisiais veiklos metais, įgytų pakankamai išteklių ir patirties verslui plėtoti;

11.15. skatinti naujų technologijų ir mokslo naujovių diegimą versle;

11.16. tarpininkauti pritraukiant Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšas bei techninę pagalbą centro veiklai;

11.17. padėti užmegzti kontaktus tarp potencialių verslo partnerių, konsultuoti ir rengti verslo plėtos ir investicinius projektus;

11.18. dalyvauti įvairių nevyriausybinų organizacijų, asociacijų, sąjungų ir kitų vietinių bei regioninių institucijų, susijusių su turizmu ir verslu, veikloje;

11.19. organizuoti ir vykdyti kitas turizmo ir verslo informacijos bei turizmo ir verslo paslaugas;

11.20. rengti ir patiems dalyvauti įvairiuose projektuose, pritraukiant lėšas į rajoną.

12. Savo tikslams pasiekti viešoji įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla:

Veiklos rūšis	Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje nurodytos veiklos, kuri sutampa ar yra artima pateiktai 1 stulpelyje veiklos rūšiai, kodas
1	2
12.1. Kitas spausdinimas	18.12
12.2. Įrišimas ir susijusios paslaugos	18.14
12.3. Įrašytų laikmenų tiražavimas	18.20
12.4. Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse	47.61
12.5. Laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;	47.62
12.6. Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba	47.78.10
12.7. Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse	47.99
12.8. Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla	55.20
12.9. Knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla	58.1
12.10. Kita informacinių paslaugų veikla	63.9
12.11. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas	68.20
12.12. Nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį ar pagal sutartį	68.32
12.13. Teisinė veikla	69.10
12.14. Konsultacijos apskaitos ir mokesčių klausimais	69.20
12.15. Konsultacinė valdymo veikla	70.2
12.16. Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai	72.20.20
	73.1

1	2
12.17. Reklama	73.2
12.18. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa	74.3
12.19. Vertimo raštu ir žodžiu veikla	74.90
12.20. Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla	77.21
12.21. Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma	
12.22. Vandens transporto priemonių ir įrangos nuoma ir išperkamoji nuoma	77.34
12.23. Įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius nuoma ir išperkamoji nuoma	77.33
12.24. Kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla	79.1
12.25. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla	79.90
12.26. Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla	82.11
12.27. Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla	82.20
12.28. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas	85.59
12.29. Meninė kūryba	90.03
12.30. Meno įrenginių eksploatavimo veikla	90.04
12.31. Sportinė ar mėgėjų žvejyba ir su ja susijusi veikla	93.19.20
12.32. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla	93.29
12.33. Kitų narystės organizacijų veikla.	94.9

13. Viešoji įstaiga, siekdama pagrindinių savo tikslų, organizuoja ir verčiasi ūkine veikla, tiesiogiai susijusia su viešosios įstaigos tikslų įgyvendinimu.

14. Licencijuojama veikla viešoji įstaiga gali užsiimti tik gavusi visus reikiamus leidimus ir licencijas.

15. Viešoji įstaiga savo tikslams įgyvendinti gali turėti ir įgyti teises ir pareigas, kurios neprieštaruja įstatymams, viešosios įstaigos tikslams ir šiems įstatams. Viešoji įstaiga privalo turėti bent vieną sąskaitą banke. Viešosios įstaigos nuosavą kapitalą sudaro: dalininkų kapitalas, pelnas (nuostolis), perkainojimo rezervas, kiti rezervai, negrąžintinai gautos lėšos, kitos teisėtai gautos lėšos.

III. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKAI

16. Viešosios įstaigos dalininkai (toliau – dalininkai) gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie yra įnešę į viešąją įstaigą įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme bei šiuose įstatuose numatytas teises ir pareigas, taip pat asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos šių įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

17. Naujas dalininkas turi įnešti įnašą pinigais arba turtu ne mažesnės kaip 100 000 Lt vertės. Įnešamas turtas įvertinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Asmuo, norintis tapti viešosios įstaigos dalininku, privalo pateikti rašytinį prašymą viešosios įstaigos direktoriui. Prašymas įteikiamas asmeniškai arba siunčiamas registruotu laišku. Gautas prašymas registruojamas. Nutarimas priimti asmenį viešosios įstaigos dalininku priimamas visų įstaigos dalininkų balsų dauguma. Jeigu už tokį nutarimą balsuoja mažiau kaip pusė visų viešosios įstaigos dalininkų, laikoma, kad asmuo, dėl kurio balsuojama, nepriimtas viešosios įstaigos dalininku.

19. Viešosios įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

19.1. dalyvauti ir balsuoti viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime;

19.2. susipažinti su viešosios įstaigos dokumentais ir gauti turimą informaciją apie viešosios įstaigos veiklą;

19.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų viešosios įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, viešosios įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

19.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti viešosios įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius viešosios įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius viešosios įstaigos valdymo organo kompetenciją;

19.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

20. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

21. Įgijęs teises asmuo privalo ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo perleidimo sutarties sudarymo dienos pateikti viešosios įstaigos direktoriui vieną perleidimo sutarties egzempliorių. Viešosios įstaigos direktorius išleidžia įsakymą dėl naujo dalininko priėmimo ir įregistruoja naują dalininką viešosios įstaigos dalininkų registre. Asmuo, perleidęs dalininko teises, dalininko statuso netenka nuo perleidimo sutarties įsigaliojimo momento, o įgijęs teises tampa viešosios įstaigos dalininku nuo jo įrašymo į viešosios įstaigos dalininkų registrą momento.

22. Norintysis tapti viešosios įstaigos dalininku privalo gauti ne mažiau kaip vieno viešosios įstaigos dalininko rekomendacijas, kurios vėliau pateikiamos naujų dalininkų priėmimo klausimą sprendžiamam visuotiniam dalininkų susirinkimui.

23. Dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka įnešti į viešosios įstaigos sąskaitą banke piniginius įnašus, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintą nepiniginį įnašą.

IV. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ORGANAI

24. Viešosios įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – viešosios įstaigos direktorius.

V. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

25. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias viešosios įstaigos organas. Jei viešojoje įstaigoje yra tik vienas dalininkas (viešosios įstaigos savininkas), jis turi visas visuotinio dalininkų susirinkimo teises, jo raštiški sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo priimtiems sprendimams.

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

26.1. tvirtina, keičia viešosios įstaigos įstatus;

26.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

26.3. skiria ir atleidžia viešosios įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

26.4. tvirtina viešosios įstaigos metinę finansinę atskaitomybę;

26.5. sprendžia dėl informacijos, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;

26.6. priima sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

26.7. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

26.8. priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

26.9. priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

26.10. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

26.11. nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

26.12. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos audito ir parenka audito įmonę;

26.13. atsižvelgdamas į viešosios įstaigos tikslus, sprendžia klausimą dėl naujo dalininko priėmimo į viešąją įstaigą;

26.14. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

26.15. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose bei šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

27. Sprendimus dėl įstatų 26.6, 26.7, 26.8, 26.9 punktuose nustatytų klausimų visuotinis dalininkų susirinkimas priima ne mažiau kaip dviejų trečdalių visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, o visais kitais atvejais sprendimai priimami susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

28. Visi viešosios įstaigos dalininkai visuotiniame dalininkų susirinkime turi po vieną balsą. Viešosios įstaigos direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

29. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi viešosios įstaigos direktorius arba vienas ar daugiau viešosios įstaigos dalininkų.

30. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas kasmet ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos. Eiliniame viešosios įstaigos dalininkų susirinkime viešosios įstaigos direktorius pateikia viešosios įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą.

31. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas šių įstatų ar Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi viešosios įstaigos dalininkas ar direktorius.

32. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai viešosios įstaigos direktoriui pateikia paraišką, kurioje nurodomos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, siūlomų sprendimų projektai, pasiūlymai dėl susirinkimo datos ir vietos. Jei viešosios įstaigos direktorius nesutaria su susirinkimo iniciatoriais išspręsti siūlomų klausimų kitais būdais, jis privalo per 30 dienų nuo paraiškos gavimo sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų viešosios įstaigos dalininkų. Nustačius, jog kvorumas yra, laikoma, kad kvorumas yra viso susirinkimo metu. Jei kvorumo nėra, per 15 dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus nesvarbu, kiek dalininkų susirinktų.

34. Pranešimams apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą skirta šių įstatų septintoji dalis.

VI. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

35. Viešosios įstaigos direktorius yra vienasmenis viešosios įstaigos valdymo organas.

36. Viešosios įstaigos direktorius:

36.1. organizuoja viešosios įstaigos veiklą ir veikia viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

36.2. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su viešosios įstaigos darbuotojais;

36.3. nustato viešosios įstaigos darbuotojų etatų skaičių, darbuotojų atlyginimus, skiria darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

36.4. tvirtina viešosios įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybų aprašymus ir kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

36.5. tvirtina viešosios įstaigos vidaus struktūrą;

36.6. atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės viešosios įstaigos veiklai, viešosios įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešosios informacijos paskelbimą;

36.7. viešosios įstaigos vardu sudaro sandorius;

36.8. atsako už perduoto pagal panaudos sutartį bei viešosios įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

36.9. inicijuoja viešosios įstaigos įstatų papildymų ir pakeitimų rengimą;

36.10. atlieka kitus veiksmus ir užduotis, kurie yra direktoriui numatyti teisės aktuose bei viešosios įstaigos įstatuose.

VII. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

37. Viešosios įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims išsiunčiami registruotu paštu ar įteikiami pasirašytinai. Pranešimai papildomai gali būti perduoti žodžiu, paštu, faksu, telefonu, elektroniniu paštu ir kitais būdais. Už pranešimų išsiuntimą ar įteikimą laiku atsako viešosios įstaigos direktorius.

38. Tais atvejais, kai įstatymai ar įstatatai numato, kad pranešimai turi būti skelbiami viešai spaudoje, viešosios įstaigos pranešimai skelbiami „Vilnies“ laikraštyje.

VIII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS BEI VISUOMENEI TVARKA

39. Dalininkui raštu pareikalavus, viešoji įstaiga ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti šių dokumentų kopijas: viešosios įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų registro, kitų viešosios įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus. Atsisakymą pateikti dokumentus viešoji įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

40. Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų numatytais atvejais informacija apie viešosios įstaigos veiklą pateikiama visuomenei skelbiant interneto svetainėje adresu www.infomoletai.lt.

IX. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS, LIKVIDAVIMAS

41. Viešoji įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų įstatymų bei teisės aktų nustatyta tvarka.

X. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

42. Viešosios įstaigos filialai ir atstovybės steigiamos ir jų veikla nutraukiama, filialo vadovas paskiriamas ir atleidžiamas viešosios įstaigos direktoriaus sprendimu pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų bei šių įstatų nustatytą tvarką. Visiems šioms direktoriaus sprendimams turi pritarti visuotinis dalininkų susirinkimas atskiru sprendimu. Neigiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas privalo būti motyvuotas, nurodant konkrečias priežastis, kodėl nesutinkama pritarti direktoriaus sprendimui.

43. Viešosios įstaigos direktoriaus sprendimu dėl filialo ar atstovybės steigimo turi būti patvirtinti filialo nuostatai, kuriems taikomi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatų reikalavimai.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Sprendimą pakeisti viešosios įstaigos įstatų priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Šis susirinkimas priima naują įstatų redakciją ir išrenka asmenį, kuris įgaliojamas pasirašyti pakeistus viešosios įstaigos įstatų.

45. Jei kokie nors teisiniai santykiai ar teisinės situacijos nėra apibrėžtos šiais įstatais, tuomet taikomi atitinkamus santykius reguliuojantys teisės aktai.

46. Šie įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

 Auva Kulienė

2011 m. Kovo 15 d.

Aš, Molėtų rajono 1-ojo notaro biuro notarė

F. Vaitavičiūtė, Auva Kulienė

parašo tikrumą liudiju.

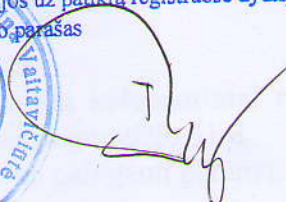
Notarinio registro Nr. 734

Notaro atlyginimas 34

Kompensacijos už patikrą registruose dydis

Notaro parašas







2011. gada novembris 15. d.

amernota ir surista

(2. lapa)

notaro parafas

2011. gada novembris 15. d.
Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija
Valsts drošības departaments
Valsts policija
Valsts apsardzes departaments
Valsts aizsardzības departaments
Valsts drošības departaments
Valsts aizsardzības departaments
Valsts drošības departaments
Valsts aizsardzības departaments