



## VIEŠOJI ĮSTAIGA ANYKŠČIŲ MENŲ INKUBATORIUS–MENŲ STUDIJA

Anykščių rajono savivaldybės  
Tarybai

2020-11-05 Nr. SD - 069

### DĖL ĮSTATŲ PAKEITIMO

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu ir Viešosios įstaigos Anykščių menų inkubatoriaus-menų studijos įstatų, patvirtintų Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2008 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. TS-323, 31 punkto 1 dalimi, teikiame VŠĮ Anykščių menų inkubatorius-menų studija įstatų naujos redakcijos projektą.

Šiuo metu galiojantys VŠĮ Anykščių menų inkubatoriaus-menų studijos įstatai buvo rengti dar tik steigiant įstaigą. Realiai įstaiga savo veiklą pradėjo 2014 metais. Per tą laikotarpį pasikeitė ne tik viešųjų įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai, bet ir prasiplėtė planuoti įstaigos tikslai bei uždaviniai, veiklų pobūdis.

VŠĮ Anykščių menų inkubatoriaus–menų studijos nauja įstatų redakcija parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-1099 „Dėl viešosios įstaigos pavyzdinių steigimo akto, steigimo sutarties formų, pavyzdinių įstatų ir jų pildymo rekomendacijų patvirtinimo“.

#### PRIDEDAMA:

1. VŠĮ Anykščių menų inkubatoriaus – menų studijos įstatų projektas. 6 lapai.

Direktorė

Daiva Perevičienė

Lina Juodienė, tel. (8 ~ 381) 20190, el.p. [ami@res.lt](mailto:ami@res.lt)

Viešoji įstaiga  
J. Biliūno g. 53  
LT -29110, Anykščiai

Tel. (8 ~ 381) 20190  
El.p.  
[direktorius@menuinkubatorius.lt](mailto:direktorius@menuinkubatorius.lt)  
[www.menuinkubatorius.lt](http://www.menuinkubatorius.lt)

Duomenys kaupiami ir saugomi  
Juridinių asmenų registre  
Kodas 302054537

**PATVIRTINTA**

Anykščių rajono savivaldybės tarybos  
2020 m. lapkričio d. sprendimu Nr.

**VIEŠOJI ĮSTAIGA ANYKŠČIŲ MENŲ INKUBATORIUS – MENŲ STUDIJA**

**ĮSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIO NUOSTATOS**

1. VšĮ Anykščių menų inkubatorius – menų studija (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Civiliniu kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais bei norminiais teisės aktais bei šiais Įstatais.
2. Įstaiga turi komercinį, ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo pavadinimą, antspaudą, firminį ženklą, sąskaitas bankuose.
3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
4. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
5. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai, t. y. dvylikos mėnesių laikotarpis, kuris prasideda sausio 1 d. ir pasibaigia gruodžio 31 d.

**II SKYRIUS**

**ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS**

6. Įstaigos veiklos tikslai:
  - 6.1. Tenkinti viešuosius interesus ir skatinti kūrybinių industrijų plėtrą atsižvelgiant į Anykščių rajono savivaldybės strateginius tikslus, vykdyti kultūrinę, meninę, švietėjišką ir kitokią visuomenei naudingą veiklą;
  - 6.2. Skatinti kūrybiškumu ir intelektiniu kapitalu grįstas veiklas, susijusias su menais, kuriančias materialius produktus ir nematerialias intelektines arba menines paslaugas, pasižyminčias kūrybine, kultūrine ir ekonomine verte;
  - 6.3. Atskleisti ir visaverčiai panaudoti visas kūrybos visuomenės ir kūrybos ekonomikos plėtros galimybes, kurios sąlygoja inovatyvių paslaugų ir produktų kūrimą, taip pat skatina regiono socialinį, kultūrinį bei ekonominį modernizavimą;
  - 6.4. Skatinti menininkų verslumo įgūdžių formavimą bei su menu susijusių verslų plėtrą Anykščių rajone;
  - 6.5. Maksimaliai panaudojant kūrybinį ir kultūrinį regiono potencialą plėtoti kūrybines ir kultūrines industrijas regione;
  - 6.6. Dalyvauti nevyriausybinių organizacijų, asociacijų, tarptautinių tinklų susijusių su kūrybinėmis industrijomis veikloje;
  - 6.7. Vykdyti inkubavimo paslaugų teikimą verslams, susijusiems su menu;
  - 6.8. Formuoti kūrybinio verslo kūrėjų branduolį ir kurti tvarų tinklą rajone;
  - 6.9. Kurti menų inkubatoriaus rezidentų produkcijos komercializavimo sistemą;
  - 6.10. Diegti modernias kultūrinių ir kūrybinių industrijų edukacines platformas;

- 6.11. Vykdyti su menu susijusių verslų skatinimui ir plėtojimui skirtų renginių, koncertų, plenerinių, seminarų, konferencijų, mokymų organizavimą, kūrybinių industrijų plėtros projektų rengimą ir įgyvendinimą;
- 6.12. Skatinti mokslo, kultūros ir kūrybinio verslo bendradarbiavimą, mokslo, kūrybingumo ir inovacijų diegimą versle;
- 6.13. Plėsti nacionalinių ir tarptautinių partnerių ratą;
- 6.14. Didinti mokslo, kūrybinių verslų konkurencingumą, sudaryti sąlygas kūrybingiems ir inovatyviems žmonėms dalyvauti kūrybinio verslo ir meno veikloje;
- 6.15. Kurti interneto svetainę, pristatančią Įstaigą;
- 6.16. Organizuoti renginius: parodas, plenerus, simpoziumus, seminarus, konferencijas, festivalius, konkursus, koncertus, kalendorines šventes; kultūrinius, mokslo, švietimo bei kūrybinius ir su tuo susijusius verslo renginius ir (ar) juose dalyvauti;
- 6.17. Dalyvauti tarptautinėse meno mugėse, parodose bei kituose tarptautiniuose kūrybinių industrijų renginiuose.
- 6.18. Rengti ir įgyvendina projektus, Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšų pritraukimui, skirtus įstaigos veiklos plėtrai.
- 6.19. Rūpintis kultūros paveldo objekto (Įstaigos buveinės) infrastruktūros palaikymu, atnaujinimu, modernizavimu ir gamtos aplinkos tausojimu.
7. Įstaigos veiklos sritys:
  - 7.1. Sritis ir rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 RED.):

| <b>Veiklos rūšis</b>                                                           | <b>Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje nurodytos veiklos kodas</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Kitas spausdinimas                                                             | 18.12                                                                    |
| Įrašytų laikmenų tiražavimas                                                   | 18.20                                                                    |
| Kita, niekur kitur nepriskirta, gamyba                                         | 32.99                                                                    |
| Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse                           | 47.61                                                                    |
| Laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse | 47.62                                                                    |
| Kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse                     | 47.7                                                                     |
| Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba  | 47.78.10                                                                 |
| Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu                                    | 47.91                                                                    |
| Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse              | 47.99                                                                    |
| Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla                         | 55.20                                                                    |
| Kita apgyvendinimo veikla                                                      | 55.90                                                                    |
| Leidybinė veikla                                                               | 58                                                                       |
| Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla                                             | 56.00                                                                    |
| Kitų maitinimo paslaugų teikimas                                               | 56.29                                                                    |
| Kino filmų rodymas                                                             | 59.14                                                                    |
| Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla                      | 62                                                                       |
| Informacinių paslaugų veikla                                                   | 63                                                                       |
| Pagalbinė finansinių paslaugų ir draudimo veikla                               | 66                                                                       |
| Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas             | 68.20                                                                    |
| Nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį                      | 68.32                                                                    |
| Teisinė veikla                                                                 | 69.10                                                                    |

|                                                                                                                                                          |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais                                                                              | 69.20    |
| Pagrindinių buveinių veikla; konsultacinė valdymo veikla                                                                                                 | 70       |
| Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla                                                                                                                    | 70.21    |
| Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla                                                                                                               | 70.22    |
| Inžinerinė - technologinė veikla                                                                                                                         | 71.12.10 |
| Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai                                                                                                        | 72.20.20 |
| Reklama ir rinkos tyrimas                                                                                                                                | 73       |
| Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa                                                                                                            | 73.20    |
| Fotografavimo veikla                                                                                                                                     | 74.20    |
| Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla                                                                                   | 74.90    |
| Poilsio ir sporto prekių nuoma ir išperkamoji nuoma                                                                                                      | 77.21    |
| Įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma                                                                           | 77.33    |
| Intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma                                                | 77.40    |
| Kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla                                                            | 79       |
| Ekskursijų organizatorių veikla                                                                                                                          | 79.12    |
| Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla                                                                                                   | 79.90    |
| Administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla                                                                                  | 82       |
| Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla                                                                                                           | 82.20    |
| Posėdžių ir verslo renginių organizavimas                                                                                                                | 82.30    |
| Kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla                                                                                          | 82.99    |
| Švietimas                                                                                                                                                | 85       |
| Sportinis ir rekreacinis švietimas                                                                                                                       | 85.51    |
| Kultūrinis švietimas                                                                                                                                     | 85.52    |
| Švietimui būdingų paslaugų veikla                                                                                                                        | 85.60    |
| Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla                                                                                                          | 90       |
| Scenos pastatymų veikla                                                                                                                                  | 90.01    |
| Meninė kūryba                                                                                                                                            | 90.03    |
| Meno įrenginių eksploatavimo veikla                                                                                                                      | 90.04    |
| Bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla                                                                                                    | 91.00    |
| Istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas                                                                              | 91.03    |
| Pramogų ir poilsio organizavimo veikla                                                                                                                   | 93.20    |
| Atrakcionų ir teminių parkų veikla                                                                                                                       | 93.21    |
| Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla                                                                                                              | 93.29    |
| 7.2.Savo tikslams pasiekti įstaiga gali vykdyti ir kitas įstatymų nedraudžiamas ūkines komercines veiklas.                                               |          |
| 7.3.Veiklą, kuri yra licencijuojama arba gali būti vykdoma nustatyta tvarka, viešoji įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus. |          |

### III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

8. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.
9. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

- 9.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;
- 9.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
- 9.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
10. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
  - 10.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
  - 10.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
11. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 9.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 10.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 9.3 papunkčio nuostatas ar 10.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 10.2 papunkčio nuostatas.
12. Atlikus Įstatų 11 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

#### **IV SKYRIUS**

##### **DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

13. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).
14. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 21 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirkėtų parduodamas dalininko teises, priimti.
15. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškęjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.
16. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 13–15 punktuose nurodytų veiksmų.

#### **V SKYRIUS**

##### **DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

17. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

17.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

17.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

18. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.
19. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.
20. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.
21. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui

---

*(išsiunčia registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, įteikia pranešimą pasirašytinai; elektroninių ryšių priemonėmis)*

22. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 21 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
23. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.
24. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami \_\_\_\_\_ visų  
*(2/3 arba skaičiais nurodoma didesne*

*dalimi)*

susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

- 24.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
  - 24.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
  - 24.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.
25. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **VII SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

26. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

## **VIII SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

27. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos



- dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba  
įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.
28. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

29. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registru centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“

*(laikraščio pavadinimas) ir (arba) VĮ Registru centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“*

30. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.
31. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

## X SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

32. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
33. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
34. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

## XI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

35. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

Įstatai pasirašyti 20 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_  
*(vieta)*

\_\_\_\_\_  
*(steigėjas; įgaliotas asmuo)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė)*

\_\_\_\_\_  
*(steigėjas; įgaliotas asmuo)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė)*