PATVIRTINTA
2025 m. balandžio 10 d.
Įstaigos dalininkų sprendimu Nr. 3- 16 (1.14.)

VIEŠOJI ĮSTAIGA „VšĮ MARIJAMPOLĖS FUTBOLO CENTRAS“
(viešosios įstaigos pavadinimas)

ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „VšĮ Marijampolės futbolo centras“ (toliau – Viešoji įstaiga, Įstaiga)
(viešosios įstaigos pavadinimas, prireikus skliausteliuose nurodomas pavadinimo atitikmuo anglų kalba)

(toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas
4. Įstaigos finansiniai metai – Sausio 1 d. *(pradžia)* – Gruodžio 31 d. *(pabaiga)*

5. Įstaiga veikia – sporto, švietimo, pramogų ir poilsio srityse, organizuoja vaikų, jaunimo ir suaugusių sportininkų sportinį rengimą, sveikatą stiprinančią kūno kultūrą, mėgėjų sportą, sveiką gyvenseną, vysto ir populiarina futbolą, ugdo aukštos kvalifikacijos futbolininkus, rengia juos Lietuvos rinktinėms, organizuoja futbolo varžybas ir kitus sportinius renginius įgyvendindama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 ir 29 papunkčiuose įtvirtintas funkcijas.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslai:
6.1. Ugdyti aukšto sportinio meistriškumo futbolininkus.
(nurodomas (-i) veiklos tikslas (-ai)
6.2. Skatinti asmenų fizinį aktyvumą per futbolo sportą
(nurodomas (-i) veiklos tikslas (-ai)
6.3. Teikti kokybiškas sportinio ugdymo paslaugas.
(nurodomas (-i) veiklos tikslas (-ai)

7. Įstaiga, siekdama:
7.1. 6.1. *(nurodomas punktas)* punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

- Dalyvauja šalies vaikų ir jaunimo futbolo čempionatuose;
- Sudaro sąlygas gabiausiems sportininkams žaisti profesionalų komandose;
- Ruošia jaunuosius futbolininkus Lietuvos jaunučių, jaunių ir jaunimo rinktinėms.

(išvardijamos funkcijos, skirtos veiklos tikslui pasiekti)

Notarė Dalia Labanauskienė

7.2. 6.2. punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
(nurodomas punktas)

- Organizuoja renginius, stovyklas skirtus nelankantiems futbolo sporto treniruočių asmenims.
- Siūlo sistemingas treniruotes vaikams ir suaugusiems asmenims, propaguojantiems mėgėjišką futbolo sportą;
- Bendradarbiauja su kitomis ugdymo įstaigomis ir skatina fizinį aktyvumą per futbolo sportą.

(išvardijamos funkcijos, skirtos veiklos tikslui pasiekti)

7.3. 6.3. punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
(nurodomas punktas)

- Suteikia vartotojams kokybiškas treniruočių ir turnyrų organizavimo paslaugas;
- Aprūpina paslaugos gavėjus reikiamu ir kokybišku sportiniu inventoriumi;
- Užtikrina tinkamas treniruočių sąlygas šiltuoju ir šaltuoju metų laikotarpiu.

8. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

8.1. 85.5. Kitas mokymas
(išvardijamos ekonominės veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos klasifikatorių, kurias Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę pasirinkti)

8.2. 85.51. Sportinis ir rekreacinis švietimas
(išvardijamos ekonominės veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos klasifikatorių, kurias Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę pasirinkti)

8.3. 85.59. Kitus, niekur kitur nepriskirtas, švietimas
(išvardijamos ekonominės veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos klasifikatorių, kurias Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę pasirinkti)

8.4. 85.60. švietimui būdingų paslaugų veikla
(išvardijamos ekonominės veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos klasifikatorių, kurias Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę pasirinkti)

8.5. 86.9. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla
(išvardijamos ekonominės veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos klasifikatorių, kurias Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę pasirinkti)

8.6. 93.1. Sportinė veikla
(išvardijamos ekonominės veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos klasifikatorių, kurias Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę pasirinkti)

8.7. 93.11. sporto įrenginių eksploatavimas
(išvardijamos ekonominės veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos klasifikatorių, kurias Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę pasirinkti)

8.8. 93.19. kita sportinė veikla
(išvardijamos ekonominės veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos klasifikatorių, kurias Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę pasirinkti)

8.9. 93.2. Pramogų ir poilsio organizavimo veikla
(išvardijamos ekonominės veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos klasifikatorių, kurias Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę pasirinkti)

8.10. 94.9. Kitų narystės organizacijų veikla
(išvardijamos ekonominės veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos klasifikatorių, kurias Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę pasirinkti)

III SKYRIUS
ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

9. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs

Notarė Dalia Labanauskienė

Įstaigai įnašą.
10. Asmens priėmimo dalininku tvarka:
10.1. 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), 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 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; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;
10.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti naują dalininku tapti pageidavusį asmenį;
10.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
11. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
11.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas 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, dalininko teisių įgijimo 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), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
11.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
12. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 10.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 10.3 papunkčio nuostatas ar 11.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 11.2 papunkčio nuostatas.
13. Atlikus Įstatų 12 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS
DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

14. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:
14.1. susigrąžindamas įnašą;
14.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.
15. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.
16. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 29.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.
17. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžint tokio paties dydžio įnašą, koki dalininkas įnešė į

Notarė Dalia Labanauskienė

Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

18. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).
19. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 29.2 papunktyje 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 pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.
20. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.
21. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 18 – 20 punktuose nurodytų veiksmų.
22. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

23. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
23.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;
23.2. 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.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

24. Įstaigos organai:
24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
24.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

Notarė Dalia Labanauskienė

NOTARĖ DALIA LABANAUSKIENĖ * MARIJAMPOLĖS

VIII SKYRIUS
VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

25. Visuotinio dalininkų susirinkimo funkcijos nesiskiria nuo numatytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.
26. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.
27. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.
28. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.
29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:
29.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;
29.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;
29.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 29.2 papunktyje nustatyta tvarka.
30. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

(1/2 arba skaičiais nurodoma didesnė dalis)

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

(2/3 arba skaičiais nurodoma didesnė dalis)

31.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
31.2. Įstaigos pertvarkymo;
31.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;
31.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.
32. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi **500** (penki šimtai) balsų – Marijampolės savivaldybės administracija; **269** (du šimtai šešiasdešimt devyni) balsai – Asociacija Marijampolės futbolo klubas „Sūduva“.

(nurodoma, kiek balsų tenka kiekvienam dalininkui: po 1 balsą kiekvienam dalininkui ar pan.)

33. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

Notarė Dalia Labanauskienė

NOTARĖ DALIA LABANAUSKIENĖ * MARIJAMPOLĖ

IX SKYRIUS
ĮSTAIGOS VADOVAS

34. Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo numatytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

35. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka Nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nurodytos tvarkos

(nurodoma, kad nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nurodytosios arba nurodoma, kokiame įstatyme nustatyta tvarka Įstaigos vadovas skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų)

36. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas (TAR, 2023-12-28, Nr. 25605).

(pateikiamas teisės akto pavadinimas ir nuoroda į jo paskelbimo šaltinį Teisės aktų registre)

37. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

38. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

X SKYRIUS
FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

XI SKYRIUS
DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

40. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu 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. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

41. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

Notarė Dalia Labanauskienė

NOTARĖ DALIA LABANAUSKIENĖ * MARIJAMPOLĖS

XII SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

42. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiems pranešimams skelbti ir www.marijampolesfc.lt

(nurodomas Įstaigos interneto svetainės adresas, kitos Įstaigos komunikacijai naudojamos elektroninių ryšių priemonės)

43. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

44. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

46. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

Įstatai patvirtinti 2025 m. balandžio 10 d. dalininkų sprendimu Nr. 3-16 (1.14.).

Įstatai pasirašyti 2025 m. balandžio 10 d. Marijampolė

Dalininkų susirinkimo įgaliotas atstovas -
Direktorė Reda Vilbikaitienė

Reda Vilbikaitienė
(vardas, pavardė, parašas)

Viešoji įstaiga „VšĮ Marijampolės futbolo centras"

Notarė Dalia Labanauskienė

MARIJAMPOLĖS NOTARĖ DALIA LABANAUSKIENĖ

Dokumentą elektroniniu spaudu patvirtino VI Registru centras
Data: 2025-05-05 08:24:18
Paskirtis: Įregistruota Juridinių asmenų registre
Įregistravimo data 2025-05-05
Kodas 305114886

Dokumentą elektroniniu parašu pasirašė IRMA RIMAVIČIENĖ
Data: 2025-04-29 16:33:34
Paskirtis: Kopija tikra