Kopija tikra,
direktorė Milda Ivanauskienė



ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2020 m. rugpjūčio 24 d.
Kodas 302325629

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MO MUZIEJUS

ĮSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga MO muziejus (toliau tekste vadinama „**Įstaiga**") yra pagal Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymų ir kitus įstatymus įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas — tenkinti viešuosius interesus.

2. Įstaigos teisinė forma — viešoji įstaiga.

3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Įstaigos įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau tekste vadinama „**Viešųjų įstaigų įstatymas**") ir kitais įstatymais bei teisės aktais.

4. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

5. Įstaiga įsteigta neribotam laikui.

II. PAGRINDINIAI ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Pagrindiniai Įstaigos tikslai ir uždaviniai:
   1) puoselėti meno bei kultūros vertybes;
   2) populiarinti ir skleisti modernaus ir šiuolaikinio meno idėjas;
   3) skatinti visuomenę domėtis menu ir kultūra ir didinti visuomenės įsitraukimą;
   4) skatinti profesionalaus meno plėtrą;
   5) gauti bei teikti paramą;
   6) vykdyti ūkinę-komercinę veiklą, iš kurios gautas pajamas ir/ar perviršį (pelną) reinvestuoti, kad būtų pasiekti pagrindiniai tikslai;
   7) kitais būdais remti kultūros ir meno atstovus bei skatinti jų veiklą.

7. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus bei uždavinius, vykdo šią ūkinę-komercinę veiklą:
   1) kaupia, saugo, restauruoja, tiria, konservuoja, eksponuoja materialines ir dvasines kultūros vertybes bei gamtos objektus;
   2) leidžia, platina knygas, laikraščius ir kitus leidinius;
   3) gamina, platina suvenyrus, meno kūrinių reprodukcijas ir kitą muziejaus atributiką;
   4) organizuoja ekskursijas, parodas, konferencijas ir kitus renginius;
   5) rengia pažintinės ir kitokias programas;
   6) užsiima edukologija ir švietimu;
   7) išlaiko ir prižiūri išskirtinės architektūros pastatą, kuriame yra įsikūrusi;
   8) dalyvauja konkursuose bei rengia ir įgyvendina projektus;
   9) nuomojasi ir/ar subnuomojasi tretiesiems asmenims priklausantį kilnojamą ir nekilnojamą turtą, nuomoja ir/ar subnuomoja Įstaigai nuosavybės teise priklausantį ar kitaip Įstaigos valdomą kilnojamą ir nekilnojamą turtą.

8. Licencijuojamą veiklą Įstaiga vykdo tik gavusi atitinkamus leidimus.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Įstaiga gali įgyti ir turėti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir Įstaigos veiklos tikslams.

10. Įstaiga turi turėti bent vieną sąskaitą banke.

11. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra susijusi su jos veiklos tikslais.

12. Įstaiga pagal vykdomą veiklą yra priskiriama meno muziejams.

13. Įstaiga gali gauti paramą, jei ji yra registruota kaip paramos gavėja.

14. Įstaigai draudžiama:
    1) gautą perviršį (pelną) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose;
    2) neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatyme numatytus atvejus;
    3) skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
    4) užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV. ĮSTAIGOS DALININKAI

15. Įstaigos dalininku gali būti juridinis ar fizinis asmuo, kuris įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos steigėjai, įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašą, tampa Įstaigos dalininkais, laikantis teisės aktuose bei šiuose įstatuose nustatytos tvarkos.

16. Įstaigos dalininkais gali tapti asmenys, siekiantys prisidėti prie Įstaigos tikslų, pateikę raštišką prašymą Įstaigos Vykdančiajam direktoriui ir gavę Visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą. Nauji dalininkai įgyja dalininko teises ir pareigas nuo tada, kai nustatyta tvarka yra įregistruojamas dalininko įnašo perdavimas Įstaigai. Naujų dalininkų įnašų į Įstaigos kapitalą įvertinimo, apmokėjimo tvarką ir terminus nustato Visuotinis dalininkų susirinkimas.

17. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:
    1) gauti likviduojamo Įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo numatyta tvarka;
    2) įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises;
    3) kitas įstatymuose nustatytas turtines teises.

18. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
    1) dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
    2) susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veikla;
    3) kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir Įstaigos valdymo organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymo normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
    4) kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar paleidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
    5) kitas įstatymuose nustatytas neturines teises.

19. Jei Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku.

V. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO TVARKA

20. Dalininkas turi teisę perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė, teisės aktuose bei šiuose įstatuose nustatyta tvarka.

21. Dalininkas gali perleisti dalį ar visas jam priklausančias dalininko teises sudarydamas teisės aktų nedraudžiamus sandorius.

22. Įstaigos dalininkas privalo raštu prieš 15 (penkiolika) dienų pranešti Įstaigos Vykdančiajam direktoriui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims.

23. Dalininkas negali perleisti savo teisių tretiesiems asmenims, kurių reputacija gali pakenkti Įstaigos reputacijai ar įvaizdžiui visuomenėje, taip pat kurio veiklos tikslai prieštarauja ar yra nesuderinami su Įstaigos veiklos tikslais. Jeigu ketinama perleisti dalininko teises esant šiame straipsnyje nurodytoms aplinkybėms, Įstaigos Vykdantysis direktorius turi teisę neregistruoti perleidžiamų dalininko teisių ir

asmens, kuriam ketinama perleisti teises, Įstaigos dalininku.

24. Įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito Įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša Įstaigai. Pranešime turi būti nurodytas Įstaigos dalininko teises pardavęs ar kitaip perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleidžiamas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė), taip pat dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas. 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 ši vertė nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente.

VI. DALININKŲ ĮNAŠAI IR JŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

25. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymų įvertintas materialus ir nematerialus turtas. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkam išduodami jų įnašų verte patvirtinantys dokumentai. Už Įstaigos dalininkų ir jų įnašų registravimą bei tinkamą apskaitą atsako Įstaigos Vykdantysis direktorius.

26. Įnašo dydį ir kitas susijusias sąlygas naujiems Įstaigos dalininkams nustato Visuotinis dalininkų susirinkimas.

VII. ĮSTAIGOS ORGANAI

27. Įstaigos organai yra Visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas — Vykdantysis direktorius.

28. Įstaigos organai ir jų nariai privalo veikti tik Įstaigos interesais.

VIII. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

29. Aukščiausiasis Įstaigos organas — Visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
1) keičia Įstaigos įstatus;
2) priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
3) skiria ir atleidžia Įstaigos Vykdantįjį direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
4) tvirtina metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir Įstaigos veiklos ataskaitą;
5) nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
6) priima sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
7) priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
8) priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
9) priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
10) skiria ir atšaukia likvidatorių, tais atvejais, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima Visuotinis dalininkų susirinkimas;
11) nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
12) priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir kitais įstatymuose nurodytais atvejais bei renka auditorių ar audito įmonę;
13) tvirtina Įstaigos darbą ir paslaugų kainą bei darbo užmokesčio sistemas;
14) formuoja Įstaigos veiklos politiką;
15) nustato Įstaigos veikos gaires ir sprendžia Įstaigos strateginius klausimus;
16) peržiūri bendrų Įstaigos lėšų ir turto naudojimą;
17) peržiūri Įstaigos vykdomus projektus bei priima sprendimus dėl jų finansavimo;
18) savo ryšiais prisideda prie Įstaigos bendradarbiavimo su trečiaisiais asmenimis plėtojimo;
19) priima sprendimus Įstaigai tapti kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu;

20) priima sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, tvirtinti jų nuostatus;
21) tvirtina Įstaigos administracijos struktūra ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
22) sprendžia kitus jo kompetencijai priskirtus klausimus, numatytus šiuose įstatuose ar įstatymuose.

31. Eilinis Visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

32. Neeilinis Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos Vykdančiojo direktoriaus sprendimu arba ne mažiau nei 1/10 balsų turinčių dalininkų bendru susitarimu.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas šių Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar Vykdantysis direktorius.

34. Apie šaukiamą Visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos Vykdantysis direktorius privalo informuoti visus dalininkus elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas iki susirinkimo dienos. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuojami ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi dalininkai, turintys balsavimo teise, su tuo raštu sutinka.

35. Pranešime apie Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta susirinkimo darbotvarkė bei susirinkimo data ir vieta. Paprastai Visuotinis dalininkų susirinkimas vyksta Įstaigos buveinėje. Visuotinis dalininkų susirinkimas taip pat gali vykti naudojantis elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti susirinkime dalyvavusio bei balsavusio asmens tapatybę.

36. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę rengia Įstaigos Vykdantysis direktorius.

37. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės projektai gali būti tikslinami. Dalininkai turi teisę reikalauti, kad į darbotvarkę būtų įtraukti jų siūlomi klausimai.

38. Jei dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie susirinkimo sušaukimą, buvo patikslinta, tai apie darbotvarkės pasikeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą ir ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) dienas iki susirinkimo.

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti sprendimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, išskyrus atvejus kai jame dalyvauja visi dalininkai ir nei vienas dalininkas nebalsuoja raštu iš anksto.

40. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami registravimo sąraše. Šį sąrašą ir Visuotinio dalininkų susirinkimo protokolų pasirašo Visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius, išrinkti susirinkimo metu. Prie Visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo pridedamas susirinkimo dalyvių sąrašas.

41. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Dalininko turimų balsų skaičius priklauso nuo jo įnašo dydžio, t.y. 1 EUR lygus 1 balsui Visuotiniame dalininkų susirinkime. Jei dalininko įnašo dydis nesudaro sveiko skaičiaus, jis yra apvalinamas iki sveiko skaičiaus tokia tvarka: jeigu po paskutinio skaitmens, t. y. po sveiko skaičiaus, skaitmuo yra 5 arba didesnis negu 5, prie paskutinio skaitmens yra pridedamas 1, o jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra mažesnis negu 5, paskutinis skaitmuo lieka nepakitęs. Įstaigos Vykdantysis direktorius, jei jis nėra dalininkas, gali dalyvauti Visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

42. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 (viena antroji) Įstaigos dalininkų. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu.

43. Sprendimai Visuotiniame dalininkų susirinkime priimami dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šių įstatų 30(6) straipsnio 30(7), 30(8) ir 30(9) dalyse nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota 2/3 visų Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

IX. ĮSTAIGOS VYKDANTYSIS DIREKTORIUS

44. Įstaigos operatyvią veiklą organizuoja ir vykdo Įstaigos vienasmenis valdymo organas – Vykdantysis direktorius.

45. Vykdantysis direktorius:
1) Įstaigos vardu veikia santykiuose su kitais asmenimis;
2) sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, tvirtina darbuotojų motyvacijos schemas;
3) atsako už metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir jų pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Visuotiniam dalininkų susirinkimui;
4) atsako už Visuotinio dalininko susirinkimo sušaukimą;
5) atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;
6) pateikia pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiu ir apimtims;
7) atsako už Įstaigos dalininkų bei jų įnašų registravimą bei tinkamą apskaitą;
8) pateikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą;
9) sudaro sąlygas tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Įstaigos buveinėje;
10) atsako už viešos informacijos paskelbimą;
11) sudaro sandorius Įstaigos vardu (įstatymų ar šių Įstatų numatytais atvejais gavęs išankstinį Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą);
12) atlieka kitas funkcijas, kurias jo kompetencijai priskiria įstatymai, įstatai ar Visuotinis dalininkų susirinkimas.

46. Vykdantįjį direktorių renka ir atleidžia Visuotinis dalininkų susirinkimas.

47. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutarti su Vykdančiuoju direktoriumi ir ja nutraukia.

X. FILIALAI IR ATSTOVYBĖS

48. Įstaigos filialai ir/ar atstovybės steigiami bei jų veikla nutraukiama Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstaigos filialų ir/ar atstovybių skaičius neribotas.

49. Įstaigos filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveine ir atliekantis visas ar dalį Įstaigos funkcijų. Įstaigos filialas nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal savo filialų prievoles ir filialai atsako pagal Įstaigos prievoles. Įstaigos filialas veikia pagal Įstaigos filialo nuostatus, kuriuos tvirtina Visuotinis dalininkų susirinkimas.

50. Įstaigos atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis savo buveine bei Įstaigos suteiktų įgalinimų ribose turintis teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, taip pat sudaryti sandorius bei atlikti kitus teisės aktų leistinus veiksmus Įstaigos vardu. Įstaigos atstovybė nėra juridinis asmuo. Įstaigos atstovybė veikia pagal Įstaigos atstovybės nuostatus, kuriuos tvirtina Vykdantysis direktorius.

51. Įstaigos filialų ir/ar atstovybių vadovus skiria Visuotinis dalininkų susirinkimas.

XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

52. Įstaigos įstatai gali būti keičiami Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

53. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstaigos įstatus, patvirtintas įstatų projektas pridedamas prie minėto Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo.

XII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

54. Vykdantysis direktorius privalo raštu pranešti dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai.

55. Dalininkui raštu pareikalavus, Vykdantysis direktorius ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti su Įstaigos dokumentais, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės (gamybos) paslapties ar konfidencialios informacijos. Dalininkas arba dalininkų grupė, kuriems priklauso daugiau nei 1/2 Įstaigos dalininkų kapitalo, pateikę Įstaigos jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti konfidencialios informacijos bei komercinės (gamybinės) paslapties, turi teise susipažinti su visais Įstaigos dokumentais.

56. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ir kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XIII. ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ SKELBIMO TVARKA

57. Viešą informaciją, kuri pagal įstatymus turi būti viešai paskelbta, Vykdantysis direktorius turi paskelbti juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiems pranešimams skelbti ar pranešti kiekvienam Įstaigos dalininkui ir/ar kitam asmeniui pasirašytinai arba registruotu laišku teisės aktuose numatytais terminais.

58. Informacija apie Įstaigos veiklą pateikiama visuomenei Vykdančiojo direktoriaus sprendimu, taip pat tais atvejais, kai tai numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose. Įstaigos veiklos ataskaita Įstaigos buveinėje pateikiama asmeniškai susipažinti kiekvienam fiziniam asmeniui ar juridinio asmens įgaliotam atstovui pagal išankstinį raštišką prašymą per 21 (dvidešimt viena) dieną nuo tokio prašymo gavimo, įprastiniu Įstaigos darbo laiku.

Įstatų pasirašymo data: 2020 m. rugpjūčio 19 d.

LIETUVOS RESPUBLIKA
Viešoji įstaiga
MO MUZIEJUS
VILNIUS

Milda Ivanauskienė
Vykdančioji direktorė


LIETUVOS RESPUBLIKOS
NOTARĖ
VILNA PALAIMIENĖ
Dokumento atitiktis įstatymų reikalavimams patikrinta. Susiūta, sunumeruota ir antspaudu patvirtinta lapų.
Notaro parašas