

Įsakymas netenka galios 2021-01-06:

Lietuvos transporto saugos administracija, Įsakymas

Nr. [2BE-9](#), 2021-01-05, paskelbta TAR 2021-01-05, i. k. 2021-00132

Dėl Asmens elektroninės kortelės tvarkymo tvarkos aprašo patvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2016-08-27 iki 2021-01-05

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2013, Nr. [46-2313](#), i. k. 1132214ISAK000V-263

Nauja redakcija nuo 2015-07-08:

Nr. [V-131](#), 2015-07-03, paskelbta TAR 2015-07-07, i. k. 2015-11078

**VALSTYBINĖS GELEŽINKELIO INSPEKCIJOS
PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS VIRŠININKO
ĮSAKYMAS**

**DĖL ASMENS ELEKTRONINĖS KORTELĖS TVARKYMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2013 m. balandžio 30 d. Nr. V-263
Vilnius

Siekdamas nustatyti fizinių ir juridinių asmenų teisių ir įgaliojimų tvarkymą Geležinkelių transporto valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje, vadovaudamasis Geležinkelių transporto valstybinės priežiūros informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2011 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. V-57 „Dėl Geležinkelių transporto valstybinės priežiūros informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, 13.1 punktu,

t v i r t i n u Asmens elektroninės kortelės tvarkymo tvarkos aprašą (pridedama).

VIRŠININKAS

ROBERTAS ŠERĖNAS

PATVIRTINTA

Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie
Susisiekimo ministerijos viršininko
2013 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. V-263
(Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie
Susisiekimo ministerijos viršininko
2015 m. liepos 3 d. įsakymo Nr. V-131
redakcija)

ASMENS ELEKTRONINĖS KORTELĖS TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens elektroninės kortelės tvarkymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato fizinio ir juridinio asmens elektroninės kortelės sukūrimo ir tvarkymo nuostatas.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Asmens elektroninė kortelė** – Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos (toliau – VGI) teikiama elektroninė paslauga fiziniam ar juridiniam asmeniui, leidžianti elektroniniu būdu keisti informaciją su VGI, gauti informaciją, saugomą Geležinkelių transporto valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje (toliau – VGI IS), juridiniams asmenims priskirti įgaliojimus ir teises atsakingiems asmenims.

3. Kitos šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Lietuvos Respublikos geležinkelių transporto kodekse, Lietuvos Respublikos geležinkelių transporto eismo saugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. ELEKTRONINĖS KORTELĖS SUKŪRIMAS IR TVARKYMAS

4. Fizinio asmens elektroninė kortelė VGI IS sukuriamą fiziniam asmeniui pirmą kartą prisijungus prie VGI IS ir sutikus, kad VGI tvarkytų jo asmens duomenis, bei susipažinus su šiuo Tvarkos aprašu.

5. Fizinis asmuo, prisijungęs prie VGI IS, gali peržiūrėti savo fizinio asmens elektroninės kortelės duomenis, teikti VGI prašymus, atitinkamus dokumentus ir duomenis per VGI IS.

6. Juridinis asmuo, norėdamas sukurti asmens elektroninę kortelę, turi užpildyti registracijos prašymą, pateiktą Tvarkos aprašo priede (toliau – Prašymas), ir pateikti jį VGI.

7. Juridinis asmuo Prašyme nurodo:

7.1. pavadinimą;

7.2. teisinę formą;

7.3. juridinio asmens kodą;

7.4. PVM mokėtojo kodą;

7.5. registracijos adresą (gatvė ir numeris, pašto indeksas, miestas);

7.6. buveinės adresą (gatvė ir numeris, pašto indeksas, miestas), jeigu jis nesutampa su registracijos adresu;

7.7. kontaktinius duomenis (telefonas, faksas, elektroninio pašto adresas);

7.8. juridinio asmens įgalioto administratoriaus vardą, pavardę, asmens kodą bei parašą;

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-118](#), 2016-08-26, paskelbta TAR 2016-08-26, i. k. 2016-22724

7.9. juridinio asmens įgalioto administratoriaus asmens kontaktinius duomenis (telefonas, faksas, elektroninio pašto adresas);

7.10. patvirtinimą, kad susipažino su šiuo Tvarkos aprašu ir sutinka, kad juridinio asmens įgaliotas administratorius VGI IS registruotų kitus juridinio asmens darbuotojus ir suteiktų jiems įgaliojimus atlikti atitinkamus veiksmus VGI IS.

8. Užpildytą Prašymą pasirašo juridinio asmens vadovas arba teisės aktų nustatyta tvarka vadovo įgaliotas asmuo.

9. Tvarkos aprašo 6 punkte nurodyti Prašymai VGI teikiami elektroniniu paštu, registruotu paštu, faksu arba tiesiogiai atvykus į VGI.

10. Atsakingas VGI darbuotojas per 2 darbo dienas nuo Tvarkos aprašo 6 punkte nurodyto Prašymo gavimo dienos patikrina, ar Prašyme nurodyti visi Tvarkos aprašo 7 punkte pateikti duomenys. Jeigu Prašyme nurodyti visi duomenys, atsakingas VGI darbuotojas per 1 darbo dieną sukuria Asmens elektroninę kortelę ir joje nurodo Prašyme nurodytą juridinio asmens įgaliotą administratorių. Jeigu Prašyme nurodyti ne visi duomenys, VGI atsakingas darbuotojas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną raštu informuoja apie tai Prašymą pateikusi asmenį ir nustato ne ilgesnį kaip 30 kalendorinių dienų terminą trūkumams pašalinti. Jeigu per nustatytą terminą trūkumai nepašalinami, VGI atsakingas darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas priima motyvuotą sprendimą dėl Prašymo palikimo nenagrinėtu ir apie tai informuoja asmenį. VGI Prašymą pateikusį asmenį informuoja tokiu būdu, koku buvo pateiktas Prašymas, išskyrus tuos atvejus, kai Prašyme nurodytas kitoks informacijos gavimo būdas.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Asmenų elektroninės kortelės sukuriamos ir tvarkomos neatlygintinai.

12. Asmenų elektroninės kortelės tvarkomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais.

13. Asmenys VGI sprendimus gali apskųsti teisės aktų nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:

TAR pastaba. Nauja priedo redakcija

Nr. [V-131](#), 2015-07-03, paskelbta TAR 2015-07-07, i. k. 2015-11078

Asmens elektroninės kortelės
tvarkymo tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

PRAŠYMAS DĖL ASMENS ELEKTRONINĖS KORTELĖS REGISTRACIJOS

20__-__-__
(data)

(juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, juridinio asmens kodas, PVM mokėtojo kodas)

(juridinio asmens registracijos adresas, buveinės adresas, jeigu jis nesutampa su registracijos adresu)

(telefonas, faksas, el. pašto adresas)

Duomenys apie administratorių, įgaliotą tvarkyti Asmens elektroninę kortelę:

(vardas, pavardė, asmens kodas)

(telefonas, faksas)

(el. pašto adresas)

Patvirtinu, kad:

- susipažinau su Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko patvirtintu Asmens elektroninės kortelės tvarkymo tvarkos aprašu.
- sutinku, kad prašyme nurodytas administratorius VGI IS registruotų kitus juridinio asmens darbuotojus ir suteiktų jiems įgaliojimus atlikti atitinkamus veiksmus VGI IS.

(pareigos)

(parašas)

(juridinio asmens vadovo ar kito
įgalioto asmens vardas, pavardė)

A.V.

Susipažinau:

(pareigos)

(parašas)

(administratoriaus vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-131](#), 2015-07-03, paskelbta TAR 2015-07-07, i. k. 2015-11078

Nr. [VE-118](#), 2016-08-26, paskelbta TAR 2016-08-26, i. k. 2016-22724

Pakeitimai:

1.

Valstybinė geležinkelio inspekcija prie Susisiekimo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-131](#), 2015-07-03, paskelbta TAR 2015-07-07, i. k. 2015-11078

Dėl Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2013 m. balandžio 30 d. įsakymo Nr. V-263 „Dėl Asmens elektroninės kortelės tvarkymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Valstybinė geležinkelio inspekcija prie Susisiekimo ministerijos, Įsakymas

Nr. [VE-118](#), 2016-08-26, paskelbta TAR 2016-08-26, i. k. 2016-22724

Dėl Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2013 m. balandžio 30 d. įsakymo Nr. V-263 „Dėl Asmens elektroninės kortelės tvarkymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo