

Suvestinė redakcija nuo 2014-02-22 iki 2016-01-21

Nutarimas paskelbtas: Žin. 2010, Nr. [148-7591](#), i. k. 1101100NUTA00001770

Nauja redakcija nuo 2014-02-22:

Nr. [156](#), 2014-02-19, paskelbta TAR 2014-02-21, i. k. 2014-01916

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ
NUTARIMAS
DĖL ĮGALIOJIMŲ REGISTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2010 m. gruodžio 15 d. Nr. 1770
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 18 straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.138¹ straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybė **n u t a r i a** :

Patvirtinti Įgaliojimų registro nuostatus (pridedama).

MINISTRAS PIRMININKAS

ANDRIUS KUBILIUS

TEISINGUMO MINISTRAS

REMIGIJUS ŠIMAŠIUS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2010 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1770
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2014 m. vasario 19 d. nutarimo Nr. 156
redakcija)

ĮGALIOJIMŲ REGISTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įgaliojimų registro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Įgaliojimų registro (toliau – registras) paskirtį, objektus, registro valdytoją ir tvarkytoją, jų teises ir pareigas, registro duomenų ir registro informacijos (toliau – registro duomenys), registrui pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų tvarkymą, sąveiką su kitais registrais, registro duomenų saugą, teikimą ir perdavimą užsienio valstybėms, registro finansavimą, reorganizavimą ir likvidavimą.

2. Registro paskirtis – registruoti Nuostatų 16 punkte nurodytus registro objektus, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti registro duomenis ir dokumentus, atlikti kitus registro duomenų tvarkymo veiksmus.

3. Registras yra valstybės registras. Registro duomenys kaupiami vienoje duomenų bazėje.

4. Asmens duomenys tvarkomi siekiant rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti išsamius ir teisingus duomenis apie registro objektus.

5. Pagrindinės Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse (toliau – Civilinis kodeksas), Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. Nuostatuose vartojama sąvoka „juridiniai asmenys“ apima Lietuvos Respublikos juridinius asmenis, Europos Sąjungos valstybių narių ir (arba) Europos ekonominės erdvės valstybių narių, trečiųjų šalių juridinius asmenis ar kitas organizacijas.

7. Registras tvarkomas vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės registrų veiklą.

II SKYRIUS REGISTRO VALDYTOJAS IR TVARKYTOJAS, JŲ PAREIGOS IR TEISĖS

8. Registro valdytoja yra Teisingumo ministerija (toliau – registro valdytojas).

9. Registro tvarkytoja yra Centrinė hipotekos įstaiga (toliau – registro tvarkytojas).

10. Registro valdytojas metodiškai vadovauja registro tvarkytojui, koordinuoja registro funkcionavimą, atlieka Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas. Registro valdytojas vykdo Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nustatytas pareigas.

11. Registro valdytojas turi:

11.1. teisę rengti ir priimti teisės aktus dėl registro duomenų teikimo formų ir apimties;

11.2. teisę spręsti registro modernizavimo ir plėtros klausimus;

11.3. kitų Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nustatytų teisių.

12. Registro tvarkytojas registruoja registro objektus, tvarko registro duomenis, registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas ir atsako už registro duomenų saugą.

13. Registro tvarkytojas privalo:

13.1. užtikrinti registro techninės ir programinės įrangos, registro duomenų bazės techninę priežiūrą;

13.2. užtikrinti, kad įrašant duomenis į registrą būtų naudojami nuolat atnaujinami susijusių registrų duomenys;

13.3. tvarkyti registro duomenų bazę ir duomenų bazės archyvą;

13.4. tvarkyti registrui pateiktų dokumentų (kopijų) archyvą;

13.5. sudaryti duomenų teikimo iš registro ir duomenų teikimo registrui sutartis;

13.6. nustatyti ryšius su susijusiais registrais, perduoti registro duomenis susijusiems registrams;

13.7. teikti metodinę ir informacinę pagalbą asmenims, teikiantiems duomenis registrui (toliau – duomenų teikėjai), ir asmenims, gaunantiems registro duomenis (toliau – duomenų gavėjai), registro duomenų teikimo ir gavimo klausimais;

13.8. atlikti kitus Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nustatytus veiksmus.

14. Registro tvarkytojas turi:

14.1. teisę teikti informaciją apie registro veiklą ir registro statistinius duomenis;

14.2. kitų Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nustatytų teisių.

15. Registro valdytojas yra asmens duomenų valdytojas, registro tvarkytojas yra asmens duomenų tvarkytojas.

III SKYRIUS REGISTRO OBJEKTAI IR JŲ DUOMENYS

16. Registro objektai yra:

16.1. notarų, konsulinių pareigūnų patvirtinti įgaliojimai:

16.1.1. įgaliojimai sudaryti sandorius, kuriems būtina notarinė forma;

16.1.2. įgaliojimai fizinio asmens vardu atlikti veiksmus, susijusius su juridiniais asmenimis, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai leidžiama duoti kitokios formos įgaliojimą;

16.1.3. įgaliojimai, kuriuos fizinis asmuo duoda nekilnojamajam turtui valdyti, naudoti ar juo disponuoti;

16.1.4. kiti notarų, konsulinių pareigūnų patvirtinti įgaliojimai;

16.2. notarų patvirtintiems prilyginami įgaliojimai:

16.2.1. karių įgaliojimai, patvirtinti karinių dalinių, junginių, karo įstaigų ir mokyklų vadų (viršininkų);

16.2.2. asmenų, esančių laisvės atėmimo vietose, įgaliojimai, patvirtinti laisvės atėmimo vietų vadovų;

16.2.3. asmenų, tolimojo plaukiojimo metu esančių jūrų laivuose, plaukiojančiuose su Lietuvos valstybės vėliava, įgaliojimai, patvirtinti tų laivų kapitonų;

16.3. fizinių asmenų duodami, informacinių technologijų priemonėmis sudaryti Civilinio kodekso 2.139 straipsnio 2 dalyje nurodyti įgaliojimai (toliau – informacinių technologijų priemonėmis sudaryti įgaliojimai):

16.3.1. korespondencijai (konkrečiai – siunčiamiems pinigams ir pašto siuntiniams) gauti;

16.3.2. darbo užmokesčiui ir kitoms su darbo santykiais susijusioms išmokoms gauti;

16.3.3. pensijai (pensijoms) gauti;

16.3.4. pašalpai (pašalpoms) gauti;

16.3.5. stipendijai (stipendijoms) gauti;

16.3.6. viešosioms ir administracinėms paslaugoms gauti.

17. Registre kaupiami ir tvarkomi šie duomenys apie notarų, konsulinių pareigūnų patvirtintus ir notarų patvirtintiems prilyginamus įgaliojimus:

17.1. identifikavimo kodas;

17.2. įgaliojimo sudarymo data;

17.3. įgaliojimo sudarymo vieta;

17.4. įgaliotojas (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, jeigu fizinis asmuo neregistruotas Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinė, juridinio asmens kodas, jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinė);

17.5. įgaliojimo (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, jeigu fizinis asmuo neregistruotas Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinė, juridinio asmens kodas, jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinė);

- 17.6. įgaliojimo terminas (apibrėžtas ar neapibrėžtas);
- 17.7. įgaliojimo įregistravimo registre data ir laikas;
- 17.8. įgaliojimo duomenų keitimo pagrindas ir data;
- 17.9. įgaliojimo duomenų keitimo registre data ir laikas;
- 17.10. įgaliojimo pasibaigimo pagrindas ir data;
- 17.11. įgaliojimo išregistravimo iš registro data ir laikas;
- 17.12. įgaliojimą patvirtinusio notaro, konsulinio pareigūno ar asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje ir turinčio teisę atlikti notarinius veiksmus, pareigos, vardas ir pavardė, notarų biuro ar institucijos pavadinimas;
- 17.13. įgaliojimo notarinio registro numeris, konsulinio pareigūno arba asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje, suteiktas registracijos numeris;
- 17.14. pastabos apie įgaliotinio teisę perįgaluoti kitą asmenį atlikti veiksmus, kitos pastabos, tikslinančios kitus šiame punkte nurodytus duomenis (jeigu jos pateiktos);
- 17.15. įgaliojimo skaitmeninė kopija.
- 18. Registre kaupiami ir tvarkomi šie duomenys apie informacinių technologijų priemonėmis sudarytus įgaliojimus:
 - 18.1. identifikavimo kodas;
 - 18.2. įgaliojimo sudarymo data ir laikas;
 - 18.3. įgaliojimo sudarymo vieta;
 - 18.4. įgaliotojas (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas);
 - 18.5. įgaliotinis (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas);
 - 18.6. įgaliojimo terminas (apibrėžtas ar neapibrėžtas);
 - 18.7. įgaliojimo įregistravimo registre data ir laikas;
 - 18.8. įgaliojimo pasibaigimo pagrindas, data;
 - 18.9. įgaliojimo išregistravimo iš registro data ir laikas;
 - 18.10. įgaliojime nurodyto pavedimo turinys.
- 19. Registre kartu su Nuostatų 17 ir 18 punktuose nurodytais duomenimis kaupiami ir tvarkomi šie duomenys:
 - 19.1. įgaliotojo ir įgaliotinio fizinio asmens mirties data;
 - 19.2. įgaliotojo ir įgaliotinio fizinio asmens įregistravimo Neveiksnių ir ribotai veiksnių asmenų registre data;
 - 19.3. bankroto bylos iškėlimo įgaliotojui ir įgaliotiniam juridiniam asmeniui data;
 - 19.4. įgaliotojo ir įgaliotinio juridinio asmens išregistravimo iš Juridinių asmenų registro data.
- 20. Registre kaupiami šie duomenys apie Nuostatų 23.1–23.4 papunkčiuose nurodytus duomenų teikėjus:
 - 20.1. pareigos;
 - 20.2. vardas ir pavardė;
 - 20.3. įstaigos (institucijos) pavadinimas;

- 20.4. buveinė arba notaro biuro adresas.
21. Registro duomenims tvarkyti naudojami šie klasifikatoriai:
- 21.1. notarų sąrašas;
 - 21.2. konsulinių pareigūnų sąrašas;
 - 21.3. įgaliojimų terminų sąrašas;
 - 21.4. registrai teikiamų pranešimų sąrašas;
 - 21.5. įgaliojimo duomenų pakeitimo pagrindų sąrašas;
 - 21.6. įgaliojimo pasibaigimo pagrindų sąrašas;
 - 21.7. atsisakymo įregistruoti įgaliojimą priežasčių sąrašas;
 - 21.8. informacinių technologijų priemonėmis sudarytų įgaliojimų rūšių;
 - 21.9. viešųjų ir administracinių paslaugų.
22. Registro objektui suteikiamas identifikavimo kodas, kurį sudaro 10 ženklų seka, sukuriamą informacinių technologijų priemonėmis.

IV SKYRIUS

REGISTRO OBJEKTŲ REGISTRAVIMAS

23. Duomenų teikėjai yra:
- 23.1. notariai, patvirtinę arba panaikinę įgaliojimus;
 - 23.2. konsuliniai pareigūnai, patvirtinę arba panaikinę įgaliojimus;
 - 23.3. teismai, priėmę sprendimus pripažinti notarine tvarka patvirtintą ar jam prilygintą įgaliojimą, taip pat informacinių technologijų priemonėmis sudarytą įgaliojimą negaliojančiu, panaikinti įgaliojimą, pripažinti įgaliotinį arba įgaliotoją nežinia kur esančiu;
 - 23.4. laisvės atėmimo vietų vadovai, patvirtinę ar panaikinę asmenų, esančių laisvės atėmimo vietose, įgaliojimus;
 - 23.5. fiziniai asmenys, duodantys informacinių technologijų priemonėmis sudarytus įgaliojimus;
 - 23.6. įgaliotiniai, kuriems duoti informacinių technologijų priemonėmis sudaryti įgaliojimai.
24. Duomenys į registrą įrašomi remiantis duomenų teikėjų pranešimais, pareiškimais ir informacinių technologijų priemonėmis sudaromais įgaliojimais, kurie registrai teikiami elektroniniu būdu.
25. Duomenų teikėjai atsako už registrai pateiktų duomenų tikslumą ir teisingumą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, o gavę informacijos apie tai, kad jų pateikti duomenys neteisingi ar neišsamūs, juos nedelsdami ištaiso ir pateikia ištaisytus duomenis registro tvarkytojui.
26. Visi duomenys ir dokumentai registro tvarkytojui turi būti pateikti lietuvių kalba.
27. Notaras, konsulinis pareigūnas ar laisvės atėmimo vietos vadovas, patvirtinęs įgaliojimą, arba notaras ar konsulinis pareigūnas, gavęs duomenis apie Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodytų asmenų, išskyrus Nuostatų 23.4 papunktyje nurodytus asmenis, patvirtintą įgaliojimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo įgaliojimo patvirtinimo ar

duomenų apie patvirtintą įgaliojimą gavimo registro tvarkytojui pateikia pranešimą apie įgaliojimo patvirtinimą ir skaitmeninę įgaliojimo kopiją.

28. Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodyti asmenys, išskyrus Nuostatų 23.4 papunktyje nurodytus asmenis, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo įgaliojimo patvirtinimo perduoda notarui arba konsuliniam pareigūnui duomenis apie patvirtintą (panaikintą) įgaliojimą ir skaitmeninę įgaliojimo kopiją, o notaras arba konsulinis pareigūnas gautus duomenis perduoda registruui per Nuostatų 27 punkte nurodytą terminą.

29. Pranešime apie įgaliojimo patvirtinimą nurodyti duomenys į registro duomenų bazę įrašomi per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo.

30. Įgaliojimas laikomas įregistruotu, kai duomenys įrašomi į registro duomenų bazę ir jam suteikiamas identifikavimo kodas.

31. Įregistravus įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo įregistravimą registre ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo įregistravimo elektroniniu būdu pateikiamas duomenų teikėjui.

32. Jeigu duomenų teikėjo pateiktame pranešime apie įgaliojimo patvirtinimą nurodyti ne visi Nuostatų 17.2–17.6, 17.12, 17.13 papunkčiuose nurodyti duomenys (išskyrus įgaliojimo ir įgaliotinio gyvenamosios vietos adresą ar buveinę) arba jie netikslūs, neišsamūs, neteisingi ar neatitinka susijusio registro duomenų ir (arba) nepateikta skaitmeninė įgaliojimo kopija, registro tvarkytojas per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo elektroniniu būdu praneša apie tai duomenų teikėjui ir nustato jam 10 darbo dienų terminą trūkumams pašalinti. Terminas trūkumams pašalinti pradedamas skaičiuoti nuo registro tvarkytojo pranešimo apie nustatytus trūkumus išsiuntimo elektroniniu būdu dienos.

33. Jeigu duomenų teikėjas per nustatytą terminą trūkumų nepašalina arba registruui pateiktų duomenų nepatikslina, registro tvarkytojas atsisako įregistruoti įgaliojimą ir per vieną darbo dieną nuo termino trūkumams pašalinti pabaigos elektroniniu būdu praneša duomenų teikėjui apie įgaliojimo neįregistravimo priežastis.

34. Jeigu registro tvarkytojui pateikiamas pranešimas apie įgaliojimo, kuris jau įregistruotas registre, patvirtinimą, registro tvarkytojas atsisako įregistruoti įgaliojimą ir per vieną darbo dieną nuo pranešimo gavimo elektroniniu būdu praneša duomenų teikėjui apie įgaliojimo neįregistravimo priežastis.

35. Notaras, konsulinis pareigūnas ar laisvės atėmimo vietos vadovas, patvirtinęs įgaliojimo pakeitimą, arba notaras, konsulinis pareigūnas, gavęs duomenis apie Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodytų asmenų, išskyrus Nuostatų 23.4 papunktyje nurodytus asmenis, patvirtintą įgaliojimo pakeitimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo įgaliojimo pakeitimo patvirtinimo ar duomenų apie įgaliojimo pakeitimą gavimo registro tvarkytojui pateikia pranešimą apie įgaliojimo pakeitimą ir pakeisto įgaliojimo skaitmeninę kopiją. Pranešime apie įgaliojimo pakeitimą turi būti nurodytas įgaliojimo identifikavimo kodas ir įgaliojimo duomenys, kurie buvo pakeisti, įgaliojimo duomenų keitimo pagrindas ir data, duomenų teikėjas. Įgaliojimo pakeitimų duomenys įrašomi laikantis tokios pat tvarkos ir terminų, kurie nustatyti registro objektui įregistruoti.

36. Jeigu registro tvarkytojui pateikiamas pranešimas apie įgaliojimo, kuris nebuvo įregistruotas registre arba jau išregistruotas iš registro, pakeitimą, registro tvarkytojas atsisako įrašyti įgaliojimo pakeitimo duomenis ir per vieną darbo dieną nuo pranešimo gavimo elektroniniu būdu praneša duomenų teikėjui apie įgaliojimo pakeitimo duomenų neįrašymo priežastis.

37. Įrašius duomenis apie įgaliojimo pakeitimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo pakeitimo duomenų įrašymą registre ir per vieną darbo dieną nuo duomenų įrašymo elektroniniu būdu pateikiamas duomenų teikėjui.

38. Notaras, konsulinis pareigūnas ar laisvės atėmimo vietos vadovas, patvirtinęs įgaliojimo pasibaigimą, arba notaras, konsulinis pareigūnas, gavęs duomenis apie Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodytų asmenų, išskyrus Nuostatų 23.4 papunktyje nurodytus asmenis, patvirtintą įgaliojimo pasibaigimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo įgaliojimo pasibaigimo patvirtinimo ar duomenų apie įgaliojimo pasibaigimo patvirtinimą gavimo registro tvarkytojui pateikia pranešimą apie įgaliojimo pasibaigimą ir dokumento, patvirtinančio įgaliojimo pasibaigimą, skaitmeninę kopiją. Pranešime apie įgaliojimo pasibaigimą turi būti nurodytas registro tvarkytojo suteiktas įgaliojimo identifikavimo kodas, įgaliojimo pasibaigimo pagrindas ir data, duomenų teikėjas. Įgaliojimas išregistruojamas laikantis tokios pat tvarkos ir terminų, kurie nustatyti registro objektui įregistruoti.

39. Išregistravus įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo išregistravimą iš registro ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo išregistravimo elektroniniu būdu pateikiamas duomenų teikėjui.

40. Jeigu registro tvarkytojui pateikiamas pranešimas apie įgaliojimą, kuris nebuvo registruotas registre arba jau išregistruotas iš registro, pasibaigimą, registro tvarkytojas atsisako įrašyti į registrą duomenis apie įgaliojimo pasibaigimą ir per vieną darbo dieną nuo pranešimo gavimo praneša apie tai duomenų teikėjui.

41. Informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas registre įregistruojamas jo pateikimo registrai (sudarymo) momentu, šio įgaliojimo teisėtumas netikrinamas. Informacinių technologijų priemonėmis sudaryti įgaliojimą gali tik Lietuvos Respublikos gyventojų registre registruotas fizinis asmuo.

42. Informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas laikomas įregistruotu, kai duomenys įrašomi į registro duomenų bazę ir jam suteikiamas identifikavimo kodas.

43. Įregistravus informacinių technologijų priemonėmis sudarytą įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo įregistravimą registre ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo įregistravimo elektroniniu būdu pateikiamas duomenų teikėjui.

44. Informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo duomenys registre nekeičiami ir netaisomi. Įregistruotas įgaliojimas gali būti panaikintas, įgaliotojas gali sudaryti naują įgaliojimą.

45. Registro tvarkytojas, elektroniniu būdu gavęs įgaliotojo pareiškimą dėl informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo panaikinimo, išregistruoja

įgaliojimą. Informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas išregistruojamas pareiškimo dėl įgaliojimo panaikinimo pateikimo registrai momentu.

46. Išregistravus informacinių technologijų priemonėmis sudarytą įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo išregistravimą iš registro ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo išregistravimo elektroniniu būdu pateikiamas įgaliotojui.

47. Registro tvarkytojas, elektroniniu būdu gavęs įgaliotinio, kuriam duotas informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas, arba vieno iš įgaliotinių, kai informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas duotas daugiau nei vienam įgaliotiniui ir įgaliojime nurodyta, kad įgaliotiniai veiksmus atlieka kartu, pareiškimą dėl įgaliojimo atsisakymo, išregistruoja įgaliojimą pareiškimo dėl įgaliojimo atsisakymo pateikimo registrai momentu. Kai informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas duotas daugiau nei vienam įgaliotiniui ir įgaliojime nurodyta, kad įgaliotiniai veiksmus atlieka atskirai, registro tvarkytojas, elektroniniu būdu gavęs vieno iš įgaliotinių pareiškimą dėl įgaliojimo atsisakymo, įrašo registre duomenis apie įgaliojimo atsisakymą, o įgaliojimo neišregistruoja. Įrašius duomenis apie vieno iš įgaliotinių įgaliojimo atsisakymą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo atsisakymo duomenų įrašymą ir per vieną darbo dieną nuo duomenų įrašymo elektroniniu būdu pateikiamas Nuostatų 23.5 ir 23.6 papunkčiuose nurodytiems duomenų teikėjams.

48. Išregistravus informacinių technologijų priemonėmis sudarytą įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo išregistravimą ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo išregistravimo elektroniniu būdu pateikiamas Nuostatų 23.5 ir 23.6 papunkčiuose nurodytiems duomenų teikėjams.

49. Jeigu notarine tvarka patvirtintas ar jam prilygintas įgaliojimas, taip pat informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas teismo sprendimu pripažintas negaliojančiu ar panaikintas arba teismo sprendimu įgaliotinis ar įgaliotojas pripažintas nežinia kur esančiu, įgaliojimas iš registro išregistruojamas vadovaujantis teismo sprendimu.

50. Teismas, priėmęs sprendimą įgaliojimą pripažinti negaliojančiu ar panaikinti, per 5 darbo dienas nuo teismo sprendimo įsiteisėjimo registro tvarkytojui pateikia pranešimą apie įgaliojimo pasibaigimą ir sprendimo, patvirtinančio įgaliojimo pasibaigimą, skaitmeninę kopiją. Pranešime apie įgaliojimo pasibaigimą turi būti nurodytas registro tvarkytojo suteiktas įgaliojimo identifikavimo kodas, įgaliojimo pasibaigimo pagrindas ir data, duomenų teikėjas. Įgaliojimas išregistruojamas laikantis tokios pat tvarkos ir terminų, kurie nustatyti registro objektui įregistruoti.

51. Išregistravus įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo išregistravimą iš registro ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo išregistravimo elektroniniu būdu pateikiamas duomenų teikėjui.

52. Teismas, priėmęs sprendimą įgaliotinį ar įgaliotoją pripažinti nežinia kur esančiu, per 5 darbo dienas nuo teismo sprendimo įsiteisėjimo registro tvarkytojui pateikia pranešimą apie įgaliotojo ar įgaliotinio pripažinimą nežinia kur esančiu ir tai patvirtinančio sprendimo skaitmeninę kopiją. Pranešime apie įgaliotojo ar įgaliotinio pripažinimą nežinia kur esančiu

turi būti nurodytas asmuo, kuris pripažintas nežinia kur esančiu, asmens pripažinimo nežinia kur esančiu data, sprendimo, kuriuo asmuo pripažintas nežinia kur esančiu, data ir numeris, duomenų teikėjas. Kai įgaliojime įrašytas vienas įgaliotojas arba įgaliojimas duotas vienam įgaliotiniui, įgaliojimas išregistruojamas laikantis tokios pat tvarkos ir terminų, kurie nustatyti registro objektui įregistruoti. Kai įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai arba įgaliojimas duotas keliems įgaliotiniams, registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo pripažinto nežinia kur esančiu įgaliotojo ar įgaliotinio atžvilgiu požymis, o įgaliojimas neišregistruojamas, jeigu teismo sprendime nenustatyta kitaip.

53. Išregistravus įgaliojimą ar įrašius duomenis apie įgaliojimo pasibaigimą pripažinto nežinia kur esančiu asmens atžvilgiu, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo išregistravimą iš registro arba duomenų įrašymą registre ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo išregistravimo ar duomenų įrašymo elektroniniu būdu pateikiamas duomenų teikėjui.

54. Notarine tvarka patvirtintas ar jam prilygintas įgaliojimas, taip pat informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas iš registro išregistruojamas automatiškai:

54.1. pasibaigus kalendorine data ar metais, mėnesiais, savaitėmis ir dienomis apibrėžtam įgaliojimo terminui;

54.2. suėjus vieniems metams nuo įgaliojimo, kuriame nenurodytas galiojimo terminas, sudarymo, išskyrus veiksams užsienyje atlikti skirtus įgaliojimus;

54.3. gavus duomenų iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro apie fizinio asmens, kuris davė įgaliojimą (kai įgaliojime įrašytas tik vienas įgaliotojas), arba fizinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas (kai įgaliojime įrašytas tik vienas įgaliotinis), mirtį; kitais atvejais (kai įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai arba įgaliotiniai) registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo mirusio fizinio asmens atžvilgiu požymis;

54.4. gavus duomenų iš Neveiksnių ir ribotai veiksnų asmenų registro apie fizinio asmens, kuris davė įgaliojimą (kai įgaliojime įrašytas tik vienas įgaliotojas), arba fizinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas (kai įgaliojime įrašytas tik vienas įgaliotinis), neveiknumą arba ribotą veiknumą; kitais atvejais (kai įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai arba įgaliotiniai) registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo pripažinto neveiksniu ar ribotai veiksniu fizinio asmens atžvilgiu požymis;

54.5. gavus duomenų iš Juridinių asmenų registro apie juridinio asmens, kuris davė įgaliojimą (kai įgaliojime įrašytas tik vienas įgaliotojas), išregistravimą iš šio registro; kitais atvejais (kai įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai) registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo iš Juridinių asmenų registro išregistruoto asmens atžvilgiu požymis;

54.6. gavus duomenų iš Juridinių asmenų registro apie juridinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas (kai įgaliojime įrašytas tik vienas įgaliotinis), išregistravimą iš šio registro arba bankroto bylos juridiniam asmeniui iškėlimą; kitais atvejais (kai įgaliojime įrašyti keli įgaliotiniai) registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo iš Juridinių asmenų registro išregistruoto asmens arba asmens, kuriam iškelta bankroto byla, atžvilgiu požymis.

55. Nuostatuose nurodytų pranešimų turinį tvirtina registro valdytojas.

56. Už notarine tvarka patvirtinto ar jam prilyginto įgaliojimo įregistravimą registre, jo duomenų pakeitimų įrašymą mokamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio atlyginimas. Už informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo įregistravimą registre mokamas tokio pat dydžio atlyginimas kaip už notarine tvarka patvirtinto įgaliojimo įregistravimą. Atlyginimo mokėjimo tvarka nustatoma duomenų teikimo registrui sutartyje.

57. Įgaliojimas iš registro išregistruojamas neatlygintinai.

58. Konsulinių pareigūnų teikiami registro objektai registruojami ir jų duomenų pakeitimai įrašomi neatlygintinai.

59. Išregistruoto iš registro įgaliojimo duomenys perkeliama į registro duomenų bazės archyvą.

60. Išregistruotų iš registro įgaliojimų duomenys registro duomenų bazės archyve saugomi 15 metų nuo duomenų perkėlimo į archyvą dienos. Pasibaigus registro archyvo duomenų saugojimo terminui, duomenys sunaikinami.

V SKYRIUS

REGISTRO DUOMENŲ TAISYMAS

61. Klaidingi, netikslūs ar neišsamūs registro duomenys gali būti taisomi registro tvarkytojo iniciatyva arba gavus suinteresuoto asmens (duomenų gavėjo, susijusio registro arba duomenų subjekto) prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus.

62. Jeigu nustatoma, kad dėl duomenų teikėjo kaltės registre įrašyti klaidingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys, registro tvarkytojas per 3 darbo dienas nuo netikslumų nustatymo apie tai informuoja duomenų teikėją ir pareikalauja ištaisyti netikslumus.

63. Duomenų teikėjas, pastebėjęs, kad registrui pateikti klaidingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys, turi nedelsdamas registro tvarkytojui pateikti teisingus duomenis. Registro tvarkytojas per 3 darbo dienas nuo ištaisyty duomenų gavimo ištaiso netikslumus registre. Per vieną darbo dieną nuo netikslumų ištaisymo apie tai informuojamas duomenų teikėjas ir asmenys, kuriems perduoti klaidingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys.

64. Jeigu nustatoma, kad į registro duomenų bazę dėl registro tvarkytojo kaltės įrašyti netikslūs, neišsamūs ar teisės aktų nustatytų reikalavimų neatitinkantys duomenys, jis privalo ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo netikslumų nustatymo netikslus duomenis ištaisyti ir neatlygintinai apie tai informuoti visus duomenų gavėjus, susijusių registrų tvarkytojus, kuriems perduoti klaidingi, neišsamūs, netikslūs ar teisės aktų nustatytų reikalavimų neatitinkantys duomenys.

65. Asmuo, kurio duomenys įrašyti registre, susipažinęs su registre tvarkomais jo duomenimis, turi teisę reikalauti, kad būtų ištaisyti klaidingi, netikslūs, papildyti neišsamūs, pašalinti nereikalingi arba neteisėtai surinkti duomenys. Registro tvarkytojas per 5 darbo dienas nuo reikalavimo ir jame nurodytus faktus patvirtinančių dokumentų gavimo privalo nurodytus netikslumus ištaisyti ir apie tai pranešti to reikalavusiam asmeniui.

66. Asmenys, dalyvaujantys tvarkant registro duomenis, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą terminą.

67. Teisinėmis, administracinėmis, organizacinėmis, techninėmis ir kitomis priemonėmis užtikrinama, kad tvarkant registrą nebūtų įrašyti neteisingi, netikslūs, neišsamūs duomenys, kad registro duomenys atitiktų pateiktų registruoti dokumentų duomenis.

VI SKYRIUS SAVEIKA SU KITAIŠ REGISTRAS

68. Registro funkcionavimui užtikrinti naudojami šių Lietuvos Respublikos valstybės registrų duomenys:

68.1. Lietuvos Respublikos gyventojų registro – fizinių asmenų duomenims – asmens kodui, vardui, pavardai, gyvenamosios vietos adresui, taip pat duomenims apie fizinio asmens mirties datą įrašyti;

68.2. Juridinių asmenų registro – juridinių asmenų duomenims – juridinio asmens teisei formai ir pavadinimui, buveinei, juridinio asmens kodui, taip pat duomenims apie juridinio asmens išregistravimą arba bankroto bylos iškelimą įrašyti;

68.3. Neveiksnių ir ribotai veikusių asmenų registro – duomenims apie fizinio asmens neveikumą, ribotą veikumą įrašyti.

69. Sąveika su kiekvienu registru detalizuojama duomenų teikimo (keitimosi) sutartyse.

70. Jeigu nustatoma, kad iš susijusio registro gauti duomenys skiriasi nuo duomenų teikėjo pateiktų duomenų, arba randama kitų iš susijusio registro gautų duomenų netikslumų, susijusio registro tvarkytojui nedelsiant pranešama apie pastebėtus jo pateiktų duomenų netikslumus, jam turi būti nedelsiant perduoti neteisingi, netikslūs, neišsamūs duomenys ir aplinkybių paaiškinimai.

71. Registro tvarkytojas, gavęs iš susijusio registro informaciją apie nustatytus jam perduotų duomenų netikslumus ir aplinkybių paaiškinimus, privalo per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo pateiktą informaciją patikrinti ir, jai pasitvirtinus, ištaisyti netikslumus. Jeigu dėl netikslumų ištaisymo registro tvarkytojas turi kreiptis į duomenų teikėją, registro duomenys turi būti ištaisyti per 20 darbo dienų. Registro tvarkytojas, ištaišęs registro duomenų netikslumus, apie tai nedelsdamas praneša susijusio registro tvarkytojui ir duomenų gavėjams, kuriems perduoti klaidingi, netikslūs, neišsamūs duomenys.

VII SKYRIUS REGISTRO DUOMENŲ TEIKIMAS IR NAUDOJIMAS

72. Registro duomenis duomenų gavėjams teikia registro tvarkytojas. Registro duomenys yra vieši.

73. Registro duomenis turi teisę gauti asmenys, turintys teisėtą tikslą ir teisinį pagrindą juos gauti, taip pat asmenys, kurie turi teisę gauti registro duomenis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais.

74. Registro duomenys teikiami:

74.1. teikiant registro pranešimus apie įgaliojimo įregistravimą, įgaliojimo pakeitimo duomenų įrašymą, įgaliojimo išregistravimą;

74.2. teikiant registro išrašus;

74.3. teikiant užsakomuosius registro duomenų rinkinius (suvestines).

75. Registro duomenys teikiami raštu, elektroniniu būdu, automatinio būdu, leidžiamosios kreipties būdu ar kitomis ryšio priemonėmis, kuriomis galima tinkamai identifikuoti asmenį. Registro duomenys apie informacinių technologijų priemonėmis sudarytus įgaliojimus skelbiami registro tvarkytojo interneto svetainėje ir duomenų gavėjams teikiami pagal jų prašymus.

76. Registro duomenų teikimo tvarką detalizuoja ir teikiamų registro duomenų apimtį nustato registro valdytojas registro objektų registravimo ir duomenų teikimo taisyklėse.

77. Registro išrašai apie notarų, konsulinių pareigūnų patvirtintus ir notarų patvirtintiems prilyginamus įgaliojimus gali būti pateikti pagal:

77.1. fizinio asmens kodą ir įgaliojimo notarinio registro numerį (arba konsulinio pareigūno ar asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje ir turinčio teisę atlikti notarinius veiksmus, suteiktą registracijos numerį) arba fizinio asmens kodą, vardą, pavardę;

77.2. juridinio asmens kodą ir įgaliojimo notarinio registro numerį (arba konsulinio pareigūno ar asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje ir turinčio teisę atlikti notarinius veiksmus, suteiktą registracijos numerį) arba juridinio asmens kodą;

77.3. jeigu fizinio asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – pagal asmens gimimo datą, vardą, pavardę ir įgaliojimo notarinio registro numerį (arba konsulinio pareigūno ar asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje ir turinčio teisę atlikti notarinius veiksmus, suteiktą registracijos numerį) arba fizinio asmens gimimo datą, vardą, pavardę;

77.4. jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – juridinio asmens kodą arba registravimo numerį, užsienio valstybės, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, pavadinimą ir įgaliojimo notarinio registro numerį (arba konsulinio pareigūno ar asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje ir turinčio teisę atlikti notarinius veiksmus, suteiktą registracijos numerį) arba užsienio juridinio asmens kodą (registravimo numerį, užsienio valstybės, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, pavadinimą);

77.5. įgaliojimo identifikavimo kodą registre.

78. Registro išrašai apie informacinėmis priemonėmis sudarytus įgaliojimus gali būti teikiami pagal:

78.1. fizinio asmens kodą ir informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo identifikavimo kodą;

78.2. fizinio asmens kodą, vardą, pavardę;

78.3. įgaliojimo identifikavimo kodą registre.

79. Asmenys prašymus (vienkartinio teikimo atveju) gauti duomenis iš registro gali pateikti asmeniškai, per įgaliotą asmenį, paštu arba elektroninėmis ryšių priemonėmis,

kuriomis galima tinkamai identifikuoti asmenį ir užtikrinti teksto apsaugą. Prašyme turi būti nurodyti šie duomenys: asmens, teikiančio prašymą, vardas (vardai), pavardė (juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinė), adresas, prašomų duomenų teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, konkretus, apibrėžtas ir teisėtas registro duomenų naudojimo tikslas, apimtis, gavimo būdas, vienas iš duomenų, nurodytų Nuostatų 77 ir 78 punktuose. Kartu su prašymu būtina pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (kreipiantis asmeniškai).

80. Registro tvarkytojas duomenis turi pateikti arba atsisakyti pateikti (išsiųsti paštu, perduoti elektroniniu būdu arba kitomis ryšių priemonėmis, kuriomis galima tinkamai identifikuoti asmenį ir užtikrinti teksto apsaugą, arba asmeniškai) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo. Registro tvarkytojo kompiuterio ekrane registro duomenys gali būti peržiūrėti nedelsiant.

81. Pagal registro tvarkytojo ir duomenų gavėjų sudarytas sutartis (daugkartinio teikimo atveju), kuriose nurodytas konkretus, apibrėžtas ir teisėtas registro duomenų naudojimo tikslas, duomenų teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos ir tvarka, teikiamų duomenų apimtis, registro duomenys teikiami elektroniniu būdu. Duomenų gavėjas, kuriam duomenys teikiami elektroniniu būdu pagal duomenų teikimo sutartį, norėdamas gauti registre atliktų paieškų išsklotinę, registro tvarkytojui turi pateikti rašytinį prašymą ir sumokėti nustatyto dydžio atlyginimą.

82. Registro duomenys, išskyrus asmens duomenis, kurie teikiami Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatytais sąlygomis, asmenims, pakartotinai naudojantiems registro duomenis, teikiami vadovaujantis sutartimi, sudaryta registro tvarkytojo ir duomenų gavėjo.

83. Fizinis asmuo, pageidaujantis gauti suvestinę apie asmenis, kurie domėjosi registre tvarkomais jo asmens duomenimis, ir informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir teikti bent per paskutinius vienus metus, registro tvarkytojui turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kuriomis galima tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinti savo asmens tapatybę. Suvestinė teikiama Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka. Kartą per kalendorinius metus elektroninėmis ryšių priemonėmis tokia suvestinė teikiama neatlygintinai. Kitais atvejais suvestinė teikiama už nustatytą atlyginimą, kurio dydis neviršija duomenų teikimo sąnaudų.

84. Fizinis asmuo, norintis susipažinti su registre tvarkomais jo asmens duomenimis, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir rašytinį prašymą, kuriame turi būti nurodyti šie duomenys: asmens, pageidaujančio gauti registro duomenis, vardas (vardai), pavardė, gyvenamosios vietos adresas, vienas iš duomenų, nurodytų Nuostatų 77 ir 78 punktuose, duomenų gavimo būdas. Prašymą asmuo gali pateikti ir elektroniniu būdu ar

kitomis ryšio priemonėmis, kuriomis galima tinkamai identifikuoti asmenį. Neatlygintinai tokius duomenis registro tvarkytojas fiziniam asmeniui teikia kartą per kalendorinius metus.

85. Kai atsisakoma teikti registro duomenis, asmeniui, pateikusiam prašymą juos gauti, pranešama apie priimtą sprendimą atsisakyti tenkinti jo prašymą ir suteikiama informacija apie tokio sprendimo apskundimo tvarką. Atsisakymas teikti registro duomenis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

86. Registro duomenys teikiami atlygintinai. Atlyginimo už registro duomenų teikimą dydžius nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Registro tvarkytojas registro duomenis neatlygintinai teikia Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo nustatytais atvejais. Registro duomenys taip pat neatlygintinai teikiami notarams ir konsuliniais pareigūnams elektroniniu būdu jų tiesioginėms funkcijoms atlikti. Viešai registro tvarkytojo interneto svetainėje skelbiami registro duomenys apie informacinių technologijų priemonėmis sudarytus įgaliojimus duomenų gavėjams teikiami neatlygintinai.

87. Registro tvarkytojo interneto svetainėje pateikiama informacija apie registro objektą ir tikslus, registro tvarkytoją, registro tvarkymą, asmenų teisę susipažinti su registre tvarkomais jų duomenimis, neteisingų, netikslų, neišsamių duomenų ištaisymo tvarką, duomenų teikėjus ir duomenų gavėjus.

88. Registro duomenys Europos Sąjungos valstybių narių ir (arba) Europos ekonominės erdvės valstybių, taip pat trečiųjų šalių fiziniams, juridiniams asmenims, juridinio asmens statuso neturintiems subjektams, jų filialams ir atstovybėms teikiami Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

REGISTRO DUOMENŲ SAUGA

89. Už registro duomenų saugą pagal kompetenciją atsako registro tvarkytojas ir registro valdytojas.

90. Registro duomenų saugą reglamentuoja registro valdytojo tvirtinami registro duomenų saugos nuostatai ir kiti saugos dokumentai, kurie rengiami, derinami ir tvirtinami laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“, ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugą, reikalavimų.

91. Registro tvarkytojas saugos nuostatuose ir kituose saugos dokumentuose nustatyta tvarka užtikrina reikiamas administracines, technines ir organizacines duomenų saugos priemones ir tokių priemonių laikymąsi.

92. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, tvarkantys registro duomenis, dokumentus ir (arba) jų kopijas, privalo įsipareigoti saugoti registro duomenų paslaptį. Įsipareigojimas saugoti paslaptį galioja ir nutraukus su registro duomenų, dokumentų ir (arba) jų kopijų tvarkymu susijusią veiklą.

93. Fizinį asmenų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

IX SKYRIUS REGISTRO FINANSAVIMAS

94. Registras finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų (įskaitant Europos Sąjungos lėšas), kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų finansavimo šaltinių ir lėšų, gautų už registro tvarkytojo tvarkomų registrų duomenų teikimą.

X SKYRIUS REGISTRO REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

95. Registras reorganizuojamas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

96. Reorganizuojamo ar likviduojamo registro duomenys perduodami kitam registrui, sunaikinami arba perduodami valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:

Nr. [156](#), 2014-02-19, paskelbta TAR 2014-02-21, i. k. 2014-01916

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [885](#), 2012-07-18, Žin., 2012, Nr. 88-4578 (2012-07-24), i. k. 1121100NUTA00000885

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gruodžio 15 d. nutarimo Nr. 1770 "Dėl Notarine tvarka patvirtintų įgaliojimų registro įsteigimo ir jo nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [156](#), 2014-02-19, paskelbta TAR 2014-02-21, i. k. 2014-01916

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gruodžio 15 d. nutarimo Nr. 1770 „Dėl Notarine tvarka patvirtintų įgaliojimų registro įsteigimo ir jo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo