

Suvestinė redakcija nuo 2014-04-01 iki 2020-04-07

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2004, Nr. [141-5171](#), i. k. 10411RRISAK001V-292

LIETUVOS RESPUBLIKOS RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBOS DIREKTORIUS

**Į S A K Y M A S
DĖL DOKUMENTŲ TEIKIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS RYŠIŲ REGULIAVIMO
TARNYBAI TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2004 m. rugsėjo 16 d. Nr. 1V-292
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu (Žin., 2004, Nr. [69-2382](#)), Lietuvos Respublikos pašto įstatymu (Žin., 1999, Nr. [36-1070](#); 2004, Nr. [60-2125](#)), Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymu (Žin., 2000, Nr. [61-1827](#)) ir Lietuvos Respublikos nepilnamečių apsaugos nuo neigiamo viešosios informacijos poveikio įstatymu (Žin., 2002, Nr. [91-3890](#); 2009, Nr. 86-3637):

Preambulės pakeitimai:

Nr. [1V-169](#), 2012-02-09, Žin., 2012, Nr. 21-996 (2012-02-15), i. k. 11211RRISAK001V-169

1. T v i r t i n u Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklės (pridedama).
2. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti „Valstybės žiniuose“.

Direktorius

Tomas Barakauskas

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos tarybos
2004 m. rugsėjo 14 d. nutarimu Nr. (1.4)-TN-7

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos
direktoriaus 2004 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr.
1V-292

(Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos
direktoriaus 2014 m. kovo 31 d. įsakymo Nr. 1V-
475 redakcija)

DOKUMENTŲ TEIKIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBAI TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato reikalavimus, kuriuos turi atitikti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai (toliau – Tarnyba) teikiami dokumentai, taip pat dokumentų pateikimo Tarnybai tvarką, būdus ir sąlygas.

2. Taisyklės taikomos tais atvejais, kai teisės aktai tiesiogiai numato jų taikymą, arba Tarnybai pareikalavus.

3. Dokumentų, pateikiamų per Tarnybos Elektroninių dokumentų sistemą (e.RRT) (toliau – Sistema) ar pasirašytų saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia elektroninio parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, (toliau – kvalifikuotas elektroninis parašas) ir dokumentų skaitmeninių kopijų teikimui Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek tai techniškai įmanoma ir jei toks dokumentų ir (ar) jų skaitmeninių kopijų teikimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatyme, Lietuvos Respublikos pašto įstatyme, Lietuvos Respublikos bankų įstatyme, Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatyme, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI TEIKIAMIES DOKUMENTAMS

5. Jei teisės aktuose nenumatyta kitaip, Tarnybai dokumentai teikiami valstybine kalba, o dokumentai užsienio kalba turi būti išversti į valstybinę kalbą, vertimo tikrumas patvirtintas vertėjo parašu.

6. Dokumentams, kuriuos Tarnybai teikia fiziniai asmenys, taikomi šie reikalavimai:

6.1. Teikiami dokumentai turi būti pasirašyti suinteresuoto fizinio asmens ar jo įgalioto asmens, nurodant vardą, pavardę ir datą.

6.2. Suinteresuotas fizinis asmuo ar jo įgaliotas asmuo turi teisę Tarnybai pateikti dokumentų kopijas (nuorašus, išrašus), nepatvirtintas notaro ir be dokumentų originalų. Jei teikiant dokumentų kopijas (nuorašus, išrašus) kartu pateikiami ir dokumentų originalai, tačiau jie nepaliekami Tarnyboje, dokumentų kopijų (nuorašų, išrašų) tikrumas yra patvirtinamas dokumentus priimančio Tarnybos tarnautojo Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka rašoma tikrumo žyma.

7. Dokumentams, kuriuos Tarnybai teikia juridiniai asmenys, taikomi šie reikalavimai:

7.1. Teikiami dokumentai turi būti pasirašyti juridinio asmens vadovo ar juridinio asmens įgalioto asmens, nurodant pareigas, vardą, pavardę ir datą.

7.2. Teikiamų dokumentų kopijų (nuorašų, išrašų) kiekvieno lapo tikrumas turi būti patvirtintas tikrumo žyma, kurią sudaro žodžiai „Kopija tikra“ („Nuorašas (Išrašas) tikras“),

dokumento kopijos (nuorašo, išrašo) tikrumą tvirtinančio juridinio asmens vadovo ar juridinio asmens įgalioto asmens pareigų pavadinimas, parašas, vardas (vardo raidė) ir pavardė, data (toliau – tikrumo žyma) arba dokumentų kopijų (nuorašų, išrašų) lapai turi būti nuosekliai sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima įdėti naujų lapų, išimti lapų arba juos pakeisti, ir paskutinio lapo antroje pusėje dokumentų kopijų (nuorašų, išrašų) tikrumas turi būti patvirtintas tikrumo žyma ir nurodytas susiūtų dokumentų kopijų (nuorašų, išrašų) bendras lapų skaičius. Šiame papunktyje nurodyti reikalavimai netaikomi dokumentams, teikiamiems Tarnybai Taisyklių 15.3 ir 15.4 papunkčiuose nurodytais būdais.

8. Jei Taisyklių 6 ir 7 punktuose nurodytus dokumentus pasirašo ir (ar) jų kopijas (nuorašus, išrašus) tvirtina įgaliotas asmuo, Tarnybai turi būti pateikiamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso reikalavimus atitinkantis įgaliojimas.

9. Dokumentai, teikiami Tarnybai Taisyklių 15.3.3 papunktyje nurodytu būdu, turi atitikti Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikaciją ADOC-V1.0, patvirtintą Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-60 „Dėl Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V1.0 patvirtinimo“.

10. Kilus pagrįstų abejonių dėl pateiktų dokumentų kopijų (nuorašų, išrašų) tikrumo, Tarnyba turi teisę pareikalauti, kad dokumentų kopijas (nuorašus, išrašus) pateikęs asmuo ar jo įgaliotas asmuo pateiktų Tarnybai dokumentų originalus (sutikrinti su pateiktomis dokumentų kopijomis (nuorašais, išrašais) ar notaro patvirtintas dokumentų kopijas (nuorašus, išrašus)).

III. REIKALAVIMAI DOKUMENTAMS, IŠDUOTIEMS UŽSIENIO VALSTYBIŲ INSTITUCIJŲ

11. Dokumentams, surašytiems, išduotiems ar patvirtintiems Europos Sąjungos institucijų, Europos elektroninių ryšių reguliuotojų institucijos ar Europos Sąjungos valstybių narių ir jų institucijų, taip pat jų nuorašams ir vertimams netaikomi jokie legalizavimo reikalavimai.

12. Esant Lietuvos Respublikos ir kitos valstybės sutartims dėl dokumentų legalizavimo, tiesiogiai taikomos šių sutarčių nuostatos.

13. Užsienio valstybės, kuri yra 1961 m. Hagos konvencijos „Dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo“ dalyvė, išduotų ir Tarnybai teikiamų dokumentų parašo tikrumas, dokumentą pasirašiusio asmens pareigos ir, kai reikia, dokumente esančio antspauda arba ženkle tapatumas turi būti patvirtinamas pažyma „Apostille“, nurodyta 1961 m. Hagos konvencijoje „Dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo“. Šio punkto reikalavimai netaikomi Taisyklių 11 ir 12 punktuose nurodytais atvejais.

14. Užsienio valstybėse išduoti dokumentai turi būti legalizuoti Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (Apostille) tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (Apostille) tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Šio punkto reikalavimai netaikomi Taisyklių 11, 12 ir 13 punktuose nurodytais atvejais.

IV. DOKUMENTŲ TEIKIMO TVARKA IR SĄLYGOS

15. Asmenys turi teisę pateikti Tarnybai dokumentus šiais būdais:

15.1. atvykę į Tarnybą;

15.2. paštu;

15.3. elektroniniu būdu:

15.3.1. per Sistemą;

15.3.2. faksimilinio ryšio ir (ar) kitokiais telekomunikacijų galiniais įrenginiais, jeigu yra užtikrinta teksto apsauga ir galima identifikuoti parašą;

15.3.3. pasirašytus kvalifikuotu elektroniniu parašu;

15.4. per kontaktinį centrą Lietuvos Respublikos paslaugų įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nurodytais atvejais ir tvarka.

16. Dokumentai, pateikti Tarnybai Taisyklių 15.3 ir 15.4 papunkčiuose nurodytais būdais, turi tokią pat teisinę galią kaip popierine forma pateikti dokumentai, pasirašyti atitinkamo asmens ar jo įgalioto asmens.

17. Kilus pagrįstų abejonių dėl dokumentų, pateiktų Tarnybai Taisyklių 15.3.1 ir 15.3.2 papunkčiuose nurodytais būdais, tikrumo, Tarnyba turi teisę pareikalauti, kad sutikrinimui su Taisyklių 15.3.1 papunktyje nurodytu būdu pateiktais dokumentais būtų pateikti dokumentai popierine forma arba pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu, o sutikrinimui su Taisyklių 15.3.2 papunktyje nurodytu būdu pateiktomis dokumentų skaitmeninėmis kopijomis – dokumentų originalai, notaro patvirtintos dokumentų kopijos (nuorašai, išrašai) arba dokumentai, pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

18. Asmenys turi teisę pateikti Tarnybai dokumentus per Sistemą tik sudarę Taisyklių priede nurodytą Dokumentų teikimo per Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos Elektroninių dokumentų sistemą sutartį (toliau – Sutartis).

19. Sutartis gali būti sudaryta tokiais būdais:

19.1. pasirašyta raštu, ir tokiu atveju:

19.1.1. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, vienas Sutarties egzempliorius įteikiamas asmeniui, sudariusiam Sutartį (toliau – Asmuo), kitas lieka Tarnyboje;

19.1.2. pasirašius Sutartį, per 5 darbo dienas parengiamos prisijungimo prie Sistemos priemonės ir apie tai informuojamas Asmuo Sutartyje nurodytais kontaktais; prisijungimo prie Sistemos priemonių išdavimas Asmeniui įforminamas Prisijungimo prie Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos Elektroninių dokumentų sistemos priemonių perdavimo–priėmimo aktu, kurį pasirašo Asmuo ar jo įgaliotas asmuo, pateikęs Taisyklių 8 punkte nurodytus reikalavimus atitinkantį įgaliojimą; išdavus prisijungimo prie Sistemos priemones, Asmuo įregistruojamas Sistemoje;

19.1.3. gavęs prisijungimo prie Sistemos priemones, Asmuo gali teikti Tarnybai dokumentus Taisyklių 15.3.1 papunktyje nurodytu būdu;

19.2. sudaryta elektroniniu būdu, ir tokiu atveju:

19.2.1. Sutartis sudaroma su asmeniu, kuris yra komercinio banko, su kuriuo Tarnyba yra pasirašiusi identifikavimo duomenų teikimo sutartį, (toliau – bankas) interneto bankininkystės paslaugų naudotojas; Tarnyba interneto svetainėje adresu www.rtt.lt skelbia bankų sąrašą; fizinis asmuo taip pat gali sudaryti Sutartį ir kitais, Elektroninių valdžios vartų portale adresu www.epaslaugos.lt (toliau – portalas) nurodytais, būdais;

19.2.2. asmuo, norėdamas sudaryti Sutartį elektroniniu būdu, turi identifikuotis banko interneto bankininkystės sistemoje, privalo susipažinti su Sutartimi ir patvirtinti, kad susipažino, suprato ir vykdys iš Sutarties kylančias prievoles; fizinis asmuo šiame papunktyje nurodytus veiksmus gali atlikti ir identifikavęsis kitais, portale nurodytais, būdais;

19.2.3. elektroniniu būdu sudaryta Sutartis turi tokią pat teisinę galią kaip ir raštu sudaryta Sutartis.

20. Dokumentai per Sistemą pateikiami tik Sistemoje nurodytais rinkmenų formatais arba užpildant atitinkamą Sistemoje nurodytą formą ir laikomi gautais, kai jų priėmimą Sistemoje patvirtina Tarnyba.

21. Dokumento, pateikto per Sistemą, gavimo laiku laikomas šio dokumento priėmimo patvirtinimo Sistemoje momentas, kuris nustatomas programinėmis priemonėmis ir nurodomas dokumentą pateikusiam asmeniui Sistemos informaciniame pranešime.

22. Per Sistemą pateiktų dokumentų vientisumas užtikrinamas šiais būdais:

22.1. Tarnybai per Sistemą pateiktas dokumentas nuo pateikimo momento yra iškart išsaugomas Tarnybos Dokumentų valdymo sistemos duomenų bazėje (toliau – duomenų bazė).

22.2. Dokumentui yra sugeneruojama ir į duomenų bazę įrašoma unikali simbolių seka, kuri, pakeitus per Sistemą pateiktą dokumentą, negali būti sugeneruota antrą kartą.

22.3. Sistema fiksuoja visus Sistemoje atliekamus veiksmus su per Sistemą pateiktais dokumentais.

22.4. Duomenų bazę ir Sistemą prižiūri skirtingi Tarnybos tarnautojai.

22.5. Dvi duomenų bazės atsarginės kopijos daromos ne rečiau kaip kartą per 24 valandas ir saugomos ne mažiau kaip 15 dienų nuo jų padarymo datos.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Tarnybai pateikti dokumentai saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.

24. Tarnybos veiksmai arba neveikimas, susiję su Taisyklių taikymu ir įgyvendinimu, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir sąlygomis.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1V-547](#), 2005-06-06, *Žin.*, 2005, Nr. 73-2675 (2005-06-11), i. k. 10511RRISAK001V-547

Nr. [1V-475](#), 2014-03-31, *paskelbta TAR* 2014-03-31, i. k. 2014-03712

DOKUMENTŲ TEIKIMO PER LIETUVOS RESPUBLIKOS RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBOS ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ SISTEMĄ SUTARTIS

(Data, rašoma mišriuoju būdu) Nr. (Registracijos numeris)
(Sutarties sudarymo vieta)

I. SUTARTIES ŠALYS

1. Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba (toliau – Tarnyba), atstovaujama (vardas ir pavardė), veikiančio pagal Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos nuostatus, viena Šalis, ir _____

_____, kita Šalis (toliau – Asmuo),
sudarė šią Dokumentų teikimo per Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos Elektroninių dokumentų sistemą sutartį (toliau – Sutartis).

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2. Sutartis nustato Tarnybos ir Asmens santykius gaunant ir teikiant dokumentus per Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos Elektroninių dokumentų sistemą (e. RRT) (toliau – Sistema).

3. Dokumentų, dėl kurių gavimo ir (ar) teikimo Šalys susitaria sudarydamos Sutartį, kategorijų sąrašas ir jų teikimo teisiniai pagrindai skelbiami Tarnybos interneto svetainėje adresu www.rrt.lt.

III. DOKUMENTŲ TEIKIMO TVARKA

4. Dokumentai pagal šią Sutartį Tarnybai teikiami per Sistemą adresu <https://e.rrt.lt>.

5. Asmuo, teikdamas dokumentus per Sistemą, privalo naudoti jam Tarnybos suteiktas prisijungimo prie Sistemos priemones arba savo pasirinkto komercinio banko, su kuriuo Tarnyba yra pasirašiusi identifikavimo duomenų teikimo sutartį, (toliau – bankas) interneto bankininkystės paslaugų naudotojo identifikavimo priemones, arba kitas, Elektroninių valdžios vartų portale www.epaslaugos.lt (toliau – portalas) nurodytas, fizinių asmenų identifikavimo priemones (toliau visos kartu – identifikavimo priemonės). Asmens naudojamos identifikavimo priemonės patvirtina, kad jis yra Asmuo, sudaręs Sutartį ir turintis teisę teikti dokumentus per Sistemą.

6. Asmuo, teikdamas dokumentus per Sistemą, Sistemoje privalo susipažinti ir patvirtinti, kad susipažino, suprato ir laikysis dokumentų teikimo per Sistemą sąlygų ir tvarkos. Asmuo gali teikti dokumentus per Sistemą tik patvirtinęs savo sutikimą su dokumentų teikimo per Sistemą sąlygomis ir tvarka.

7. Asmuo dokumentą per Sistemą turi pateikti tik Sistemoje nurodytais rinkmenų formatais arba užpildydamas atitinkamą Sistemoje nurodytą formą.

8. Po dokumento pateikimo per Sistemą momento Asmuo:

8.1. iš karto informuojamas, ar dokumentą pateikti nesutrukdė netinkama arba netinkamai veikianti Asmens ar Tarnybos naudojama techninė arba programinė įranga;

8.2. Sistemoje ir (ar) elektroninio pašto adresu, nurodytu Sutarties IX skyriuje, iki kitos darbo dienos pabaigos nuo dokumento pateikimo per Sistemą momento informuojamas, ar dokumentas atitinka jam keliamus reikalavimus ir yra priimtas. Jei per Sistemą pateiktas dokumentas neatitinka Sutarties sąlygų, Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklių, patvirtintų Tarnybos direktoriaus 2004 m. rugšėjo 16 d. įsakymu Nr. 1V-292 „Dėl Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklių patvirtinimo“, (toliau – Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklės) reikalavimų ir (ar) Sistemoje nurodytų dokumentų teikimo sąlygų ir (ar) tvarkos, Asmuo per šią papunktį nurodytą terminą informuojamas apie dokumento nepriėmimą. Gavęs pranešimą apie dokumento nepriėmimą arba esant Sutarties 9 punkte nurodytam atvejui, Asmuo turi teisę pakartotinai pateikti dokumentą per Sistemą.

9. Dokumentas laikomas nepateiktu Tarnybai, jei Asmuo iki kitos darbo dienos pabaigos nuo dokumento pateikimo per Sistemą momento negavo patvirtinimo apie dokumento priėmimą arba nepriėmimą.

IV. TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Tarnyba įsipareigoja:

10.1. konsultuoti Asmenį dokumentų teikimo per Sistemą klausimais;

10.2. Asmeniui pateikus dokumentą per Sistemą, ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos nuo dokumento pateikimo per Sistemą momento suformuoti ir Sistemoje ir (ar) Asmens elektroninio pašto adresu, nurodytu Sutarties IX skyriuje, pateikti Sistemos informacinį pranešimą apie dokumento priėmimą arba nepriėmimą;

10.3. gavusi Asmens pranešimą apie Tarnybos suteiktų prisijungimo prie Sistemos priemonių praradimą, nedelsdama, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, blokuoti galimybę prisijungti prie Sistemos naudojant šias priemones;

10.4. gavusi Asmens prašymą, pakeisti suteiktas ar suteikti naujas prisijungimo prie Sistemos priemones;

10.5. pakeitus suteiktas ar suteikus naujas prisijungimo prie Sistemos priemones, panaikinti galimybę prisijungti prie Sistemos senomis prisijungimo prie Sistemos priemonėmis.

11. Tarnyba patvirtina, kad per Sistemą Tarnybai pateikti dokumentai turi tokią pat teisinę galią kaip popierine forma pateikti dokumentai, pasirašyti atitinkamo Asmens ar jo įgalioto asmens.

12. Tarnyba turi teisę:

12.1. kilus pagrįstų abejonių dėl per Sistemą pateikto dokumento tikrumo, pareikalauti, kad sutikrinimui su šiuo dokumentu Asmuo pateiktų dokumentą popierine forma arba pasirašytą saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia elektroninio parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu (toliau – kvalifikuotas elektroninis parašas);

12.2. nepriimti per Sistemą pateikto dokumento, jeigu jis neatitinka Sutarties sąlygų, Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklių reikalavimų ir (ar) Sistemoje nurodytų dokumentų teikimo sąlygų ir (ar) tvarkos;

12.3. vienašališkai keisti Sutarties 3 punkte nurodytą dokumentų kategorijų sąrašą ir Sutarties 6 bei 7 punktuose nurodytas dokumentų teikimo per Sistemą sąlygas ir tvarką;

12.4. vienašališkai keisti Asmeniui suteiktas prisijungimo prie Sistemos priemones.

V. ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Asmuo įsipareigoja užtikrinti naudojamų identifikavimo priemonių saugumą ir slaptumą, neperduoti ar kitokiu būdu neatskleisti šių priemonių tretiesiems asmenims. Iškilus grėsmei, kad identifikavimo priemonės gali sužinoti tretieji asmenys arba jie tapo žinomi tretiesiems asmenims,

Asmuo nedelsdamas privalo informuoti Tarnybą telefonu, o iki kitos darbo dienos pabaigos – ir raštu.

14. Asmuo įsipareigoja Tarnybai pareikalavus pateikti dokumentą popierine forma arba pasirašytą kvalifikuotu elektroniniu parašu.

15. Asmuo sutinka su Tarnybos, bankų ar portalo nustatyta Asmens identifikavimo tvarka, taikoma jungiantis prie Sistemos.

16. Asmuo sutinka su Tarnybos suteiktų identifikavimo priemonių naudojimo tvarka, nustatyta šioje Sutartyje ir Prisijungimo prie Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos Elektroninių dokumentų sistemos priemonių perdavimo–priėmimo akte.

17. Asmuo sutinka, kad Tarnyba Sistemoje fiksuotų visus veiksmus, atliekamus teikiant dokumentus per Sistemą. Šie įrašai, jei reikia, gali būti panaudoti siekiant įrodyti dokumentų pateikimą per Sistemą.

18. Asmuo sutinka, kad Tarnyba turi teisę vienašališkai keisti suteiktas prisijungimo prie Sistemos priemones, Sutarties 3 punkte nurodytą dokumentų kategorijų sąrašą ir Sutarties 6 bei 7 punktuose nurodytas dokumentų teikimo per Sistemą sąlygas ir tvarką.

19. Pasikeitus Sutarties IX skyriuje nurodytiems rekvizitams, Asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo rekvizitų pasikeitimo dienos privalo apie tai pranešti Tarnybai.

20. Asmuo turi teisę prašyti Tarnybos pakeisti suteiktas ar suteikti naujas prisijungimo prie Sistemos priemones.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

21. Tarnyba yra atsakinga už Asmens per Sistemą pateiktų dokumentų saugojimą.

22. Tarnyba neatsako už tai, kad dėl elektroninių ryšių tinklų gedimų ar kitų nuo Tarnybos nepriklausančių aplinkybių Asmuo negalės prisijungti prie Sistemos arba dėl to bus prarasti ar iškraipyti per Sistemą pateikiami dokumentai.

23. Asmuo, neužtikrinęs identifikavimo priemonių saugumo, perdavęs ar kitokiu būdu jas atskleidęs tretiesiems asmenims ir (ar) laiku nepranešęs Tarnybai apie tai, visiškai atsako už kilusias pasekmes.

24. Šalys visiškai atsako už per Sistemą pateiktų dokumentų turinį.

25. Nė viena iš Šalių neatsako už visišką ar dalinį įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir 6.253 straipsnio 3 dalyje. Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Šalys vadovaujasi Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

VII. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS, KEITIMAS

26. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo dienos ir yra sudaryta neapibrėžtam laikotarpiui.

27. Tarnyba turi teisę vienašališkai keisti Sutarties sąlygas apie tai informavusi Asmenį prieš 15 dienų.

28. Kiekviena iš Šalių turi teisę nutraukti Sutartį, apie tai įspėjusi kitą Šalį prieš 30 dienų. Jeigu viena iš Šalių pažeidžia Sutarties sąlygas, kita Šalis turi teisę nutraukti Sutartį nesilaikydama šiame punkte nurodyto įspėjimo termino.

29. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik sudaryti abiejų Šalių, išskyrus Sutarties 27 punkte nurodytu atveju.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Iškilusius ginčus dėl Sutarties vykdymo Šalys sprendžia derybų būdu, vadovaudamosi gera valia. Jeigu ginčo nepavyksta išspręsti derybų būdu, kiekviena Šalis turi teisę kreiptis į teismą. Ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir sąlygomis pagal Tarnybos buveinės vietą.

31. Sutartis sudaroma valstybine kalba dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

32. Atvejais, kurių nenumato ši Sutartis, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba
(kiti būtini Tarnybos rekvizitai)

(būtini Asmens rekvizitai)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba, Įsakymas

Nr. [1V-547](#), 2005-06-06, Žin., 2005, Nr. 73-2675 (2005-06-11), i. k. 10511RRISAK001V-547

Dėl Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2004 m. rugsėjo 16 d. įsakymo Nr. 1V-292 "Dėl Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba, Įsakymas

Nr. [1V-725](#), 2009-06-03, Žin., 2009, Nr. 69-2824 (2009-06-11), i. k. 10911RRISAK001V-725

Dėl Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2004 m. rugsėjo 16 d. įsakymo Nr. 1V-292 "Dėl Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba, Įsakymas

Nr. [1V-169](#), 2012-02-09, Žin., 2012, Nr. 21-996 (2012-02-15), i. k. 11211RRISAK001V-169

Dėl Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2004 m. rugsėjo 16 d. įsakymo Nr. 1V-292 "Dėl Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba, Įsakymas

Nr. [1V-475](#), 2014-03-31, paskelbta TAR 2014-03-31, i. k. 2014-03712

Dėl Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2004 m. rugsėjo 16 d. įsakymo Nr. 1V-292 „Dėl Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklių patvirtinimo“