

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ
N U T A R I M A S

**DĖL NOTARINE TVARKA PATVIRTINTŲ ĮGALIOJIMŲ REGISTRO ĮSTEIGIMO
IR JO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2010 m. gruodžio 15 d. Nr. 1770

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatymo (Žin., 1996, Nr. [86-2043](#); 2004, Nr. 124-4488) 6 straipsniu ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#); 2010, Nr. [126-6456](#)) 2.138¹ straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Įsteigti Notarine tvarka patvirtintų įgaliojimų registrą.
2. Patvirtinti Notarine tvarka patvirtintų įgaliojimų registro nuostatus (pridedama).
3. Nustatyti, kad:
 - 3.1. Notarine tvarka patvirtintų įgaliojimų registras pradeda veikti nuo 2011 m. sausio 1 dienos;
 - 3.2. šiuo nutarimu patvirtintų Notarine tvarka patvirtintų įgaliojimų registro nuostatų 31 ir 58 punktai įsigalioja 2012 m. gegužės 1 dieną. Iki minėtų punktų įsigaliojimo Notarine tvarka patvirtintų įgaliojimų registro duomenys teikiami neatlygintinai.

MINISTRAS PIRMININKAS

ANDRIUS KUBILIUS

TEISINGUMO MINISTRAS

REMIGIJUS ŠIMAŠIUS

NOTARINE TVARKA PATVIRTINTŲ ĮGALIOJIMŲ REGISTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Notarine tvarka patvirtintų įgaliojimų registro nuostatai (toliau – šie nuostatai) reglamentuoja Notarine tvarka patvirtintų įgaliojimų registro (toliau – registras) paskirtį, jo objektus, registro tvarkymo įstaigas, jų teises ir pareigas, funkcijas, registro duomenų tvarkymą, sąveiką su kitais registrais, registro duomenų saugą, registro duomenų teikimą, registro duomenų perdavimą į užsienio valstybes, registro finansavimą, registro reorganizavimą ir likvidavimą.

2. Registro paskirtis – registruoti šių nuostatų 3 punkte nurodytus registro objektus, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti registro duomenis ir dokumentus, atlikti kitus registro duomenų tvarkymo veiksmus.

3. Registro objektai yra:

3.1. notarų, konsulinių pareigūnų patvirtinti įgaliojimai:

3.1.1. sudaryti sandorius, kuriems būtina notarinė forma;

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

3.1.3. kuriuos fizinis asmuo duoda nekilnojamajam turtui valdyti, juo naudotis ar disponuoti;

3.1.4. kiti notarų, konsulinių pareigūnų patvirtinti įgaliojimai;

3.2. notarų patvirtintiems prilyginami įgaliojimai:

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

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

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

4. Asmens duomenų tvarkymo tikslas yra rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti tikslus, išsamius ir teisingus duomenis apie įgaliojimus, siekiant padėti apsaugoti sąžiningų trečiųjų asmenų interesus ir išvengti neteisėtų sandorių sudarymo.

5. Registro duomenys kaupiami vienoje registro duomenų bazėje.

6. Registro duomenų teikėjai yra:

6.1. notarai, patvirtinę arba panaikinę įgaliojimus;

6.2. Lietuvos Respublikos konsuliniai pareigūnai, patvirtinę arba panaikinę įgaliojimus;

6.3. teismai, priėmę sprendimus pripažinti notarine tvarka patvirtintą įgaliojimą negaliojančiu, panaikinti įgaliojimą, pripažinti įgaliotinį arba įgaliotoją nežinia kur esančiu.

7. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)) (toliau – Civilinis kodeksas) 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodyti asmenys vadovaujančiosios registro tvarkymo įstaigos nustatyta tvarka nedelsdami perduoda notarui arba konsuliniam pareigūnui duomenis apie patvirtintą (panaikintą) įgaliojimą ir įgaliojimo turinį, o notaras arba konsulinis pareigūnas šių nuostatų nustatyta tvarka gautus duomenis perduoda registruui.

8. Registras tvarkomas vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatymu (Žin., 1996, Nr. [86-2043](#); 2004, Nr. 124-4488), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (Žin., 1996, Nr. [63-1479](#); 2008, Nr. [22-804](#)) ir kitais įstatymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės registrų veiklą.

9. Pagrindinės šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

10. Šiuose nuostatuose vartojama sąvoka „juridiniai asmenys“ apima ne tik juridinius asmenis, bet ir juridinių asmenų statuso neturinčius subjektus, jų filialus ir atstovybes.

II. REGISTRO TVARKYMO ĮSTAIGOS

11. Vadovaujančioji registro tvarkymo įstaiga yra Teisingumo ministerija (toliau – vadovaujančioji registro tvarkymo įstaiga), o registro tvarkymo įstaiga – Centrinė hipotekos įstaiga (toliau – registro tvarkymo įstaiga).

12. Vadovaujančioji registro tvarkymo įstaiga privalo:

12.1. metodiškai vadovauti registro tvarkymo įstaigai;

12.2. koordinuoti ir užtikrinti tinkamą registro tvarkymo įstaigos darbą, teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti registro tvarkymo įstaigos veiklos priežiūrą;

12.3. vykdyti registro duomenų saugos reikalavimų laikymosi priežiūrą;

12.4. nagrinėti ir apibendrinti registro tvarkymo įstaigos pasiūlymus dėl registro veiklos tobulinimo;

12.5. planuoti metinį ir perspektyvinį registro biudžetus ir kontroliuoti, kaip jie vykdomi;

12.6. užtikrinti, kad registras būtų tvarkomas vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais;

12.7. organizuoti ir koordinuoti registro tvarkymo įstaigos darbuotojų mokymą, rengti mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo programas, kitus su kvalifikacijos tobulinimu susijusius metodinius dokumentus.

13. Vadovaujančiosios registro tvarkymo įstaigos teisės:

13.1. rengti ir priimti teisės aktus, susijusius su registro tvarkymu ir registro duomenų sauga;

13.2. organizuoti registro kompiuterinės, programinės, komunikacinės įrangos įsigijimą, nustatyti šios įrangos priežiūros reikalavimus, spręsti registro modernizavimo ir plėtros klausimus;

13.3. atlikti kitus šiuose nuostatuose nustatytus veiksmus.

14. Registro tvarkymo įstaiga:

14.1. registruoja šių nuostatų 3 punkte nurodytus registro objektus;

14.2. įrašo šių nuostatų 3 punkte nurodytų registro objektų duomenų pakeitimus;

14.3. išregistruoja šių nuostatų 3 punkte nurodytus registro objektus;

14.4. šių nuostatų nustatyta tvarka teikia registro duomenis registro duomenų gavėjams;

14.5. užtikrina tinkamą registro veikimą, registro duomenų ir dokumentų saugą;

14.6. užtikrina registro sąveiką su susijusiais registrais;

14.7. tvarko registrui pateiktų duomenų, dokumentų ir registro duomenų bazės archyvus;

14.8. teikia vadovaujančiajai registro tvarkymo įstaigai pasiūlymus dėl registro tvarkymo ir registro duomenų saugos tobulinimo;

14.9. teikia informaciją apie registro veiklą ir statistikos duomenis;

14.10. atlieka kitas šiuose nuostatuose, Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

15. Registro tvarkymo įstaiga privalo užtikrinti, kad:

15.1. registras veiktų nepertraukiamai;

15.2. registro duomenys atitiktų registro tvarkymo įstaigai pateiktuose dokumentuose nurodytus duomenis;

- 15.3. registro duomenys, gaunami iš susijusių registrų, būtų nuolat atnaujinami;
- 15.4. klaidingi, netikslūs, neišsamūs registro duomenys arba registro duomenų pasikeitimai būtų nedelsiant ištaisyti, atnaujinti arba papildyti;
- 15.5. registro duomenų gavėjams, kuriems perduoti klaidingi, netikslūs, neišsamūs registro duomenys, nedelsiant būtų pranešta apie ištaisytus netikslumus;
- 15.6. registras būtų tvarkomas vadovaujantis šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.
- 16. Registro tvarkymo įstaiga turi teisę:
 - 16.1. reikalauti iš registro duomenų teikėjų, kad registro duomenys, jų pakeitimai ir dokumentai būtų tinkamai surašyti, laiku pateikti ir atitiktų susijusių registrų duomenis;
 - 16.2. skirti registro duomenų teikėjams terminą pašalinti trūkumus, jeigu registro tvarkymo įstaiga nustato, kad registrui pateikti duomenys ar dokumentai yra netikslūs ar neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų;
 - 16.3. nustatyti registro darbo organizavimo principus ir tvarką;
 - 16.4. atlikti kitus šiuose nuostatuose nustatytus veiksmus.

III. REGISTRO DUOMENYS

- 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 fizinio asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – gimimo data, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas, jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas);
 - 17.5. įgaliotinis (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, jeigu fizinio asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – gimimo data, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas, jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas);
 - 17.6. įgaliojimo terminas (apibrėžtas ar neapibrėžtas);
 - 17.7. įgaliojimo įregistravimo registre data ir laikas;
 - 17.8. registro duomenų keitimo pagrindas ir data;
 - 17.9. įgaliojimo pasibaigimo pagrindas ir data;
 - 17.10. įgaliojimo išregistravimo iš registro data ir laikas;
 - 17.11. 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;
 - 17.12. įgaliojimo notarinio registro numeris, konsulinio pareigūno arba asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje, suteiktas registracijos numeris;
 - 17.13. pastabos apie įgaliotinio teisę perįgaluoti kitą asmenį atlikti veiksmus, kitos pastabos, tikslinančios kitus šiame punkte nurodytus duomenis (jeigu jos pateiktos);
 - 17.14. įgaliojimo turinys.
- 18. Registre kaupiami šie duomenys apie duomenų teikėjus:
 - 18.1. pareigos;
 - 18.2. vardas ir pavardė;
 - 18.3. įstaigos (institucijos) pavadinimas;
 - 18.4. adresas.

19. Registro duomenims tvarkyti naudojami šie klasifikatoriai:

19.1. notarų sąrašas;

19.2. konsulinių pareigūnų sąrašas;

19.3. įgaliojimų terminų sąrašas (terminas apibrėžtas ar neapibrėžtas);

19.4. registrai teikiamų pranešimų sąrašas;

19.5. registro objekto duomenų pakeitimo pagrindų sąrašas;

19.6. registro objekto pasibaigimo pagrindų sąrašas;

19.7. atsisakymo įregistruoti registro objektą priežasčių sąrašas.

20. Registro objektui suteikiamas identifikavimo kodas, kurį sudaro 10 ženklų seka, sukuriamą informacinių technologijų priemonėmis.

IV. REGISTRO OBJEKTŲ REGISTRAVIMAS

21. Duomenys apie notarine tvarka patvirtintus įgaliojimus registro tvarkymo įstaigai teikiami Lietuvos Respublikos įstatymų, šių nuostatų ir vadovaujančiosios registro tvarkymo įstaigos nustatyta tvarka.

22. Notaras, konsulinis pareigūnas, patvirtinęs įgaliojimą, arba notaras, konsulinis pareigūnas, gavęs duomenis apie Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodytų asmenų patvirtintą įgaliojimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną registro tvarkymo įstaigai vadovaujančiosios registro tvarkymo įstaigos nustatyta tvarka pateikia duomenis apie įgaliojimo patvirtinimą ir įgaliojimo turinį.

23. Įrašyti duomenis į registrą, taisyti klaidas registre šių nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tik registro tvarkymo įstaigos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

24. Registro duomenų teikėjai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už registrai pateiktų duomenų tikslumą ir teisingumą.

25. Šių nuostatų 17–18 punktuose nurodyti duomenys į registro duomenų bazę įrašomi per 2 darbo dienas nuo pranešimo apie įgaliojimo patvirtinimą gavimo.

26. Registro objektas laikomas įregistruotu, kai registro tvarkymo įstaiga priima sprendimą įregistruoti registro objektą, įrašo duomenis į registro duomenų bazę ir suteikia registro objektui identifikavimo kodą.

27. Jeigu nepateikti visi šių nuostatų 17–18 punktuose nurodyti duomenys arba jie neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų, registro tvarkymo įstaiga per 3 darbo dienas praneša apie tai registro duomenų teikėjui ir nustato jam terminą pašalinti nustatytus trūkumus.

28. Jeigu duomenų teikėjas per registro tvarkymo įstaigos nustatytą terminą nepašalina trūkumų arba duomenų teikėjo registrai pateikti duomenys yra netikslūs, neišsamūs ar neteisingi, registro tvarkymo įstaiga atsisako registruoti įgaliojimą ir per vieną darbo dieną nuo nustatyto termino pašalinti trūkumus pabaigos praneša registro duomenų teikėjui apie įgaliojimo neįregistravimo priežastis.

29. Jeigu registro tvarkymo įstaigai pateikiami duomenys dėl įgaliojimo, kuris jau įregistruotas registre, registro tvarkymo įstaiga atsisako registruoti įgaliojimą ir per vieną darbo dieną nuo duomenų pateikimo praneša duomenų teikėjui apie įgaliojimo neįregistravimo priežastis.

30. Registro tvarkymo įstaiga, nustačiusi, kad registro duomenų teikėjo pateikti duomenys neatitinka iš susijusio registro gautų duomenų, atsisako registruoti įgaliojimą ir nedelsdama apie tai praneša registro duomenų teikėjui. Registro duomenų teikėjas privalo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo pateikti registro tvarkymo įstaigai patikslintus duomenis arba aplinkybių paaiškinimus. Duomenų teikėjui pateikus patikslintus duomenis arba aplinkybių paaiškinimus ir nustačius susijusio registro duomenų netikslumus, registro tvarkymo įstaiga pateiktus duomenis įrašo į registro duomenų bazę ir įgaliojimą

įregistruoja. Apie nustatytus susijusio registro duomenų netikslumus susijusiam registrai pranešama šių nuostatų 51 punkte nustatyta tvarka.

31. Atlyginimo už registro objektų įregistravimą ir jų duomenų pakeitimų įrašymą dydį nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Duomenys apie įgaliojimo pasibaigimą įrašomi neatlygintinai. Atlyginimo už registro objektų įregistravimą ir jų duomenų pakeitimų įrašymą mokėjimo tvarka ir būdai nustatomi duomenų teikimo sutartyje registro tvarkymo įstaigos ir duomenų teikėjo sutarimu. Konsulinių pareigūnų teikiami registro objektai registruojami ir jų duomenų pakeitimai įrašomi neatlygintinai.

32. Registro objekto pakeitimų duomenys įrašomi ta pačia tvarka ir terminais kaip registruojamas registro objektas, kai duomenų teikėjas vadovaujančiosios registro tvarkymo įstaigos nustatyta tvarka registro tvarkymo įstaigai pateikia duomenis apie įgaliojimo pakeitimus ir jų turinį. Registro duomenų teikėjas taip pat privalo nurodyti registro tvarkymo įstaigos suteiktą įgaliojimo identifikavimo kodą. Duomenų teikėjas apie įgaliojimo pakeitimus praneša ne vėliau kaip kitą darbo dieną po įgaliojimo pakeitimų patvirtinimo.

33. Jeigu registro tvarkymo įstaigai pateikiami duomenys dėl įgaliojimo, kuris nebuvo registruotas registre, pakeitimo, registro tvarkymo įstaiga atsisako įrašyti įgaliojimo pakeitimo duomenis ir per vieną darbo dieną nuo šių duomenų pateikimo praneša registro duomenų teikėjui apie įgaliojimo pakeitimo duomenų neįrašymo priežastis.

34. Jeigu registro tvarkymo įstaigai pateikiami duomenys dėl įgaliojimo, kuris jau išregistruotas iš registro, pakeitimo, registro tvarkymo įstaiga atsisako įrašyti registro objekto pakeitimo duomenis ir per vieną darbo dieną nuo šių duomenų pateikimo praneša registro duomenų teikėjui apie įgaliojimo pakeitimo duomenų neįrašymo priežastis.

35. Įgaliotojui panaikinus įgaliojimą, duomenų teikėjai privalo vadovaujančiosios registro tvarkymo įstaigos nustatyta tvarka registro tvarkymo įstaigai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po įgaliojimo panaikinimo pateikti duomenis apie įgaliojimo pasibaigimą ir dokumento, patvirtinančio įgaliojimo pasibaigimą, turinį tokia pačia tvarka, kokia yra pateikiami duomenys apie notarine tvarka patvirtintus įgaliojimus. Registro duomenų teikėjai taip pat privalo nurodyti registro tvarkymo įstaigos suteiktą įgaliojimo identifikavimo kodą.

36. Registro tvarkymo įstaiga, gavusi šių nuostatų 35 punkte nurodytus duomenis, įrašo į registro duomenų bazę įgaliojimo pasibaigimo datą ir pagrindą ir išregistruoja įgaliojimą.

37. Jeigu registro tvarkymo įstaigai pateikiami dokumentai dėl įgaliojimo, kuris nebuvo registruotas registre, pasibaigimo arba dėl įgaliojimo, kuris jau išregistruotas iš registro, pasibaigimo, registro tvarkymo įstaiga atsisako įrašyti į registrą duomenis apie įgaliojimo pasibaigimą ir per vieną darbo dieną praneša apie tai registro duomenų teikėjui.

38. Duomenys apie įgaliojimo pasibaigimą įrašomi šių nuostatų 25, 27 ir 28 punktuose nustatyta tvarka ir terminais.

39. Jeigu įgaliojimas teismo sprendimu pripažintas negaliojančiu arba panaikintas arba teismo sprendimu įgaliotinis ar įgaliotojas pripažintas nežinia kur esančiu, įgaliojimas iš registro išregistruojamas vadovaujantis teismo sprendimu.

40. Įgaliojimas iš registro išregistruojamas automatiškai:

40.1. pasibaigus įgaliojimo terminui;

40.2. gavus iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro duomenis apie fizinio asmens, kuris davė įgaliojimą, arba fizinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, mirtį;

40.3. gavus duomenis iš Neveiksnių ir ribotai veiksmų asmenų registro apie fizinio asmens, kuris davė įgaliojimą, arba fizinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, neveiksmumą arba ribotą veiksmumą;

40.4. gavus duomenis iš Juridinių asmenų registro apie juridinio asmens, kuris davė įgaliojimą, išregistravimą iš šio registro;

40.5. gavus duomenis iš Juridinių asmenų registro apie juridinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, išregistravimą iš šio registro arba bankroto bylos juridiniam asmeniui iškėlimą.

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

42. 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.

43. Duomenys apie išregistruotus įgaliojimus iš registro duomenų bazės archyvo teikiami šių nuostatų 53–64 punktuose nustatyta tvarka kaip ir duomenys apie įregistruotus įgaliojimus.

44. Duomenų teikėjai, nustatę, kad registre tvarkomi jų pateikti duomenys yra neteisingi, netikslūs, neišsamūs, turi teisę reikalauti, kad registro tvarkymo įstaiga ištaisytų neteisingus, netikslus arba papildytų neišsamius registro duomenis. Registro tvarkymo įstaiga privalo per 3 darbo dienas nuo duomenų teikėjo reikalavimo ir jame nurodytus faktus patvirtinančių duomenų gavimo įvykdyti reikalavimą ir pranešti apie tai duomenų teikėjui ir duomenų gavėjams, kuriems buvo perduoti neteisingi, netikslūs, neišsamūs duomenys.

45. Duomenų teikėjai, pastebėję, kad registrai pateikti klaidingi, netikslūs, neišsamūs ar teisės aktų nustatytų reikalavimų neatitinkantys duomenys, registro tvarkymo įstaigai nedelsdami pateikia teisingus duomenis. Registro tvarkymo įstaiga per 3 darbo dienas nuo ištaisytų duomenų gavimo ištaiso netikslumus registre ir praneša duomenų teikėjams ir asmenims, kuriems buvo perduoti klaidingi, netikslūs, neišsamūs ar teisės aktų nustatytų reikalavimų neatitinkantys duomenys.

46. Asmenys, kurių duomenys įrašyti registre, turi teisę Lietuvos Respublikos įstatymų ir šių nuostatų nustatyta tvarka susipažinti su registre tvarkomais savo duomenimis, asmeniškai pateikę rašytinį prašymą ir asmens tapatybę liudijantį dokumentą, reikalauti ištaisyti klaidingus, netikslus, papildyti neišsamius, pašalinti nereikalingus duomenis, išskyrus Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nurodytus atvejus. Registro tvarkymo įstaiga per 3 darbo dienas nuo reikalavimo ir jame nurodytus faktus patvirtinančių duomenų gavimo dienos ištaiso nurodytus netikslumus arba motyvuotai atsisako vykdyti asmens prašymą ir apie tai jam praneša.

47. Registro tvarkymo įstaigos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, dalyvaujantys tvarkant duomenis, privalo saugoti duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Ši pareiga galioja ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

48. Teisinėmis, administracinėmis, organizacinėmis, techninėmis ir kitomis priemonėmis užtikrinama, kad tvarkant registrą nebūtų įrašyti neteisingi, netikslūs, neišsamūs duomenys, kad registro duomenys atitiktų pateiktus registravimo dokumentuose duomenis.

V. SĄVEIKA SU KITAIŠ REGISTR AIS

49. Tvarkant registro duomenis, naudojami šių registrų duomenys:

49.1. Lietuvos Respublikos gyventojų registro – fizinių asmenų duomenims, nurodytiems šių nuostatų 17.4–17.5 punktuose (asmens kodui, vardui, pavardei, gyvenamosios vietos adresui), įrašyti, duomenims apie fizinio asmens mirties datą gauti (šių nuostatų 17.9 punkte nurodytiems duomenims įrašyti);

49.2. Juridinių asmenų registro – juridinių asmenų duomenims, nurodytiems šių nuostatų 17.4, 17.5 punktuose, įrašyti, duomenims apie juridinio asmens išregistravimą arba bankroto bylos iškėlimą gauti (šių nuostatų 17.9 punkte nurodytiems duomenims įrašyti);

49.3. Neveiksnių ir ribotai veiksnų asmenų registro – duomenims apie fizinio asmens neveiksnumą, ribotą veiksnumą gauti (šių nuostatų 17.9 punkte nurodytiems duomenims įrašyti).

50. Sąveika su kiekvienu registru nustatoma atitinkamų registrų nuostatuose ir registro duomenų teikimo (keitimosi) sutartyse.

51. Registro tvarkymo įstaiga, nustačiusi duomenų, gautų iš susijusio registro, netikslumus, nedelsdama perduoda susijusio registro tvarkymo įstaigai klaidingus, netikslus, neišsamius duomenis ir aplinkybių paaiškinimus.

52. Registro tvarkymo įstaiga, gavusi iš susijusio registro informaciją apie nustatytus jam perduotų duomenų netikslumus ir aplinkybių paaiškinimus, privalo per 3 darbo dienas pateiktą informaciją patikrinti ir, jai pasitvirtinus, ištaisyti netikslumus. Jeigu dėl netikslumų ištaisymo registro tvarkymo įstaiga turi kreiptis į registro duomenų teikėją, šis terminas pratęsiamas iki 30 dienų. Registro tvarkymo įstaiga, ištaiusi registro duomenų netikslumus, apie tai nedelsdama praneša susijusio registro tvarkymo įstaigai ir registro duomenų gavėjams, kuriems perduoti klaidingi, netikslūs, neišsamūs duomenys.

VI. REGISTRO DUOMENŲ TEIKIMAS IR NAUDOJIMAS

53. Registro duomenis registro duomenų gavėjams teikia registro tvarkymo įstaiga.

54. Registro duomenys teikiami registro duomenų išrašuose arba užsakomosios informacijos rinkiniuose, parengtuose pagal konkretų duomenų gavėjo užsakymą. Registro duomenys teikiami raštu, elektroniniu būdu ar kitomis ryšio priemonėmis.

55. Tikslį registro duomenų, sudarančių konkretų registro išrašą, apimtis nustatoma vadovaujančiosios registro tvarkymo įstaigos tvirtinamose registro objektų registravimo ir teikimo taisyklėse.

56. Registro duomenys neatlygintinai teikiami Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatyme nustatytais atvejais, taip pat elektroniniu būdu neatlygintinai teikiami notarams ir konsuliniais pareigūnams jų tiesioginėms funkcijoms atlikti.

57. Asmenys turi teisę gauti registro duomenis, jeitokių duomenų gavimas susijęs su teisės aktuose nustatytų funkcijų atlikimu ar šiuos duomenis gaunantys asmenys turi teisėtą tikslą ir teisinį pagrindą juos gauti, ar šių duomenų reikia sandoriui sudaryti, jeigu duomenų gavėjas yra viena iš sudaromo sandorio, kurio sudarymui išduotas įgaliojimas veikti, šalių.

58. Duomenų gavėjams, nenurodytiems šių nuostatų 56 punkte, registro duomenys teikiami už atlyginimą, kurio mokėjimo tvarką ir dydį nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

59. Registro duomenys teikiami pagal duomenų gavėjų rašytinius prašymus, kuriuose nurodomi asmens, pateikiančio prašymą, vardas, pavardė, fizinio asmens kodas (juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas), adresas, vienas iš šių nuostatų 64 punkte nurodytų duomenų, apibrėžtas ir teisėtas duomenų gavimo ir naudojimo tikslas, gavimo teisinis pagrindas, prašomų pateikti duomenų apimtis arba pagal duomenų teikimo (keitimosi) sutartis, kuriose nurodomas apibrėžtas ir teisėtas duomenų gavimo ir naudojimo tikslas, teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka, teikiamų duomenų apimtis ir terminai. Atlygintinai duomenys teikiami gavus už juos nustatyto dydžio atlyginimą arba duomenų teikimo sutartyse nustatyta tvarka.

60. Registro duomenys pagal rašytinius prašymus duomenų gavėjams turi būti pateikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo rašytinio prašymo gavimo duomenų gavėjo pasirinktu duomenų teikimo būdu (išsiųsti paštu, perduoti elektroniniu būdu ar kitomis ryšio priemonėmis arba atiduoti asmeniui).

61. Duomenų gavėjai registro duomenis privalo naudoti tik taip, kaip apibrėžta registro duomenų teikimo sutartyje arba prašyme. Duomenų gavėjai, panaudoję registro duomenis ne jų nurodytu teisėtu ir pagrįstu tikslu, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

62. Registro duomenų gavėjai, pastebėję jiems perduotų duomenų netikslumus, apie tai nedelsdami praneša registro tvarkymo įstaigai. Registro tvarkymo įstaiga privalo per 3 darbo dienas nuo pranešimo apie registro duomenų netikslumus gavimo pateiktą informaciją patikrinti, jai pasitvirtinus ištaisyti netikslumus ir raštu pranešti apie tai duomenų gavėjui, o informacijai nepasitvirtinus, – raštu pranešti ją patekusiam registro duomenų gavėjui apie atsisakymą ištaisyti netikslumus.

63. Asmens duomenys teikiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

64. Registro duomenų paieška vykdoma pagal:

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

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

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

64.4. jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodą arba registravimo numerį, užsienio valstybės, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, pavadinimą ir įgaliojimo notarinio registro numerį ar konsulinio pareigūno, ar asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje ir turinčio teisę atlikti notarinius veiksmus, suteiktą registracijos numerį;

64.5. įgaliojimo identifikavimo kodą registre.

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

VII. REGISTRO DUOMENŲ PERDAVIMAS Į UŽSIENIO VALSTYBES

66. Europos Sąjungos valstybių narių, kitų Europos ekonominės erdvės valstybių ir trečiųjų šalių fiziniams, juridiniams asmenims, juridinių asmenų statuso neturintiems subjektams, jų filialams ir atstovybėms registro duomenys teikiami tokia pat tvarka kaip ir Lietuvos Respublikos fiziniams ir juridiniams asmenims, jeigu tai neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos tarptautinėms sutartims ir kitiems teisės aktams.

VIII. REGISTRO DUOMENŲ SAUGA

67. Už registro duomenų saugą atsako registro tvarkymo įstaiga ir vadovaujančioji registro tvarkymo įstaiga.

68. Registro duomenų saugą reglamentuoja vadovaujančiosios registro tvarkymo įstaigos 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 valstybės institucijų ir įstaigų informacinėse sistemose reikalavimų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugsėjo 4 d. nutarimu Nr. 952 (Žin., 1997, Nr. [83-2075](#); 2007, Nr. 49-1891), ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugą, reikalavimų.

IX. REGISTRO FINANSAVIMAS

69. Registras finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir lėšų, gaunamų už registro teikiamas paslaugas.

X. REGISTRO REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

70. Registras reorganizuojamas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos valstybės registų įstatymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

71. Reorganizuojamo ar likviduojamo registro duomenys perduodami kitam registrui, sunaikinami arba perduodami valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.
