

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

**DĖL ATLIEKŲ TVARKYTOJŲ VALSTYBĖS REGISTRO ĮSTEIGIMO, ATLIEKŲ  
TVARKYTOJŲ VALSTYBĖS REGISTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR  
REGISTRO VEIKLOS PRADŽIOS NUSTATYMO**

2012 m. liepos 18 d. Nr. 896  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo (Žin., 1998, Nr. [61-1726](#); 2002, Nr. [72-3016](#); 2011, Nr. [52-2501](#)) 6<sup>1</sup> straipsniu ir Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo (Žin., 2011, Nr. [163-7739](#)) 18 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

1. Įsteigti Atliekų tvarkytojų valstybės registrą.
2. Patvirtinti Atliekų tvarkytojų valstybės registro nuostatus (pridedama).
3. Nustatyti Atliekų tvarkytojų valstybės registro veiklos pradžią – 2014 m. sausio 1 dieną.
4. Paskirti centrine registro tvarkytoja Aplinkos apsaugos agentūrą, o teritoriniais registro tvarkytojais – Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentus.
5. Pavesti centrinei registro tvarkytojai Aplinkos apsaugos agentūrai iki 3 punkte nurodytos registro veiklos pradžios perkelti Atliekas tvarkančių įmonių informacinės sistemos duomenis, sukauptus pagal Atliekų tvarkymo taisykles, patvirtintas aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 (Žin., 1999, Nr. [63-2065](#); 2011, Nr. [57-2721](#)), į Atliekų tvarkytojų valstybės registrą.
6. Nustatyti, kad:
  - 6.1. Atliekų tvarkytojai, įregistruoti Atliekas tvarkančių įmonių informacinėje sistemoje Atliekų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka, laikomi įregistruotais Atliekų tvarkytojų valstybės registre nuo šio registro veiklos pradžios.
  - 6.2. Atliekų tvarkytojai iki 2014 m. balandžio 30 d. turi pateikti teritoriniam Atliekų tvarkytojų valstybės registro tvarkytojui trūkstamus ir (ar) pasikeitusius duomenis vadovaudamiesi šiuo nutarimu patvirtintais Atliekų tvarkytojų valstybės registro nuostatais.
7. Pavesti Aplinkos ministerijai iki 2013 m. liepos 31 d. patvirtinti teisės aktus, reikalingus šiam nutarimui įgyvendinti.

MINISTRAS PIRMININKAS

ANDRIUS KUBILIUS

APLINKOS MINISTRAS

GEDIMINAS KAZLAUSKAS

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2012 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. 896

## ATLIEKŲ TVARKYTOJŲ VALSTYBĖS REGISTRO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atliekų tvarkytojų valstybės registro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Atliekų tvarkytojų valstybės registro (toliau – Registras) paskirtį, jo objektus, Registro valdytoją ir Registro tvarkytojus, jų teises ir pareigas, Registro duomenų ir Registro informacijos tvarkymą, sąveiką su susijusiais registrais, Registro duomenų ir Registro informacijos saugą, Registro informacijos ir duomenų pakartotinio panaudojimo sąlygas ir tvarką, Registro duomenų, Registro informacijos teikimą, Registro finansavimą, Registro reorganizavimą ir likvidavimą.

2. Registro paskirtis – registruoti Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme (Žin., 1998, Nr. [61-1726](#); 2002, Nr. [72-3016](#)) nustatytus Registro objektus, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti fiziniams ir juridiniams asmenims Registro duomenis ir Registro informaciją, atlikti kitus Registro duomenų ir Registro informacijos tvarkymo veiksmus.

3. Registro objektai:

3.1. atliekas surenkančios ir vežančios įmonės;

3.2. atliekas apdorojančios įmonės;

3.3. prekiautojai atliekomis ir tarpininkai;

3.4. įmonės, atliekų susidarymo vietoje pavojingąsias atliekas laikančios ilgiau kaip 6 mėnesius, o nepavojingąsias – ilgiau kaip vienus metus.

4. Registro asmens duomenų tvarkymo tikslas – užtikrinti tinkamą fizinių asmenų identifikavimą įregistruojant ir išregistruojant Registro objektus Registre, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti tikslus, išsamius ir teisingus duomenis apie Registre įregistruotus atliekų tvarkymo veiklą vykdančius fizinius asmenis.

5. Registro duomenys ir Registro informacija kaupiami vienoje Registro duomenų bazėje.

6. Registro duomenų ir Registro informacijos teikėjai:

6.1. atliekas surenkančios ir vežančios įmonės, atliekas apdorojančios įmonės, prekiautojai atliekomis ir tarpininkai, įmonės, atliekų susidarymo vietoje pavojingąsias atliekas laikančios ilgiau kaip 6 mėnesius, o nepavojingąsias – ilgiau kaip vienus metus (toliau – atliekas tvarkančios įmonės);

6.2. Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentai;

6.3. Aplinkos apsaugos agentūra.

7. Registras tvarkomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu (Žin., 2011, Nr. [163-7739](#)), Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (Žin., 1996, Nr. [63-1479](#); 2008, Nr. [22-804](#)), Nuostatais ir kitais teisės aktais. Registro tvarkytojų darbo tvarką ir Registro tvarkymo procedūras nustato Registro tvarkymo taisyklės.

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos teisės aktuose, nurodytuose Nuostatų 7 punkte.

### II. REGISTRO VALDYTOJAS IR REGISTRO TVARKYTOJAI

9. Registro valdytoja – Aplinkos ministerija.

10. Registro tvarkytojai:

10.1. teritoriniai Registro tvarkytojai – Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentai;

10.2. centrinė Registro tvarkytoja – Aplinkos apsaugos agentūra.

11. Registro valdytojas yra asmens duomenų valdytojas, Registro tvarkytojai – asmens duomenų tvarkytojai.

12. Registro valdytojas metodiškai vadovauja Registro tvarkytojams ir koordinuoja Registro funkcionavimą.

13. Registro valdytojas privalo:

13.1. koordinuoti Registro tvarkytojų darbą, teisės aktų nustatyta tvarka atlikti jų veiklos priežiūrą;

13.2. atlikti Registro duomenų ir Registro informacijos saugos reikalavimų laikymosi priežiūrą;

13.3. planuoti metinį Registro biudžetą ir kontroliuoti jo vykdymą;

13.4. nagrinėti Registro tvarkytojų pasiūlymus dėl Registro veiklos tobulinimo ir priimti dėl jų sprendimus;

13.5. užtikrinti, kad Registras būtų tvarkomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Nuostatais ir kitais teisės aktais;

13.6. teikti informaciją apie Registro veiklą;

13.7. atlikti kitus Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytus veiksmus.

14. Registro valdytojas turi:

14.1. teisę rengti ir priimti teisės aktus, susijusius su Registro duomenų, Registro informacijos, Registrui pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų tvarkymu, Registro duomenų ir Registro informacijos sauga;

14.2. teisę spręsti Registro plėtros klausimus;

14.3. kitas Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas teises.

15. Teritoriniai Registro tvarkytojai atlieka šias funkcijas:

15.1. registruoja Registro objektus;

15.2. tvarko Registro duomenis, Registro informaciją;

15.3. atsako už Registro duomenų ir Registro informacijos saugą;

15.4. atlieka kitas Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

16. Teritoriniai Registro tvarkytojai privalo:

16.1. skirti Registro duomenų teikėjams terminą trūkumams pašalinti, jeigu nustato, kad Registrui pateikti duomenys, informacija yra netikslūs ar neatitinka teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

16.2. užtikrinti, kad Registro duomenys ir Registro informacija atitiktų teritoriniam Registro tvarkytojui pateiktuose dokumentuose nurodytus duomenis;

16.3. užtikrinti, kad klaidingi, netikslūs, neišsamūs Registro duomenys ir Registro informacija būtų nedelsiant ištaisyti, atnaujinti arba papildyti;

16.4. atlikti kitus Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytus veiksmus.

17. Teritoriniai Registro tvarkytojai turi:

17.1. teisę reikalauti iš Registro duomenų teikėjų, kad jų teikiami duomenys, informacija dokumentai ir (arba) jų kopijos būtų tinkamai surašyti, pateikti laiku ir atitiktų susijusių registrų duomenis;

17.2. teisę teikti Registro valdytojui pasiūlymus dėl Registro veiklos tobulinimo;

17.3. kitas Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas teises.

18. Centrinis Registro tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

18.1. sudaro sutartis dėl susijusių registrų duomenų ir informacijos teikimo;

18.2. užtikrina sąveiką su susijusiais registrais;

18.3. interneto svetainėje skelbia Registro duomenis ir Registro informaciją;

18.4. teikia Registro duomenis, Registro informaciją Registro duomenų gavėjams;

18.5. užtikrina Registro duomenų ir Registro informacijos saugą, atlikdamas Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas;

18.6. atlieka kitas Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

19. Centrinis Registro tvarkytojas privalo:

- 19.1. nustatyti Registro darbo organizavimo principus ir tvarką;
- 19.2. užtikrinti, kad Registras veiktų nepertraukiamai;
- 19.3. užtikrinti, kad Registro duomenys ir Registro informacija būtų nuolat atnaujinami;
- 19.4. užtikrinti, kad Registro duomenų gavėjams, kuriems buvo pateikti klaidingi, netikslūs, neišsamūs Registro duomenys, Registro informacija, būtų pranešta apie ištaisytus netikslumus;
- 19.5. užtikrinti, kad Registras būtų tvarkomas vadovaujantis Nuostatais ir kitais teisės aktais.
- 20. Centrinis Registro tvarkytojas turi:
  - 20.1. teisę rengti ir įgyvendinti Registrų techninių ir programinių priemonių kūrimo ir plėtros planus, investicinius projektus;
  - 20.2. teisę teikti Registro valdytojui pasiūlymus dėl Registro veiklos tobulinimo;
  - 20.3. kitas Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas teises.

### **III. REGISTRO DUOMENYS IR REGISTRO INFORMACIJA**

- 21. Registro duomenų bazėje tvarkomi ir kaupiami šie Registro duomenys ir Registro informacija apie Registro objektus:
  - 21.1. identifikavimo kodas, kuris yra nepriklausomas, laisvai generuojamas, neturintis vidinės struktūros;
  - 21.2. kategorija: juridinis asmuo (pagrindinė įmonė); juridinio asmens padalinys, turintis atskirą kodą Juridinių asmenų registre (filialas, atstovybė); juridinio asmens padalinys, neturintis atskiro kodo Juridinių asmenų registre; kita organizacija; kitos organizacijos padalinys; fizinis asmuo, vykdamas individualią veiklą;
  - 21.3. Registro duomenys apie juridinius asmenis:
    - 21.3.1. juridinio asmens kodas;
    - 21.3.2. juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens pavadinimas;
    - 21.3.3. juridinio asmens buveinė (adresas);
    - 21.3.4. juridinio asmens išregistravimo iš Juridinių asmenų registro data;
  - 21.4. Registro duomenys apie juridinio asmens padalinius:
    - 21.4.1. juridinio asmens padalinio (filialo, atstovybės) kodas;
    - 21.4.2. juridinio asmens padalinio pavadinimas;
    - 21.4.3. juridinio asmens padalinio buveinė (adresas);
    - 21.4.4. juridinio asmens padalinio (filialo, atstovybės) išregistravimo iš Juridinių asmenų registro data;
  - 21.5. Registro duomenys apie kitas organizacijas ar jų padalinius:
    - 21.5.1. organizacijos ar organizacijos padalinio (filialo, atstovybės) įregistravimo numeris (kodas) užsienio valstybės registre arba organizacijos padalinio (filialo, atstovybės) kodas Juridinių asmenų registre;
    - 21.5.2. organizacijos teisinė forma, organizacijos ar organizacijos padalinio (filialo, atstovybės) pavadinimas;
    - 21.5.3. organizacijos buveinė (adresas) ar organizacijos padalinio (filialo, atstovybės) buveinė (adresas);
    - 21.5.4. organizacijos ar organizacijos padalinio (filialo, atstovybės) pasibaigimo data ar organizacijos padalinio (filialo, atstovybės) išregistravimo iš Juridinių asmenų registro data;
  - 21.6. Registro duomenys apie fizinių asmenį, vykdančią individualią veiklą:
    - 21.6.1. fizinio asmens kodas;
    - 21.6.2. fizinio asmens vardas, pavardė;
    - 21.6.3. fizinio asmens gyvenamosios vietos adresas;
    - 21.6.4. fizinio asmens mirties data;
    - 21.6.5. Registro duomenys apie individualią veiklą: vykdomos veiklos rūšis (rūšys), atitinkančios veiklos rūšis, nurodytas Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK

2 red.), patvirtinto Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 (Žin., 2007, Nr. [119-4877](#)), 38 ir 39 skyriuose, individualios veiklos vieta, veiklos pradžios ir pabaigos datos;

21.6.6. fizinio asmens išregistravimo iš Mokesčių mokėtojų registro data;

21.7. kontaktinė informacija: telefono numeris, fakso numeris, elektroninio pašto adresas, interneto tinklalapio adresas;

21.8. Registro duomenys ir Registro informacija apie atliekų tvarkymo veiklą:

21.8.1. atliekų tvarkymo veiklos kategorija: surinkimas; vežimas; apdorojimas; prekyba atliekomis; tarpininkavimas; laikymas (atliekų susidarymo vietoje); išvežimas iš Lietuvos Respublikos; įvežimas į Lietuvos Respubliką;

21.8.2. atliekų surinkimo (išskyrus surinkimą konteinerių aikštelėse ar apvažiuojant) ar apdorojimo vieta: įrenginio pavadinimas ir adresas ar teritorijos, kurioje tvarkomos atliekos, adresas (jeigu teisės aktų nustatyta tvarka teritorijai nėra priskirtas adresas, nurodoma gyvenamoji vietovė ir savivaldybė);

21.8.3. atliekų tvarkymo veiklos kodas ir pavadinimas, nurodyti Atliekų tvarkymo taisyklių, patvirtintų aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 (Žin., 1999, Nr. [63-2065](#); 2011, Nr. [57-2721](#)), 4 priede, konkretus atliekų tvarkymo būdas (-ai), kurių kai kurie pavyzdžiai pateikti Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedo lentelių skiltyse „Pastabos ir pavyzdžiai“, „Pastabos“, jeigu atliekų tvarkymo veikla apima keletą atliekų tvarkymo būdų;

21.8.4. tvarkomų atliekų kodas, pavadinimas, nurodyti Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priede;

21.8.5. tvarkomų atliekų pavojingumas: pavojingosios arba nepavojingosios;

21.8.6. informacija apie tai, ar tvarkomos tik paties Registro objekto veikloje susidariusios atliekos;

21.9. duomenys apie Registro objektui išduotą taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimą, jeigu vykdomai atliekų tvarkymo veiklai jo reikia pagal teisės aktų reikalavimus: leidimo numeris, išdavimo data, leidimo patikslinimo, atnaujinimo, panaikinimo data;

21.10. duomenys apie Registro objektui išduotą pavojingų atliekų tvarkymo licenciją, jeigu vykdomai atliekų tvarkymo veiklai jos reikia pagal teisės aktų reikalavimus: licencijos numeris, licencijos išdavimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, licencijos priedo patikslinimo, licencijos galiojimo panaikinimo data;

21.11. duomenys apie su savivaldybe (arba savivaldybės (kelių savivaldybių) įsteigtu juridiniu asmeniu, kuriam pavesta administruoti komunalinių atliekų tvarkymo sistemą) sudarytas komunalinių atliekų surinkimo, įskaitant antrinių žaliavų surinkimą, sutartis: savivaldybės, su kuria sudaryta sutartis, pavadinimas, sutarties įsigaliojimo data, sutarties galiojimo terminas, sutarties pabaigos data, atliekų kodai, numatyti sutartyje;

21.12. duomenys apie aplinkai kenksmingos atliekų tvarkymo veiklos sustabdymą: nutarimo sustabdyti aplinkai kenksmingą veiklą data, numeris, sustabdoma veikla, nutarimo sustabdyti aplinkai kenksmingą veiklą panaikinimo data;

21.13. duomenys apie teisę išduoti pažymas apie apmokestinamųjų gaminių ir (ar) pakuotės atliekų naudojimą (išvežimą) (toliau – Pažymos):

21.13.1. teisės išduoti Pažymas įgijimo, teisės išduoti Pažymas netekimo datos;

21.13.2. apmokestinamųjų gaminių ir pakuotės, už kurių atliekų naudojimą (išvežimą) suteikta teisė išduoti Pažymas, rūšis (rūšys), nurodytos Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymo (Žin., 1999, Nr. [47-1469](#); 2002, Nr. [13-474](#)) 3 ir 4 priedėliuose;

21.13.3. apmokestinamųjų gaminių ar pakuotės atliekų, už kurių naudojimą (išvežimą) suteikta teisė išduoti Pažymas, tvarkymo veiklos kodas ir pavadinimas, nurodyti Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priede;

21.14. Registro objekto įregistravimo, duomenų įrašymo ir keitimo datos;

21.15. Registro objekto išregistravimo data, išregistravimo pagrindas.

22. Registro objektams klasifikuoti naudojami Registro duomenų klasifikatoriai:

- 22.1. Atliekų sąrašas;
- 22.2. Atliekų tvarkymo veiklų sąrašas;
- 22.3. Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius.

#### **IV. REGISTRO OBJEKTŲ REGISTRAVIMAS**

23. Registro objektui įregistruoti Registro duomenų teikėjai teritoriniam Registro tvarkytojui Nuostatų ir Registro tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka teikia:

23.1. atliekas tvarkančios įmonės – paraišką registruotis Registre, kurioje turi būti pateikti Nuostatų 21.2, 21.7 ir 21.8 punktuose nurodyti duomenys, informacija, dokumentai ir (arba) jų kopijos.

Atliekas tvarkanti įmonė, kuri yra užsienio valstybės įmonė, neturinti filialo ar atstovybės Lietuvos Respublikoje, turi pateikti dokumentus ir (arba) jų kopijas, patvirtinančius užsienio valstybės įmonės registraciją užsienio valstybės registre;

23.2. Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentai – Nuostatų 21.9 punkte nurodytus Registro duomenis;

23.3. Aplinkos apsaugos agentūra – Nuostatų 21.10 punkte nurodytus Registro duomenis.

24. Papildomai Registro duomenų teikėjai teritoriniam Registro tvarkytojui Nuostatų ir Registro tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka ir sąlygomis pateikia:

24.1. atliekas tvarkančios įmonės – Nuostatų 21.11 punkte nurodytus Registro duomenis;

24.2. Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentai – Nuostatų 21.12 punkte nurodytus Registro duomenis;

24.3. Aplinkos apsaugos agentūra – Nuostatų 21.13 punkte nurodytus Registro duomenis.

25. Atliekas tvarkančios įmonės paraišką registruotis Registre pateikia tam teritoriniam Registro tvarkytojui, kurio kontroliuojamoje teritorijoje yra Registro objekto buveinė. Jeigu Registro objektas yra užsienio valstybės įmonė, neturinti filialo ar atstovybės Lietuvos Respublikoje, paraišką registruotis Registre ir dokumentus ir (arba) jų kopijas teikia vienam iš teritorinių Registro tvarkytojų pasirinktinai.

26. Registro duomenų teikėjai užpildytą paraišką teritoriniam Registro tvarkytojui teikia tiesiogiai jo buveinėje, registruotu paštu arba elektroninio ryšio priemonėmis, leidžiančiomis identifikuoti Registro duomenų teikėją ir užtikrinančiomis dokumentų teksto apsaugą. Registro duomenų, Registro informacijos, dokumentų ir (arba) jų kopijų pateikimo tvarką nustato Registro tvarkymo taisyklės.

27. Gavęs Registro objektui registruoti reikalingus dokumentus ir (arba) jų kopijas, informaciją ir duomenis, teritorinis Registro tvarkytojas per Registro tvarkymo taisyklėse nurodytą terminą atlieka pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų, informacijos ir duomenų analizę. Jeigu dokumentai ir (arba) jų kopijos, duomenys ir informacija atitinka Nuostatų reikalavimus, teritorinis Registro tvarkytojas priima sprendimą įregistruoti Registro objektą ir įrašo Registro duomenis ir Registro informaciją į Registro duomenų bazę.

28. Jeigu pateikti duomenys ir informacija yra klaidingi, netikslūs, neišsamūs arba neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų, teritorinis Registro tvarkytojas per Registro tvarkymo taisyklėse nurodytą terminą praneša apie tai Registro duomenų teikėjui ir nustato jam terminą nustatytiems trūkumams pašalinti.

29. Registro objektas laikomas įregistruotu, kai teritorinis Registro tvarkytojas atlieka visus šiuos veiksmus: priima sprendimą įregistruoti Registro objektą, suteikia Registro objektui identifikavimo kodą, suformuoja ir įrašo Registro duomenis į Registro duomenų bazę.

30. Jeigu Registro duomenų teikėjas per teritorinio Registro tvarkytojo nustatytą terminą nepašalina trūkumų, teritorinis Registro tvarkytojas priima sprendimą neregistruoti

Registro objekto Registre ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo praneša Registro objektui apie neregistravimo priežastis.

31. Jeigu skiriasi Registro duomenų teikėjo pateikti duomenys ir duomenys, gauti iš susijusių registų, teritorinis Registro tvarkytojas sustabdo registracijos procedūrą, apie tai raštu praneša Registro duomenų teikėjui ir nurodo patikslinti duomenis. Jeigu Registro duomenų teikėjui patikslinus duomenis nustatoma, kad klaidingi, netikslūs, neišsamūs duomenys buvo gauti iš susijusio registro, apie tai teritorinis Registro tvarkytojas nedelsdamas praneša susijusio registro tvarkytojui. Registravimo procedūra atliekama toliau.

32. Pasikeitus Registre įregistruoto Registro objekto duomenims, Registro duomenų teikėjai privalo per 20 darbo dienų nuo duomenų pasikeitimo pateikti teritoriniam Registro tvarkytojui pasikeitčius duomenis. Teritorinis Registro tvarkytojas per 14 darbo dienų nuo duomenų gavimo atlieka pateiktų duomenų analizę ir įrašo Registro duomenų ir Registro informacijos pakeitimus į Registro duomenų bazę. Ankstesni Registro objekto duomenys perkeliama į Registro duomenų bazės archyvą ir saugomi neterminuotai, išskyrus asmens duomenis. Asmens duomenys Registro duomenų bazės archyve saugomi 5 metus.

33. Registro objektas Registro tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka išregistruojamas iš Registro šiais atvejais:

33.1. išregistravus juridinį asmenį, juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinį (filialą, atstovybę) iš Juridinių asmenų registro;

33.2. fiziniam asmeniui mirus;

33.3. išregistravus fizinį asmenį iš Mokesčių mokėtojų registro;

33.4. kai Registro objektas netenka teisės vykdyti visų rūšių atliekų tvarkymo veiklos panaikinus taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimą ir (ar) pavojingų atliekų tvarkymo licencijos galiojimą;

33.5. atliekas tvarkančios įmonės prašymu.

34. Registro objektas išregistruojamas iš Registro:

34.1. Nuostatų 33.1–33.3 punktuose nustatytais atvejais – automatiškai, gavus iš susijusių registų atitinkamai Nuostatų 21.3.4, 21.4.4, 21.5.4, 21.6.4 ir 21.6.6 punktuose nurodytus duomenis ar Nuostatų 21.6.5 punkte nurodytus duomenis apie fizinio asmens individualios veiklos pabaigą;

34.2. Nuostatų 33.4 punkte nustatytu atveju – gavus iš Aplinkos apsaugos agentūros ar Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentų duomenis apie taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimo ir (ar) pavojingų atliekų tvarkymo licencijos galiojimo panaikinimą;

34.3. Nuostatų 33.5 punkte nustatytu atveju – gavus atliekas tvarkančios įmonės prašymą išregistruoti iš Registro.

35. Teritorinis Registro tvarkytojas, gavęs Nuostatų 34.2 ir 34.3 punktuose nurodytus duomenis ar dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas įrašo duomenis apie Registro objekto išregistravimą į Registro duomenų bazę.

36. Išregistruoto Registro objekto Registro duomenys ir Registro informacija saugomi Registro duomenų bazėje 5 metus, paskui perkeliama į Registro duomenų bazės archyvą ir saugomi neterminuotai, išskyrus asmens duomenis. Asmens duomenys Registro duomenų bazės archyve saugomi 5 metus.

37. Išregistruoto Registro objekto identifikavimo kodas negali būti suteikiamas kitam Registro objektui.

38. Nustačius, kad į Registrą įrašyti klaidingi, netikslūs, neišsamūs Registro duomenys ir Registro informacija dėl teritorinio Registro tvarkytojo kaltės, jis privalo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas netikslumus ištaisyti ir pranešti apie tai centriniam Registro tvarkytojui. Centrinis Registro tvarkytojas apie tai nedelsdamas praneša visiems Registro duomenų gavėjams, kuriems buvo perduoti klaidingi, netikslūs, neišsamūs duomenys.

39. Registro duomenų teikėjai turi šias teises:

39.1. teikti teritoriniam Registro tvarkytojui dokumentus ir kitus su Registro objektais susijusius duomenis Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

39.2. susipažinti su Registre saugomais jų pateiktais ir į Registrą įrašytais duomenimis;

39.3. reikalauti ištaisyti, atnaujinti arba papildyti Registre saugomus klaidingus, netikslus arba neišsamius duomenis;

39.4. kreiptis į centrinį Registro tvarkytoją, jeigu nesutinka su teritorinio Registro tvarkytojo sprendimais.

40. Registro duomenų teikėjai Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako už duomenų nepateikimą laiku, informacijos apie duomenų pasikeitimą nepateikimą, suklastotų duomenų pateikimą, pavėluotą duomenų pateikimą ar kitokį Nuostatų reikalavimų pažeidimą.

41. Asmenys, dalyvaujantys tvarkant asmens duomenis, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Ši pareiga galioja pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

## **V. SAŲVEIKA SU KITAIŠ REGISTRAS**

42. Registro objektui apibūdinti naudojami šių susijusių registrų duomenys:

42.1. Juridinių asmenų registro – juridinių asmenų duomenys, nurodyti Nuostatų 21.3–21.5 punktuose;

42.2. Lietuvos Respublikos gyventojų registro – fizinių asmenų duomenys, nurodyti Nuostatų 21.6.1–21.6.4 punktuose;

42.3. Mokesčių mokėtojų registro – fizinių asmenų duomenys, nurodyti Nuostatų 21.6.5 ir 21.6.6 punktuose.

43. Duomenų gavimo iš susijusių registrų tvarka nustatoma Registro duomenų gavimo, teikimo (keitimosi) sutartyse.

44. Teritoriniam Registro tvarkytojui nustačius, kad iš susijusio registro gauti klaidingi, netikslūs, neišsamūs duomenys, tokie duomenys ir aplinkybių paaiškinimai per 3 darbo dienas turi būti perduoti susijusio registro tvarkytojui.

45. Teritorinis Registro tvarkytojas, gavęs 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 teritorinis Registro tvarkytojas turi kreiptis į Registro duomenų teikėją, šis terminas gali būti pratęstas iki 20 darbo dienų. Ištaisęs Registro duomenų netikslumus, teritorinis Registro tvarkytojas apie tai nedelsdamas praneša susijusio registro tvarkytojui ir centriniam Registro tvarkytojui, o šis apie tai praneša Registro duomenų gavėjams, kuriems perduoti klaidingi, netikslūs, neišsamūs duomenys.

## **VI. REGISTRO DUOMENŲ, REGISTRO INFORMACIJOS TEIKIMAS IR NAUDOJIMAS**

46. Registro duomenys ir Registro informacija, išskyrus asmens duomenis, yra vieši.

47. Registro duomenis ir Registro informaciją Registro duomenų gavėjams – visiems fiziniams ir juridiniams asmenims – teikia centrinis Registro tvarkytojas.

48. Centrinis Registro tvarkytojas gali:

48.1. perduoti Registro išrašus ir Registro duomenų bazės išrašus, apimančius visus duomenų bazėje saugomus Registro duomenis ir (arba) Registro informaciją arba jų dalį, Registro duomenų ir (arba) Registro informacijos pasikeitimus;

48.2. teikti pagal Registro duomenis ir Registro informaciją parengtas pažymas, patvirtinančias juridinius faktus, pagal Registro duomenis ir Registro informaciją parengtus išrašus ir kitus dokumentus;

48.3. teikti pagal Registro duomenis ir Registro informaciją parengtą apibendrintą, susistemintą ar kitaip apdorotą informaciją;

48.4. teikti Registrui teikėjo pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas.

49. Išrašai, pažymos, kiti dokumentai ir (arba) dokumentų kopijos, informacija gali būti:

49.1. pateikiami peržiūrai leidžiamosios kreipties būdu internetu arba kitais elektroninių ryšių tinklais;

49.2. perduodami automatinio būdu elektroninių ryšių tinklais;

49.3. pateikiami raštu, žodžiu ir (arba) elektroninių ryšių priemonėmis;

49.4. pateikiami kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose, Europos Sąjungos teisės aktuose ir (arba) Registro nuostatuose nustatytais būdais.

50. Registro duomenys ir (arba) Registro informacija arba jų dalis teikiami už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio atlyginimą, išskyrus Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytus atvejus:

50.1. išduodant pažymą per 10 darbo dienų nuo Registro duomenų gavėjo prašymo gavimo ir perduodant ją paštu, elektroniniu paštu, kitomis elektroninių ryšių priemonėmis ar Registro duomenų gavėjui atsiimant tiesiogiai centrinėje Registro tvarkymo įstaigoje;

50.2. išduodant Registro duomenų bazės išrašą per 10 darbo dienų nuo Registro duomenų gavėjo prašymo gavimo ir perduodant paštu, elektroniniu paštu, kitomis elektroninių ryšių priemonėmis ar Registro duomenų gavėjui atsiimant tiesiogiai centrinėje Registro tvarkymo įstaigoje;

50.3. perduodant automatinio būdu elektroninių ryšių tinklais pagal Registro duomenų teikimo sutartis;

50.4. pateikiant paštu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis apibendrintus, susistemintus, statistiškai apdorotus Registro duomenis ir (ar) Registro informaciją ar jų analizę pagal Registro duomenų teikimo prašymą ar sutartį.

51. Teikiant Registro duomenis ir (ar) Registro informaciją 50.1–50.3 punktuose nurodytais būdais, atlyginimas imamas atskirai už kiekvieną Registro duomenų vienetą, įskaitant duomenų nebuvimo Registre patvirtinimą.

52. Atlyginimas už Registro duomenų teikimą 50.1, 50.2 ir 50.4 punktuose nurodytais būdais turi būti sumokėtas iki prašymo pateikti duomenis pateikimo dienos, jeigu kitaip nenustatyta Registro duomenų teikimo sutartyje.

53. Registro duomenys ir Registro informacija teikiama neatlygintinai:

53.1. Registro duomenų gavėjui Nuostatų 21.1–21.8, 21.11 ir 21.13 punktuose nurodyti Registro duomenys ir Registro informacija, pateikiant juos peržiūrai arba perduodant automatinio būdu elektroninių ryšių tinklais pagal Registro duomenų paieškos sistemoje suformuotą užklausą;

53.2. susijusiems registrams pagal Registro duomenų teikimo sutartis;

53.3. mokesčių administravimo ir teisėtvarkos institucijoms, teismams teisės aktuose nustatytoms funkcijoms atlikti pagal prašymą ir (arba) sutartis;

53.4. fiziniams asmenims, kai Registre tvarkomi duomenys apie šiuos asmenis, kartą per kalendorinius metus pagal prašymą.

54. Registro duomenys teikiami pagal Registro duomenų teikimo sutartis (daugkartinio duomenų teikimo atveju) ar prašymus (vienkartinio duomenų teikimo atveju), kuriuose turi būti nurodyta prašomų pateikti duomenų apimtis, duomenų naudojimo tikslas, pateikimo forma, asmens duomenų teikimo ir gavimo teisinis pagrindas.

55. Registro duomenų gavėjas, gaunantis Registro duomenis pagal duomenų teikimo sutartį arba prašymą, privalo šiuos duomenis naudoti tik tokiam tikslui, tokia apimtimi ir tokiu būdu, kokie buvo nurodyti juos gaunant. Gauti Registro duomenys ir Registro informacija tretiesiems asmenims teikiami Nuostatuose nustatyta tvarka. Ši nuostata netaikoma, kai fiziniai ir juridiniai asmenys naudoja iš Registro gautus duomenis apie save.

56. Registro duomenų gavėjas privalo naudoti gautus Registro duomenis ir Registro informaciją tik teisėtiems ir apibrėžtiems tikslams.

57. Registro duomenų gavėjų naudojami Registro duomenys ir Registro informacija turi atitikti Registro, kuriame šis Registro objektas registruotas, duomenis ir informaciją.

58. Registro duomenų gavėjas negali keisti iš Registro gautų duomenų ir Registro informacijos ir juos naudodamas privalo nurodyti duomenų šaltinį.

59. Centrinis Registro tvarkytojas, pastebėjęs netikslumus Registro duomenų gavėjui perduotuose Registro duomenyse, jeigu netikslumai atsirado dėl jo kaltės, nedelsdamas juos ištaiso ir apie tai praneša Registro duomenų gavėjui.

60. Registro duomenų gavėjas, pastebėjęs netikslumus gautuose Registro duomenyse, apie tai raštu praneša centriniam Registro tvarkytojui. Centrinis Registro tvarkytojas privalo per 10 darbo dienų nuo informacijos apie Registro duomenų netikslumus gavimo ją patikrinti ir, jeigu nustatyti netikslumai atsirado dėl centrinio Registro tvarkytojo kaltės, ištaisyti netikslumus ir raštu pranešti apie tai Registro duomenų gavėjui, o jeigu netikslumai atsirado dėl teritorinio Registro tvarkytojo kaltės, – apie tai pranešti teritoriniam Registro tvarkytojui. Šis per 10 darbo dienų nuo informacijos apie Registro duomenų netikslumus gavimo informaciją patikrina ir, jeigu nustatyti netikslumai atsirado dėl teritorinio Registro tvarkytojo kaltės, ištaiso netikslumus ir raštu praneša centriniam Registro tvarkytojui, o jis raštu praneša apie tai Registro duomenų gavėjui.

61. Registre tvarkomi fizinių asmenų asmens duomenys naudojami ir teikiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

62. Centrinio Registro tvarkytojo interneto svetainėje skelbiami Nuostatų 21.1–21.8, 21.11 ir 21.13 punktuose nurodyti Registro duomenys ir Registro informacija, išskyrus asmens duomenis.

63. Centrinio Registro tvarkytojo interneto svetainėje pateikiama informacija apie Registro objektą ir tikslus, Registro tvarkytojus, Registro tvarkymą, asmenų teises susipažinti su Registre tvarkomais jų duomenimis, klaidingų, netikšlių, neišsamių duomenų ištaisymo tvarką, Registro duomenų teikėjus, Registro duomenų gavimo tvarką.

## **VII. REGISTRO DUOMENŲ IR REGISTRO INFORMACIJOS TEIKIMAS Į KITAS VALSTYBES**

64. Europos Sąjungos valstybių narių ir (arba) Europos ekonominės erdvės valstybių narių fiziniams, juridiniams asmenims, juridinių asmenų statuso neturintiems subjektams, jų filialams ir atstovybėms Registro duomenys ir Registro informacija teikiami ta pačia tvarka kaip ir Lietuvos Respublikos fiziniams ir juridiniams asmenims.

65. Trečiųjų šalių fiziniams, juridiniams asmenims, juridinių asmenų statuso neturintiems subjektams, jų filialams ir atstovybėms Registro duomenys ir Registro informacija teikiami ta pačia tvarka kaip ir Lietuvos Respublikos fiziniams ir juridiniams asmenims, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, tarptautinėms sutartims ir kitiems teisės aktams.

## **VIII. REGISTRO DUOMENŲ IR REGISTRO INFORMACIJOS SAUGA**

66. Už Registro duomenų ir Registro informacijos saugą pagal kompetenciją atsako Registro valdytojas, centrinis Registro tvarkytojas ir teritoriniai Registro tvarkytojai.

67. Registro valdytojas skiria duomenų valdymo įgaliotinį.

68. Registro duomenų ir Registro informacijos saugą reglamentuoja Registro valdytojo tvirtinami Registro 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 kitų teisės aktuose nustatytų finansavimo šaltinių.

## **X. REGISTRO REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

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

71. 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.

---